

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग उ०प्र०

विलेख तैयार करने हेतु आवश्यक सावधानियां

1. क्रेता को स्वयं संपत्ति के स्वरूप व प्रकार तथा विक्रेता के पहचान की संतुष्टि अवश्य कर लेनी चाहिये। यह क्रेता सावधान विधि का सामान्य नियम है। संपत्ति के मालिकाना हक, कब्जा आदि के संबंध में भी क्रेता को स्वयं जानकारी कर लेनी चाहिए। विधिक रूप से किसी भी त्रुटि के लिए क्रेता स्वयं उत्तरदायी होता है।
2. राजस्व अभिलेखों, स्थानीय निकाय के अभिलेखों व रजिस्ट्री कार्यालय से अभिलेखों का निरीक्षण कर यह ज्ञात कर लें की क्रय से पूर्व संपत्ति से संबंधित कोई इकरारनामा, बन्धक, पट्टा अथवा अन्य कोई भार तो नहीं है।
3. वेबसाइट के मुख्य पेज से किसी भी जनपद की मूल्यांकन सूची का अवलोकन किया जा सकता है। कृपया संबंधित कार्यालय की मूल्यांकन सूची के सामान्य निर्देशों का अध्ययन भी कर लें तथा उसके अनुसार सभी तथ्य विलेख में स्पष्ट अंकित कराएं किसी भी महत्वपूर्ण तथ्य के छिपाने से स्टाम्प कमी हो सकती है और आपको स्टाम्प शुल्क की कमी के साथ-साथ अर्थदंड मय ब्याज के अदा करना पड़ सकता है।
4. संपत्ति के स्टाम्प देयता के सम्बन्ध में सम्पूर्ण समाधान कर लें। किसी भी संशय/ भ्रम की स्थिति में संबंधित उपनिबंधक कार्यालय से संपर्क कर अपनी समस्या का समाधान कर सकते हैं।
5. स्टाम्प का भुगतान भौतिक स्टाम्प पेपर अथवा ई-स्टाम्प के रूप में किया जा सकता है। ई स्टाम्प पेपर वैध श्रोत (ए.सी.सी.) यथा स्टाक होल्डिंग कारपोरेशन के कार्यालय, अनुज्ञप्ति धारक स्टाम्प वेंडर, राष्ट्रीयकृत बैंक, कोटेदार डाकघर एवं कामन सर्विस सेन्टर (सी० एस० सी०) को भी ई - स्टाम्प निर्गत करने के लिये अधिकृत किया गया है व भौतिक स्टाम्प पेपर कोषागार से अथवा अनुमति धारक स्टाम्प वेंडर से प्राप्त किये जा सकते हैं।
6. रजिस्ट्री फीस 1% (एक प्रतिशत) का भुगतान अपनी सुविधा अनुसार ई-भुगतान अथवा नगद कर सकते हैं।
7. अधिकांश लेखपत्रों की तैयारी वेबसाइट पर उपलब्ध सॉफ्टवेयर के माध्यम से स्वयं भी कर सकते हैं।
8. सम्पत्ति की माप/ सीमांकन स्वयं अपने सामने करा लें आच्छादित क्षेत्रफल चौहद्दी, जिस मार्ग पर सम्पत्ति की निकासी है उसका नाम एवं चौड़ाई की जानकारी अनिवार्य रूप से कर लें। इन सभी तथ्यों का अंकन विलेख में करना आवश्यक है।
9. इसके अतिरिक्त अन्य जानकारी विभाग की वेबसाइट से प्राप्त कर सकते हैं।