

प्रेषक,

सुरेश चन्द्रा,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उ0प्र0।

राजस्व अनुभाग-9

लखनऊ: दिनांक 29 अक्टूबर, 2018

विषय:- हैसियत प्रमाण-पत्र ऑनलाइन जारी किए जाने के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।
महोदय,

अवगत कराना है कि जन सामान्य से सम्बन्धित सेवाओं को सरलतम तरीके से उपलब्ध कराने हेतु सरकार प्रतिबद्ध है। तदहेतु हैसियत प्रमाण-पत्र को ऑनलाइन जारी करने की व्यवस्था लागू करने की आवश्यकता है, जिससे सम्बन्धित आवेदक/व्यक्ति सुगमता से हैसियत प्रमाणपत्र प्राप्त कर सरकारी योजनाओं में ससमय अपनी भागीदारी सुनिश्चित कर सके।

2- अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ऑनलाइन हैसियत प्रमाणपत्र जारी करने के सम्बन्ध में शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त निम्नलिखित दिशा-निर्देश निर्धारित किये जाते हैं:-

हैसियत प्रमाण पत्र हेतु सामान्य उपबन्ध -

(1) हैसियत प्रमाणपत्र जारी करने की इकाई जिला होगी अर्थात् यदि किसी व्यक्ति की एक से अधिक तहसीलों में सम्पत्ति है तो जनपद में जिलाधिकारी सभी तहसीलों से आख्या प्राप्त कर जनपद स्तर से एकीकृत हैसियत प्रमाणपत्र जारी करेंगे। अलग-अलग जनपदों के लिये प्रत्येक जनपद से अलग-अलग हैसियत प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा।

(2) हैसियत प्रमाण पत्र की वैधता प्रमाण पत्र निर्गत करने की तिथि से दो वर्ष की होगी।

(3) हैसियत प्रमाण-पत्र के लिए हैसियत के रूप में यदि बैंक में जमा धनराशि दर्शायी जाती है तो वह धनराशि आवेदन के दिनांक से कम से कम तीन महीने पहले से बैंक में जमा होनी चाहिए।

(4) आवेदक की हैसियत जारी करते समय इस बात का ध्यान रखा जायेगा कि अचल सम्पत्ति एवं चल सम्पत्ति के मूल्यांकन का अनुपात 2:1 हो अर्थात् हैसियत प्रमाण-पत्र में दर्शायी गयी कुल मूल्यांकन में चल सम्पत्ति का मूल्य, अचल

कृ0प0प02 / -

सम्पत्ति (भारमुक्त) के मूल्यांकन का आधा या उससे कम मान्य किया जायेगा।

(5) ऑनलाइन हैसियत प्रमाण-पत्र जारी करने के सम्बन्ध में यह आवेदक की इच्छा पर निर्भर करेगा कि वह अपनी सम्पत्ति के मूल्यांकन की जाँच सम्बन्धित तहसील के माध्यम से करवाना चाहता है या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त मूल्यांकनकर्ता Govt. Approved Valuer (GAV) से। यहाँ Govt. Approved Valuer का आशय Wealth Tax Act, 1957 की धारा 34AB के अन्तर्गत पंजीकृत Valuer से है।

(6) आवेदक द्वारा दिये गये सम्पत्ति के विवरण सम्बन्धी सूचना की सत्यता एवं वैधानिकता का उत्तरदायित्व स्वयं आवेदक का होगा। सम्पत्ति के स्वामित्व एवं उसके मूल्यांकन की जांच का उत्तरदायित्व सम्बन्धित जांच एजेन्सी, अर्थात् तहसील स्तर से जांच किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित राजस्व कर्मियों व GAV के माध्यम से जांच की स्थिति में सम्बन्धित GAV, का होगा।

(7) आवेदक द्वारा हैसियत प्रमाण पत्र हेतु गलत सूचना दिये जाने की स्थिति में उसके विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी। यदि जांच एजेन्सी द्वारा जांच में कोई शिथिलता बरती जाती है तो सम्बन्धित जांच एजेन्सी अर्थात् राजस्व कर्मी अथवा GAV के विरुद्ध कार्यवाही की जाएगी।

(8) हैसियत प्रमाणपत्र के आवेदन हेतु आवेदन शुल्क रू0 100/- देय होगा। जनसेवा केन्द्र से आवेदन करने पर जन सेवा केन्द्र की फीस के रूप में रू0 10/- अतिरिक्त देय होंगे।

हैसियत प्रमाण पत्र हेतु ऑनलाइन आवेदन की प्रक्रिया-

सर्वप्रथम आवेदक edistrict की वेबसाइट (edistrict.up.nic.in) पर सिटीजन लॉगिन के द्वारा ऑनलाइन अथवा जनसेवा केन्द्र पर प्रार्थना पत्र भरने के लिये अपना नाम व मोबाइल नम्बर आवेदन पत्र (आकार पत्र हैसियत-1) में भरेगा जिसका सत्यापन पंजीकृत मोबाइल नम्बर पर (One Time Password) ओ0टी0पी0 द्वारा किया जायेगा। सत्यापन के पश्चात प्रार्थना पत्र का शेष भाग/फार्म निर्धारित प्रारूप पर ऑनलाइन/जनसेवा केन्द्र पर, आवश्यक संलग्नकों सहित भरा जायेगा। तत्पश्चात यह प्रार्थनापत्र जिलाधिकारी की यूजर आई0डी0 पर प्रेषित किया जायेगा।

(अ) तहसील के माध्यम से सम्पत्ति का मूल्यांकन -

कृ0प0प03/-

- (1). जिलाधिकारी कार्यालय से प्रार्थनापत्र ऑनलाइन ही सम्बन्धित उप जिलाधिकारी व तहसीलदार के यूजर आई0डी0/मेल पर यथासम्भव उसी दिन अथवा अगले कार्य दिवस में अग्रसारित किया जायेगा। (अपरिहार्य परिस्थितियों में अधिकतम 03 कार्य दिवस)
- (2). तहसीलदार उस प्रार्थनापत्र का प्रिन्ट निकाल कर जॉच के लिये सम्बन्धित राजस्व निरीक्षक/लेखपाल को देगा। (अधिकतम 02 कार्य दिवस)
- (3). लेखपाल प्रार्थना पत्र में दिये गये सम्पत्तियों के स्वामित्व की जॉच करेगा तथा प्रार्थी का स्वामित्व सम्बन्धी दावा सही पाये जाने की स्थिति में जिलाधिकारी द्वारा निर्धारित सर्किल रेट व निर्माण के स्तर के आधार पर सम्पत्ति का मूल्यांकन नियत प्रारूप (आकार पत्र हैसियत-2) पर अंकित करते हुए अपनी स्पष्ट आख्या राजस्व निरीक्षक को प्रेषित करेगा। (अधिकतम 10 कार्य दिवस)
- (4). राजस्व निरीक्षक, लेखपाल आख्या का परीक्षण कर अपनी आख्या (आकार पत्र हैसियत-2 के सम्बन्धित कॉलम में प्रविष्टि करते हुए) तहसीलदार को प्रेषित करेगा। (अधिकतम 04 कार्य दिवस)
- (5). तहसीलदार लेखपाल/राजस्व निरीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित आख्या का विवरण तथा उसकी स्कैन की गयी प्रतिलिपि वेबसाइट पर अपलोड करायेगा। तदोपरान्त लेखपाल/राजस्व निरीक्षक द्वारा प्रस्तुत आख्या के परीक्षणोपरान्त अपनी आख्या (आकार पत्र हैसियत-2 के सम्बन्धित कॉलम में प्रविष्टि करते हुए) अपने यूजर आई0डी0 से वेबसाइट पर अपलोड करेगा तथा ऑनलाइन उपजिलाधिकारी को प्रेषित करेगा। (अधिकतम 03 कार्य दिवस)
- (6). उपजिलाधिकारी तहसीलदार द्वारा ऑनलाइन अग्रसारित की गयी आख्या के सभी बिन्दुओं का परीक्षण कर अपनी सुस्पष्ट संस्तुति/आख्या जिलाधिकारी को ऑनलाइन प्रेषित करेंगे। (अधिकतम 03 कार्य दिवस)
- (7). यदि किसी स्तर पर निचले स्तर से प्राप्त आख्या पर कोई आपत्ति की जाती है तो आपत्तिकर्ता/आवेदक एवं निचले स्तर के जांच अधिकारी को एक साथ बुलाकर आपत्ति का निराकरण/समाधान कराया जाएगा व आपत्ति का निस्तारण करते हुए आख्या अग्रसारित की जाएगी। (अधिकतम 05 कार्य दिवस)।

(ब) Govt Approved Valuer (GAV)* के माध्यम से सम्पत्ति का मूल्यांकन

1. ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया में आवेदक द्वारा GAV का विकल्प चुने जाने पर प्रार्थनापत्र, जिलाधिकारी कार्यालय से ऑनलाइन ही सम्बन्धित GAV को उनके यूजर आई0 डी0 पर प्रेषित किया जायेगा। (अधिकतम 03 कार्य दिवस)

कृ0प0प04 / -

* Govt. Approved Valuer से जॉच के लिये Govt. Approved Valuer का edistrict वेब पोर्टल पर इस प्रयोजन हेतु पंजीकृत होना आवश्यक है। (GAV का पंजीकरण प्रारूप आकार पत्र हैसियत-4 में उपलब्ध है)

2. सम्बन्धित GAV द्वारा अपनी मूल्यांकन आख्या, निर्धारित प्रारूप (आकार पत्र हैसियत-2) पर सीधे जिलाधिकारी को प्रेषित की जाएगी। ऐसी स्थिति में सम्पत्ति के स्वामित्व एवं मूल्यांकन की सत्यता व वैधानिकता का पूर्ण दायित्व सम्बन्धित GAV का होगा। (अधिकतम 15 कार्य दिवस)

(स) चल सम्पत्ति का मूल्यांकन -

1. चल सम्पत्ति का मूल्यांकन सम्बन्धित GAV अथवा चल सम्पत्ति की प्रकृति के आधार पर सम्बन्धित सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा। [उदाहरणार्थ-मोटर वाहन आदि के लिए परिवहन विभाग का प्राधिकृत अधिकारी; बैंक खाते में उपलब्ध धनराशि हेतु सम्बन्धित बैंक शाखा का प्रबन्धक; अन्य वित्तीय निवेशों जैसे म्यूचुअल फण्ड, शेयर, बाण्ड आदि के लिए चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट; आदि।]

2. सम्बन्धित GAV/सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिये गये चल सम्पत्ति के मूल्यांकन सम्बन्धी आख्या/विवरण को आवेदक द्वारा अपने आवेदन पत्र के साथ अपलोड किया जाएगा।

(द) जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा परीक्षण एवं प्रमाण पत्र का निर्गमन -

1. जिलाधिकारी कार्यालय स्तर पर तहसील/GAV/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत/अग्रसारित अभिलेखों की जॉच की जायेगी एवं तहसील/GAV द्वारा प्रेषित अचल सम्पत्ति के मूल्यांकन में GAV/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त चल सम्पत्ति के मूल्यांकन को जोड़ कर, आवेदक की कुल हैसियत का आंकलन किया जाएगा। चल सम्पत्ति का कुल मूल्यांकन भारमुक्त अचल सम्पत्ति के मूल्यांकन के आधे से अधिक नहीं होगा।

2. यदि उपजिलाधिकारी/GAV/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रेषित मूल्यांकन आख्या पर आवेदक को कोई आपत्ति है तो आवेदक उपजिलाधिकारी/GAV/सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रेषित मूल्यांकन आख्या पर अधिकतम 02 कार्य दिवस में आपत्ति कर सकेगा।

3. जिलाधिकारी प्राप्त आख्याओं एवं अभिलेखों के परीक्षणोपरान्त व यदि कोई आपत्ति प्राप्त होती है तो आवश्यकतानुसार व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर प्रदान करते हुये, उसका निराकरण करने के उपरान्त प्रार्थनापत्र का निस्तारण

कृ०प०प००५/-

करेंगे व नियत प्रारूप(आकार पत्र हैसियत-3)पर हैसियत प्रमाणपत्र (कम्प्यूटरजनित कमांक सहित) जारी करेंगे अथवा स्वतःपूर्ण आदेश द्वारा कारण अभिलिखित करते हुए आवेदन को निरस्त करेंगे। (अधिकतम 05 कार्य दिवस)

4. जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा जारी किये गये हैसियत प्रमाण-पत्रों की प्रविष्टि जिलाधिकारी कार्यालय में एक अलग रजिस्टर (हैसियत प्रमाणपत्र रजिस्टर) में वर्षवार विधिवत अंकित की जाएगी और निर्गत प्रमाण-पत्र की प्रति/प्रिन्ट आउट वर्षवार पत्रावली में अवश्य रखी जायेगी। यह हैसियत प्रमाण पत्र रजिस्टर सामान्य परिस्थितियों में 05 वर्ष एवं किसी न्यायालय में विवादित होने की स्थिति में वाद के अंतिम निस्तारण तक अथवा मा0 न्यायालय के द्वारा निर्दिष्ट अवधि तक सुरक्षित रखा जायेगा।

5. उपरोक्तानुसार हैसियत प्रमाण पत्र हेतु आवेदनों का निस्तारण 30 कार्य दिवसों (आपत्ति प्राप्त न होने की स्थिति में) में कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

कृपया उपरोक्तानुसार प्रक्रिया का पालन करने हेतु अपने जनपद के सम्बन्धित अधिकारियों व कर्मचारियों को प्रशिक्षित/निर्देशित करते हुए उक्त निर्धारित समय-सारिणी एवं प्रक्रिया के अनुसार हैसियत प्रमाण-पत्र जारी कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय,
(सुरेश चन्द्रा)
प्रमुख सचिव।

संख्या-सी0एम0-648(1)/एक-9-2018 तददिनांक।

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ व यथोचित कार्यवाही हेतु।

- 1- समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव उ0प्र0, शासन।
- 2- अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव आई0टी0 एवं इलैक्ट्रानिक्स विभाग, उ0प्र0 शासन को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया उपर्युक्तानुसार पेमेन्ट गेटवे की व्यवस्था कराने का कष्ट करें।
- 3- आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उ0प्र0 लखनऊ
- 4- समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0 ।
- 5- स्टाफ आफिसर, मा0 अध्यक्ष, राजस्व परिषद।
- 6- स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उ0प्र0, शासन।
- 7- राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन0आई0सी को शासन की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- 8- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(आर0वी0 सिंह)
संयुक्त सचिव।

हैसियत प्रमाणपत्र हेतु आवेदनपत्र भरने के लिए आवश्यक दिशा निर्देश -

1. हैसियत प्रमाणपत्र व्यक्तिगत अथवा संस्था की हैसियत के लिए बनवाया जा सकता है।

उपरोक्त सेवा हेतु आवेदनपत्र 05 भागों में विभाजित किया गया है -

क) भाग-01 : व्यक्तिगत विवरण

ख) भाग-02 : संपत्ति का विवरण

ग) भाग-03 : अनिवार्य व्यक्तिगत संलग्नक

घ) भाग-04 : संपत्ति के अनुसार सम्बंधित दस्तावेज

ङ) भाग-05 : घोषणापत्र

2. आवेदनपत्र के प्रथम पृष्ठ पर -

भाग-01, भाग-02 व भाग-03 का विवरण भरने के उपरान्त भाग-04 पर समस्त दर्शायी गयी सम्पत्ति सम्बंधित दस्तावेज संलग्न करने अनिवार्य होंगे। अतः आवेदन भरने से पूर्व ही समस्त दस्तावेजों की उपलब्धता सुनिश्चित कर लें।

3. भाग-01 : व्यक्तिगत विवरण से संबंधित अभिलेखीय साक्ष्य निम्नलिखित तालिका में दर्शाये गए हैं।

क्रमसंख्या	व्यक्तिगत (व्यक्ति द्वारा)	संस्था (मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा)
1.	आवेदक का फोटो	मुख्य कार्यकारी अधिकारी का फोटो
2.	पैनकार्ड	पैनकार्ड
3.	पते का प्रमाण	पते का प्रमाण
4.	आधारकार्ड	---

उपरोक्त सभी संलग्नक (.jpg|.jpeg|.png) फॉर्मेट में अपलोड होंगे | [फोटो :अधिकतम साइज 50 kb], [अन्य संलग्नक : अधिकतम साइज 100 kb]

4. भाग-02 : सम्पत्ति के संलग्नक से संबंधित अभिलेखीय साक्ष्य निम्नलिखित तालिका में दर्शाये गए हैं।

क्रम संख्या	संपत्ति का प्रकार	अभिलेखीय साक्ष्य हेतु दस्तावेज
(क)	अचल संपत्ति	1. कृषि भूमि की स्थिति में CH 41 व 45 तथा 1359 फ० की प्रमाणित खतौनी 2. संपत्ति के स्वामित्व का कोई साक्ष्य 3. दर्शायी गयी संपत्ति/ भवन भूमि का फोटोग्राफ
(ख)	चल संपत्ति	1. वाहन की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी का मूल्यांकन प्रमाणपत्र 2. बैंक में रखी गयी संपत्ति के लिए बैंक प्राधिकारी से मूल्यांकन प्रमाणपत्र/ बैंक अथवा वित्तीय सस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिए बैंक का नाम/खाता संख्या एवं उसमे रखी धनराशि का विवरण दिया जाय। इसके लिए बैंक अथवा वित्तीय सस्था द्वारा निर्गत प्रमाणपत्र संलग्न किया जाय।

(ग)	अन्य परिसम्पत्तियाँ	अन्य परिसम्पत्तियों के विवरण सम्बंधित प्रमाणपत्र
-----	---------------------	--

का विवरण
उपरोक्त सभी संलग्नक (.pdf) फॉर्मेट में अपलोड होंगे [संलग्नक : अधिकतम साइज 300 kb]

5. अन्य दिशा निर्देश -
- 5.1. उपरोक्त प्रमाणपत्र के आवेदन हेतु देयराशि 100/- + यूजर चार्ज निर्धारित की गयी है। अतः जनसेवा केंद्र पर 120/- व सिटीजन पोर्टल के द्वारा 110/- शुल्क निर्धारित है।
- 5.2. चल संपत्ति की दशा में सिर्फ उन्ही सम्पत्तियों का मूल्यांकन मान्य होगा जो आवेदक / संस्था के स्वयं के नाम हो। किसी भी तरह की संयुक्त संपत्ति होने की दशा में उस संपत्ति का मूल्यांकन मान्य नहीं होगा।
- 5.3. चल संपत्ति का कुल स्वीकार्य मूल्यांकन भारमुक्त अचल संपत्ति के कुल मूल्यांकन के आधे से अधिक नहीं होना चाहिए।
- 5.4. किसी भी तरह के शासकीय देय बकाया होने की दशा में विभागवार देयराशि का विवरण देना अनिवार्य है।
- 5.5. बंधक सम्पत्तियों का मूल्यांकन मान्य नहीं होगा।
- 5.6. आवेदक अपनी समस्त अचल सम्पत्तियों की जांच एवं मूल्यांकन उत्तरप्रदेश में कार्यरत किसी भी GAV (Government Approved Valuer) से करा सकता है, अन्यथा सभी अचल सम्पत्तियों की जांच तहसील द्वारा की जाएगी। परन्तु Govt Approved Valuer से जांच के लिए Govt Approved Valuer का edistrict वेबपोर्टल पर पंजीकृत होना आवश्यक है। (GAV का पंजीकरण प्रारूप - आकार पत्र हैसियत -4 में उपलब्ध है।)
- 5.7. चल संपत्ति के प्रकरण में आवेदक द्वारा चल संपत्ति के मूल्यांकन सम्बन्धी GAV / सक्षम प्राधिकारी द्वारा संपत्ति के मूल्यांकन के समस्त अभिलेख अनिवार्य रूप से आवेदन करते समय ही पोर्टल पर अपलोड किये जायेंगे। इन संलग्न अभिलेखों की जांच जिलाधिकारी कार्यालय स्तर पर की जाएगी एवं तदनुसार अचल संपत्ति के मूल्यांकन में उसे जोड़कर, प्रमाणपत्र जारी करने की कार्यवाही की जाएगी।
- 5.8. हैसियत प्रमाणपत्र के जारी करने की इकाई जिला होगी अर्थात यदि किसी व्यक्ति की एक से अधिक तहसीलों में संपत्ति है तो जनपद में जिलाधिकारी सभी तहसीलों में संपत्ति है तो जनपद में जिलाधिकारी सभी तहसीलों से आख्या प्राप्त कर जनपद स्तर से एकीकृत हैसियत प्रमाणपत्र जारी करेंगे। अलग-अलग जनपदों के लिए प्रत्येक जनपद से अलग-अलग हैसियत प्रमाणपत्र प्राप्त करना होगा।
- 5.9. हैसियत प्रमाण-पत्र के लिए हैसियत के रूप में यदि बैंक में जमा धनराशि दर्शायी जाती हैं तो वह धनराशि आवेदन के दिनांक से कम से कम तीन माह पहले से बैंक में जमा होनी चाहिए और कार्य पूरा होने तक बैंक में अवश्य जमा रहनी चाहिए।
- 5.10 प्रमाणपत्र की वैधता जारी दिनांक से ०२ वर्ष के लिए मान्य होगी। किसी भी संपत्ति संबंधी स्वामित्व के संशोधन / परिवर्तन की दशा में प्रमाणपत्र पुनः जारी कराने की जिम्मेदारी आवेदक की होगी।

आकार पत्र हैसियत-01

हैसियत प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन पत्र

1-आवेदक का विवरण-

सेवा में

सेवा में

जिलाधिकारी

भाग 01 (आवेदक का विवरण)
हैसियत प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन
आवेदक का विवरण (व्यक्तिगत)

सेवा में, जिलाधिकारी		सेवा में जनपद-.....		
भाग-01 (आवेदक का विवरण)				
व्यक्ति / संस्था		व्यक्ति		
1.01 आवेदक का नाम				
1.02 पिता का नाम			1.04 जन्म तिथि	
1.03 मोबाईल				
1.05 आधार नं०			1.06 पैन नं०	
1.07 डिन नं० (Director's Identification No.)(यदि हो)				
1.08 आवेदक जिन फर्मों/कंपनियों का निदेश / पार्टनर है / रहा है-				
क्र० सं०	फर्म / कम्पनी का नाम	पद	समयावधि मास में	
1	1	2	3	
सुरक्षित करें				
1.09 पत्राचार का पता	जनपद चुनें		तहसील चुनें	
पता 1				
पता 2				
पता 3				
पिनकोड				
1.10 स्थाई पता	उपरोक्त			
पत्राचार का पता	जनपद चुनें		तहसील चुनें	
पता 1				
पता 2				
पता 3				
पिनकोड				
1.11 शैक्षिक योग्यता	चुनें			
1.12 व्यवसाय	चुनें			
सुरक्षित करें व आगे बढ़ें			वापस	

आवेदक का विवरण (संस्था)

व्यक्ति/संस्था:



व्यक्ति



संस्था

संस्था का प्रकार:

1.01.संस्था का नाम

1.02.मुख्य कार्यकारी का नाम			
1.03.सम्पर्क मोबाइल न0		1.04. रजिस्ट्रेशन दिनांक	
1.05.आधार न0		1.06. संस्था का पैर न0:	
1.07.सी0आई0एन/एस.पी.एस (यदि हो)			
1.08.आवेदक जिन फर्मो कंपनियों का निदेशक/ पार्टनर है/या			
क्रम सं0	कर्मचारी का नाम	पद	समयावधि
			सुरक्षित करें
1.09.पत्राचार का पता	जनपद चुने		तहसील चुने
पता 1			
पता 2			
पता 3			
पिन कोड			
1.10. स्थाई पता	उपरोक्त		
पत्राचार का पता			
पता 1			
पता 2			
पता 3			
पिन कोड			
1.11.शैक्षिक योग्यता			
1.12.व्यवसाय			
सुरक्षित करें		आगे बढ़ें	

हैसियत प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन पत्र (भाग 02)

भाग 02 (सम्पत्ति का विवरण)

2.01. अचल सम्पत्ति का विवरण

2.01. (क) कृषि भूमि: ग्राम जो चंकबन्दी/सर्वेक्षण प्रक्रिया के अंतर्गत नहीं है और ग्राम की खतौनी/भूलेख पोर्टल पर उपलब्ध है)



उपलब्ध है



उपलब्ध नहीं

क्रम सं०	तहसील	ग्राम का नाम जहा भूमि स्थित है	गाटा संख्या	खाता संख्या	गाटे का क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)	भूमि के बन्धक/रेहन आदि के होने की स्थिति में	मूल्यांकनकर्ता	GA V का विवरण	गाटे में आवेदक का अंश	भूमि के मूल्य की दर	मूल्यांकन	आवेदक के अंश का मूल्यांकन
						बन्धक भारमुक्त	<input type="radio"/>					

आवेदक के अंश का कुल मूल्यांकन (रु० में)

सुरक्षित करें

2.01. (ख) कृषि भूमि: ग्राम जो चंकबन्दी/सर्वेक्षण प्रक्रिया के अंतर्गत नहीं है और ग्राम की खतौनी/भूलेख पोर्टल पर उपलब्ध है)



उपलब्ध है



उपलब्ध नहीं

क्रम सं०	तहसील	ग्राम का नाम जहा भूमि स्थित है	गाटा संख्या	खाता संख्या	गाटे का क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)	भूमि के बन्धक/रेहन आदि के होने की स्थिति में	मूल्यांकनकर्ता	GA V का विवरण	गाटे में आवेदक का अंश	भूमि के मूल्य की दर	मूल्यांकन	आवेदक के अंश का मूल्यांकन
						बन्धक भारमुक्त	<input type="radio"/>					

आवेदक के अंश का कुल मूल्यांकन (रु० में)

सुरक्षित करें

2.01 (ग)	आवासीय/वाणिज्यिक/औद्योगिक भूमि	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	उपलब्ध नहीं					
----------	--------------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------	--	--	--	--	--

		उपलब्ध है					
--	--	-----------	--	--	--	--	--

क्रम सं०	तहसील	ग्राम/वार्ड का नाम जहा भूमि स्थित है	आराजी संख्या/ भवन संख्या	क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)	भूमि के बन्धक /रेहन आदि के होने की स्थिति में	मूल्यांकनकर्ता	GAV का विवरण	आवेदक के अंश वर्ग मीटर में	मूल्यांकन दर प्रति वर्ग मीटर	आवेदक के अंश का मूल्यांकन	मूल्यांकन	आवासीय/वाणिज्यिक होने का कारण	
					बन्धक भारमुक्त								
2.01.(घ) भवन/दुकान:					उपलब्ध है	उपलब्ध नहीं							
क्रम सं०	तहसील	भवन/दुकान की स्थिति का पता	निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)	मूल्यांकनकर्ता	मूल्यांकनकर्ता	GAV का विवरण	मूल्यांकन दर प्रति वर्ग मीटर	मूल हास रू० में	मूल्यांकन	आवेदक के अंश का मूल्यांकन	आवेदक के अंश का मूल्यांकन	मूल्यांकन करने वाले तकनीकी विशेषज्ञ का नाम पंजीकरण संख्या	भूमि के बन्धक /रेहन आदि होने की स्थिति
													बन्धक भारमुक्त

आवेदक के अंश का कुल मूल्यांकन (रू० में) सुरक्षित करें

2.02.चल सम्पत्ति का विवरण:				उपलब्ध है	उपलब्ध नहीं			
2.02. (क) बैंक खाते का विवरण								
क्रम सं०	बैंक का नाम एवं शाखा का पता	खाते का विवरण	अकाउंट नं०	बैंक शाखा का IFSC कोड		आवेदन की तिथि पर खाते में उपलब्ध तथा धनराशि		

आवेदक के अंश का कुल मूल्यांकन (रू० में) सुरक्षित करें

2.02.(ख) वाहन का विवरण (पंजीकरण संख्या)		2.02 (ख) वाहन का कुल मूल्यांकन		
---	--	--------------------------------	--	--

2.02.(ग) शेयर म्यमच्यूअल फण्ड/बांड आदि:					
क्रम सं०	कम्पनी/योजना का नाम	शेयर यूनिट्स की संख्या	Nav(As on Date of Application	कृत मूल्यांकन	

कुल मूल्यांकन रू० में

सुरक्षित करें

20.2(घ) अन्य परिसम्पत्तियों का विवरण:

क्रम सं०	विवरण	मूल्यांकन

कुल मूल्यांकन रू० में

सुरक्षित करें

2.03.कोई शासकीय देय बकाया है या नहीं

क्रम सं०	विभाग का नाम	देय धनराशि (रू० में)

कुल मूल्यांकन रू० में

सुरक्षित करें

2.04. प्रार्थी की हैसियत स्वयं के अनुसार (रू० में)

2.04. क- अचल सम्पत्ति का मूल्यांकन (रू० में)

2.04. ख-भारमुक्त अचल सम्पत्ति का मूल्यांकन रू० में

2.04. ग- चल सम्पत्ति का कुल मूल्यांकन (रू० में)

2.04. घ- चल सम्पत्ति का स्वीकार्य मूल्यांकन (रू० में)

2.04.ड. आवेदक के अनुसार कुल स्वीकार्य मूल्यांकन (रू० में)

हैसियत प्रमाण-पत्र हतु आवेदन-पत्र (भाग 03)

3-संलग्नको का
विवरण

भाग 03 (अनिवार्य व्यक्तिगत संलग्नक)

3.01 संलग्नक शीर्षक:

1. फोटो
2. पते का प्रमाण :
4. आधार कार्ड :

Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड

संलग्नक संलग्न करें

केवल .jpg .jpeg.png

फोटो अधिकतम साइज 50.kb 100 kb	संलग्नक अधिकतम साइज		
----------------------------------	---------------------	--	--

आगे बढ़ें

वापस जायें

हैसियत प्रमाण-पत्र हतु आवेदन-पत्र (भाग 04)

1-आवेदक का विवरण-

2-सम्पत्ति का विवरण

3-संलग्नको का
विवरण

4. संपत्ति सम्बन्धित
दस्तावेज

भाग 04 (सम्पत्ति सम्बन्धित दस्तावेज)

कृपया भाग 2 के साक्ष्य जो अपलोड किये जाने हैं, संलग्न करें

1. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 1.01 क & कृषि भूमि की स्थिति में CH 41 व 45 तथा 1359 फ0 की प्रमाणित खतौनी
2. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 2.01 ग सम्पत्ति के स्वामित्त का कोई साक्ष्य
3. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 2.02 ख वाहन की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी का मूल्यांकन प्रमाण-पत्र
4. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 2.01 घ दर्शायी गयी सम्पत्ति/भवन भूमि का फोटोग्राफ
5. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 2.02 (क) बैंक में सम्पत्ति के लिये बैंक प्राधिकारी से मूल्यांकन प्रमाण-पत्र/बैंक अथवा वित्तीय संस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिये बैंक का नाम/खाता संख्या एवं उसमें रखी धनराशि का विवरण दिया जाए, इसके लिये बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा निर्गत प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए।
6. आवेदन पत्र में दर्शाया गया बिन्दु 2.02 (क) अन्य परिसम्पत्तियों के विवरण सम्बन्धित प्रमाण-पत्र

Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड
Choose File	अपलोड

दर्ज करें

वापस

हैसियत प्रमाण-पत्र हेतु आवेदन-पत्र (भाग 05)

भाग 05 (घोषणा पत्र)

मैं सशपथ यह सत्यापित करता/करती हूँ कि प्रार्थना पत्र में दिये गये तथ्य एवं साक्ष्य के रूप में अपलोड किये अभिलेख सही व सत्य हैं। इसके अतिरिक्त मैं जिन फर्मो/कम्पनियों में निदेशक/पार्टनर हूँ अथवा रहा हूँ उनमें से कोई भी फर्म/कम्पनी दिवालियां नहीं हुयी है। यदि कोई तथ्य/सूचना असत्य अथवा गलत पायी जाती है तो मेरे विरुद्ध सुसंगत विधिक प्राविधानों के अनुसार दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकती है तथा उसमें दिये गये प्राविधानों के अनुसार दण्ड का भागी होऊँगा/होऊँगी।

स्थान

दिनांक:

(आकार पत्र-हैसियत-2)

हैसियत हेतु जॉच आख्या का प्रारूप

आवेदन संख्या-

आवेदक का नाम :

पिता/पति का नाम :

पत्राचार का पता :

तहसील की जॉच आख्या

क- लेखपाल की जॉच आख्या-

1. कृषि भूमि का मूल्यांकन-

सम्पत्ति विवरण	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य की पुष्टि (Drop down में) 1. पूर्ण रूप से मान्य, 2. आंशिक मान्य, 3. मान्य नहीं	आंशिक मान्य अथवा मान्य न होने की स्थिति में टिप्पणी
1. ग्राम का नाम जहाँ भूमि स्थित है-			
2. खाता सं०			
3. गाटा संख्या			
4. गाटे का क्षेत्रफल			
5. भूमि का मूल्य(दर प्रति हेक्टेअर)			
6. मूल्यांकन			
7. आवेदक का अंश			
8. आवेदक के अंश का मूल्यांकन			
9. भूमि के बन्धक/रेहन आदि होने की स्थिति			

--	--	--	--

3. आवासीय/वाणिज्यिक भूमि का मूल्यांकन-

सम्पत्ति विवरण	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य की पुष्टि (Drop down में) 1. पूर्ण रूप से मान्य, 4. आंशिक मान्य, 3.मान्य नहीं	आंशिक मान्य अथवा मान्य न होने की स्थिति में टिप्पणी
1. ग्राम /वार्ड का नाम जहाँ सम्पत्ति स्थित है-			
2. आराजी सं०/भवन संख्या			
3. क्षेत्रफल (वर्ग मीटर में)			
4. मूल्यांकन दर प्रति वर्ग मीटर			
5. मूल्यांकन			
6. आवेदक का अंश			
7. आवेदक के अंश का मूल्यांकन			
8. आवासीय/वाणिज्यिक होने का कारण			
9. सम्पत्ति के बन्धक/रेहन आदि होने की स्थिति			

5. भवन/दुकान का मूल्यांकन-

सम्पत्ति विवरण	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य	आवेदक द्वारा इंगित मूल्य की पुष्टि (Drop down में) 1. पूर्ण रूप से मान्य, 6. आंशिक मान्य, 3.मान्य नहीं	आंशिक मान्य अथवा मान्य न होने की स्थिति में टिप्पणी
1. भवन/दुकान की स्थिति/पता			
2. निर्मित क्षेत्रफल वर्गमीटर			
3. निर्माण की प्रकृति			
4. मूल्यांकन दर प्रति वर्ग मीटर			
5. मूल्य हास			
6. शुद्ध मूल्यांकन			
7. आवेदक का अंश			
8. आवेदक के अंश का मूल्यांकन			
9. मूल्यांकन करने वाले तकनीकी विशेषज्ञ का नाम व पंजीकरण संख्या			
10.सम्पत्ति के बन्धक/रेहन आदि होने की स्थिति			

7. अन्य चल सम्पत्ति, यदि कोई हो, का मूल्यांकन—.....

लेखपाल/जॉच अधिकारी
का नाम व हस्ताक्षर

ख—राजस्व निरीक्षक की जॉच आख्या—

<u>बिन्दु संख्या</u>	<u>अभियुक्ति</u>
<u>1.</u>	
<u>2.</u>	
<u>3.</u>	

राजस्व निरीक्षक/जॉच अधिकारी
का नाम व हस्ताक्षर

ग—तहसीलदार की जॉच आख्या—

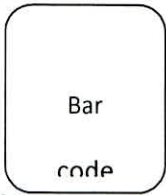
1. उपरोक्त जॉच आख्या से सहमत— हॉ / नही
2. यदि नही तो अभियुक्ति—

तहसीलदार का नाम व
हस्ताक्षर

घ—उपजिलाधिकारी की जॉच आख्या—

3. उपरोक्त जॉच आख्या से सहमत— हॉ / नही
4. यदि नही तो अभियुक्ति—
उपजिलाधिकारी का नाम व हस्ताक्षर

उत्तर प्रदेश शासन
(कार्यालय जिला मजिस्ट्रेट)



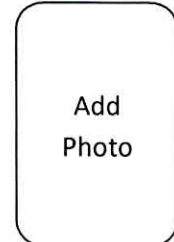
आवेदन संख्या:

प्रमाणपत्र संख्या:

जारी दिनांक:

वैधता तिथि:

1. संस्था का नाम :
2. मुख्य कार्यकारी का नाम :
3. निवास स्थान :
(अ) पत्राचार का पता :
- (ब) स्थायी पता :
4. व्यवसाय :
5. पैन नम्बर :
6. सम्पति का विवरण: आवेदक के अंश का मूल्यांकन
(पूर्ण विवरण संलग्नानुसार)
(अ) अचल संपत्ति का मूल्यांकन (भारयुक्त) : रु
- (ब) चल संपत्ति का स्वीकार्य मूल्यांकन : रु
- (स) शासकीय देय : रु
7. कुल स्वीकार्य मूल्यांकन [(अ+ब)-स] : रु

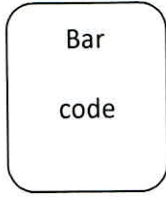


आवेदक द्वारा स्वयं प्रस्तुत किये गये विवरण, तहसील/जी0ए0वी0/सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गयी जांच के आधार पर की अचल एवं चल सम्पत्तियों के मूल्यांकन का विवरण उपरोक्तानुसार है। तदनुसार..... की हैसियत (हजार के गुणांक में) निर्धारित की जाती है।

जारीकर्ता केन्द्र (हस्ताक्षर एवं मोहर)	Digitally Signed by	डिजिटल हस्ताक्षरित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर रायबरेली
--	----------------------------	--

नोट:-इस प्रमाण-पत्र की वैधता अवधि के दौरान इस प्रमाण-पत्र को संशोधित /निरस्त करने का अधिकार संबंधित जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर का होगा।

यह प्रमाण पत्र इलेक्ट्रॉनिक डिलिवरी सिस्टम द्वारा तैयार किया गया है तथा डिजिटल सिग्नेचर से हस्ताक्षरित है। सम्बन्धित केन्द्र के अधिकृत कर्मी द्वारा प्रमाणित किया गया है। यह प्रमाण-पत्र वेबसाइट <http://edistrict.up.nic.in> पर इसका पहले आवेदन क्र0 फिर प्रमाण-पत्र क्र0 अंकित कर, सत्यापित किया जा सकता है।



उत्तर प्रदेश शासन
(कार्यालय जिला मजिस्ट्रेट)

हैसियत प्रमाण-पत्र

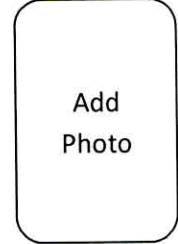
आवेदन संख्या:

प्रमाणपत्र संख्या:

जारी दिनांक:

वैधता तिथि:

1. आवेदक का नाम :
2. पिता का नाम :
3. निवास स्थान :
(अ) पत्राचार का पता :
(ब) स्थायी पता :
4. व्यवसाय :
5. पैन नम्बर :
6. सम्पत्ति का विवरण: आवेदक के अंश का मूल्यांकन
(पूर्ण विवरण संलग्नानुसार)
(अ) अचल संपत्ति का मूल्यांकन (भारयुक्त) : रु
- (ब) चल संपत्ति का स्वीकार्य मूल्यांकन : रु
- (स) शासकीय देय : रु
7. कुल स्वीकार्य मूल्यांकन [(अ+ब)-स] : रु



आवेदक द्वारा स्वयं प्रस्तुत किये गये विवरण, तहसील/जी0ए0वी0/सक्षम प्राधिकारी द्वारा की गयी जांच के आधार पर पुत्र की अचल एवं चल सम्पत्तियों के मूल्यांकन का विवरण उपरोक्तानुसार है। तदनुसार..... पुत्र की हैसियत रु0 (हजार के गुणांक में) निर्धारित की जाती है।

जारीकर्ता केन्द्र (हस्ताक्षर एवं मोहर)	Digitally Signed by	डिजिटल हस्ताक्षरित जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर रायबरेली
--	---------------------	---

नोट:-इस प्रमाण-पत्र की वैधता अवधि के दौरान इस प्रमाण-पत्र को संशोधित /निरस्त करने का अधिकार संबंधित जिला मजिस्ट्रेट / कलेक्टर का होगा।

यह प्रमाण पत्र इलेक्ट्रॉनिक डिलिवरी सिस्टम द्वारा तैयार किया गया है तथा डिजिटल सिग्नेचर से हस्ताक्षरित है। सम्बन्धित केन्द्र के अधिकृत कर्मी द्वारा प्रमाणित किया गया है। यह प्रमाण-पत्र वेबसाइट <http://edistrict.up.nic.in> पर इसका पहले आवेदन क्र0 फिर प्रमाण-पत्र क्र0 अंकित कर, सत्यापित किया जा सकता है।

जी0ए0वी0 के पंजीकरण का प्रारूप

1. पंजीकरण विवरण :स्टेट /सेंट्रल
2. व्यक्ति /संस्था :
3. जीएवी का नाम: *
4(a).GAV संख्या स्टेट:
4(b).GAV संख्या सेंट्रल :
5.पैन/टेन न0*) सलग्न करे(:
6 आधार नं0*)) सलग्न करे(:
7. जन्म तिथि /*पंजीकरण तिथि * :
8. पिता का नाम : *
9. वैधता तिथि: *
10. पत्राचार का पता: *
11. पिनकोड: *
12. अन्य विवरण :
13. जीएवी मूल्यांकन कर्ता का पंजीकरण प्रमाणपत्र व उसकी वैद्यता अवधि का प्रमाणपत्र का संलग्नक: