

हैसियत प्रमाण पत्र हेतु आवेदन पत्र भरने के लिए आवश्यक दिशा निर्देश

1. हैसियत प्रमाण पत्र व्यक्तिगत अथवा संस्था की हैसियत के लिए बनवाया जा सकता है ।
2. उपरोक्त सेवा हेतु आवेदन पत्र 5 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 : घोषणा पत्र

आवेदन पत्र के प्रथम पृष्ठ पर भाग-01, भाग-02 व भाग-03 का विवरण भरने के उपरान्त भाग-04 पर सम्पत्ति सम्बंधित दस्तावेज संलग्न करने होंगे, 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 है ।**

क्रम संख्या	व्यक्तिगत (व्यक्ति द्वारा)	संस्था (मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा)
1.	आवेदक का फोटो	मुख्य कार्यकारी अधिकारी का फोटो
2.	पैन कार्ड	पैन कार्ड
3.	पते का प्रमाण	पते का प्रमाण
4.	आधार कार्ड	---

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

4. **भाग-02 : संलग्नक से संबंधित अभिलेखीय साक्ष्य निम्नलिखित तालिका में दर्शाये गए है ।**

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 संस्था में कोई धनराशि हो तो इसके लिए बैंक का नाम /खाता संख्या एवं उसमें रखी धनराशि का विवरण दिया जाय। इसके लिए बैंक अथवा वित्तीय संस्था द्वारा निर्गत प्रमाणपत्र संलग्न किया जाय
(ग)	अन्य परिसम्पत्तियों का विवरण	अन्य परिसम्पत्तियों के विवरण सम्बंधित प्रमाणपत्र

उपरोक्त सभी संलग्नक(.pdf) फॉर्मेट में अपलोड होंगे ||संलग्नक :अधिकतम साइज 300 kb|

5. अन्य दिशा निर्देश -

- 5.1. उपरोक्त प्रमाण पत्र के आवेदन हेतु यूजर चार्ज जनसेवा केंद्र पर ₹ 120/- व सिटीजन पोर्टल के द्वारा ₹ 105/- 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 देय राशि का विवरण देना अनिवार्य है ।
- 5.5. प्रमाण पत्र की वैधता जारी दिनांक से २ वर्ष के लिए मान्य होगी । किसी भी संपत्ति संबंधी स्वामित्व के संशोधन/परिवर्तन की दशा में प्रमाण पत्र पुनः जारी कराने की जिम्मेदारी आवेदक की होगी ।
- 5.6. बंधक सम्पत्तियों का मूल्यांकन मान्य नहीं होगा ।
- 5.7. आवेदक अपनी समस्त अचल सम्पत्तियों की जांच एवं मूल्यांकन उत्तर प्रदेश 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 इस वेब पोर्टल पर पंजीकृत होना आवश्यक है ।
- 5.8. 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 जोड़ कर , प्रमाण पत्र जारी करने की कार्यवाही की जाएगी ।
- 5.9. हैसियत प्रमाण पत्र 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 से आख्या प्राप्त कर जनपद स्तर से एकीकृत हैसियत प्रमाण पत्र जारी करेंगे । अलग - अलग जनपदों के लिए प्रत्येक जनपद से अलग - अलग हैसियत प्रमाण पत्र प्राप्त करना होगा ।
- 5.10. 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 माह पहले से बैंक में जमा होनी चाहिए और कार्य पूरा होने तक बैंक में अवश्य जमा रहनी चाहिए ।