

D; k dja

vpy | Ei fRr | s | EcfU/kr ys[ki =ka dh jftLVh djkrS | e; /; ku nus ; kX; ckrA

1. नोटरी द्वारा प्रमाणित बैनामें , दान पत्र आदि को कानूनी मान्यता नहीं है अतः अचल सम्पत्ति सम्बन्धी प्रलेखों का उप निबन्धक कार्यालय में पंजीकरण अवष्य करायें।
2. उत्तराखण्ड में भूमि क्रय करने से पूर्व उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाष एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम 1950 को अनुकूल एवं उपान्तरण आदेश) (संशोधन अधिनियम का अध्ययन अवष्य कर ले जिसके द्वारा नगर निगम, नगर पंचायत, नगर परिषद और छावनी परिषद क्षेत्रों की सीमा के बाहर कृषि भूमि के खरीद फरोख्त को कुछ मामलों में नियंत्रित किया गया है।
अधिनियम के अनुसार ऐसे व्यक्ति जो उत्तराखण्ड में खातेदार नहीं है , अथवा जो दिनांक 12.09.2003 में पूर्व अर्जित किसी अचल सम्पत्ति के स्वामी नहीं है, वे अपने परिवार की ओर से (परिवार का तात्पर्य पति ,पत्नी नाबालिग सन्तान , अविवाहित सन्तान एवं आश्रित माता पिता से है) बिना किसी अनुमति के अपने जीवन काल में 250 वर्ग मीटर भूमि क्रय कर सकता है इसके अतिरिक्त उत्तराखण्ड में जिलाधिकारी की पूर्व अनुमति से कृषि एवं औद्योगिक प्रयोजन हेतु भूमि क्रय कर सकता है। कोई व्यक्ति सोसायटी एवं निगमित निकाय , चिकित्सा अथवा स्वास्थ्य परियोजनाओं ,पर्यटन तथा पर्यटन से सम्बन्धित परियोजनाओं हेतु, शिक्षा संस्थान स्थापित करने अथवा सांस्कृतिक प्रयोजन हेतु तथा औद्योगिक क्षेत्रों से बाहर औद्योगिक ईकाइयों को स्थापित करने हेतु राज्य सरकार की अनुमति से भूमि क्रय कर सकता है।
3. विलेख में वर्णित सम्पत्ति का मूल्यांकन जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित दरों के अनुरूप करें।
4. स्टाम्प पेपर सरकारी खजाने (कोषागार) अथवा लाइसेंस प्राप्त स्टाम्प विक्रेता से ही क्रय करें।
5. यदि स्वयं विलेख तैयार करने में कठिनाई हो तो इस हेतु किसी लाइसेंस धारक दस्तावेज लेखक अथवा एडवोकेट की सहायता प्राप्त करें। दस्तावेज लेखकों द्वारा लिखाई की दरे निर्धारित है।
6. अचल सम्पत्ति खरीदने से पहले विक्रेता के अधिकार व कब्जे की पुष्टि अवष्य कर ले तथा उसके भार मुक्त होने के विषय में भी सन्तुष्टि कर लें।
7. अपनी सम्पत्ति का विवरण सही –सही लिखें, कोई तथ्य छिपाये नहीं, और अनावष्यक परेषानियों से बचे।

D; k u djs

1. प्रलेख को तैयार करने या उसकी रजिस्ट्री कराने के लिए किसी अनधिकृत व्यक्ति अथवा दलालो के पास न जाये।
2. यदि उपनिबन्धक कार्यालय को कोई कर्मचारी या कोई अन्य बिचौलिया प्रलेख में कोई तथ्य छिपाने को प्रेरित करे तथा कम शुल्क पर रजिस्ट्री कराने का आश्वासन दे तो ऐसा कदापि न करे।
3. प्रलेख में स्टाम्प की देयता हेतु उपनिबन्धक द्वारा दिये गये परामर्श को नजर अंदाज न करे।
4. कार्यालय में प्रलेख पंजीकरण कराने हेतु भुगतान किये जाने वाले शुल्क की रसीद अवश्य प्राप्त करें तथा उसमें अंकित धनराशि से अधिक भुगतान कदापि न करें दलालों एवं विचौलियो के बहकावे में न आयें।
5. विक्रय विलेखों में स्टाम्प ड्यूटी को प्रभावित करने वाले तथ्यों को छिपाने का प्रयास न करे। यदि बाद में ऐसा पाया गया कि स्टाम्प शुल्क बचाने के उद्देश्य से आपने सम्पूर्ण तथ्यों को सत्यतापूर्वक व्यक्त नहीं किया है तो कमी स्टाम्प के साथ-साथ 10 गुना तक अर्थदण्ड तथा 10,000/- तक जुर्माना एवं तीन माह की सजा हो सकती है।