

प्रदेश में स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग द्वारा जनसामान्य को प्रदान की जा रही सेवाओं के सम्बन्ध में रजिस्ट्रेशन एक्ट एवं तत्सम्बन्धी नियमावली तथा शासन द्वारा निर्गत शासनादेशों के अनुरूप अपेक्षित विवरण, (इस सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकरण अधिकारी आवश्यक पूछताछ हेतु अधिकृत है,) की चिन्हाकन सूची (Check-List / Services) निम्नवत प्रस्तुत है:—

1. पंजीकृत विलेखों की वापसी—

रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1908 की धारा-52 (B) के अन्तर्गत जारी प्राप्ति रसीद को प्रस्तुतकर्ता एवं उसके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उप निबन्धक कार्यालय को प्रस्तुत किये जाने के पश्चात ही मूल पंजीकृत विलेख वापस किया जायेगा।

2. पंजीकरण हेतु प्रस्तुत विलेखों का निस्तारण —

(क) विक्रय, दान, विनिमय एवं अन्य समस्त प्रकार के विलेखों के सम्बन्ध में निम्न औपचारिकताएं पूर्ण करना आवश्यक है।

1. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख के निष्पादक द्वारा स्वेच्छा से विलेख का निष्पादन किये जाने के सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
2. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख के निष्पादक स्वयं अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि/मुख्तार एवं उत्तराधिकारी (वारिस) आदि द्वारा निष्पादन किये जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
3. मृतक व्यक्ति द्वारा अपने जीवन काल में निष्पादित विलेख के सम्बन्ध में उसके उत्तराधिकारी (वारिस)/प्रतिनिधि/दावेदार द्वारा निष्पादन की पुष्टि के सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
4. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख का निष्पादक नाबालिग, पागल तथा मूर्ख है, अथवा नहीं, के सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
5. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख विधि द्वारा निर्धारित समयावधि के भीतर प्रस्तुत किया गया है, के सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
6. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख द्वारा अन्तरित सम्पत्ति पंजीकरण प्राधिकारी के स्थानीय सीमाओं के भीतर स्थित है, या नहीं, के सम्बन्ध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा आवश्यक पूछताछ करना।
7. लेखपत्र जिले में प्रचलित भाषा में न होने की स्थिति में प्रचलित भाषा में लेखपत्र की दो सत्य प्रतिलिपियाँ।
8. पंजीकरण के लिये प्रस्तुत विलेख द्वारा सरकारी तथा वनभूमि के सम्बन्ध में सम्बन्धित विभाग की अनापत्ति प्रमाणक प्रस्तुत करना होगा, तथा अन्तरित सम्पत्ति के सम्बन्ध में माननीय न्यायालय, न्यायाधिकरण द्वारा पंजीकरण की प्रक्रिया को प्रतिबन्धित किये जाने सम्बन्धी आदेश की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

2.(ख) लेखपत्र के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज

- (1) भूमि सम्बन्धी राजस्व अभिलेख।
- (2) स्टाम्प शुल्क एवं रजिस्ट्रेशन शुल्क की धनराशि के भुगतान सम्बन्धी चालान की प्रति।
- (3) अन्तरित सम्पत्ति का नक्शा।
- (4) अन्तरित सम्पत्ति का नवीनतम फोटोग्राफ।
- (5) निष्पादकों एवं साक्षियों के नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटोग्राफ।
- (6) निष्पादकों/प्रस्तुतकर्ता के पहचान सम्बन्धी प्रमाण—पत्र जैसे—फोटोयुक्त राशन कार्ड, ज़ाइविंग लाइसेन्स, फोटोयुक्त पहचान पत्र, पासपोर्ट, फोटोयुक्त बैंक पासबुक, आधार कार्ड, फोटोयुक्त शस्त्र लाइसेन्स, फोटोयुक्त मतदाता सूची, फोटोयुक्त मार्कशीट/प्रमाण—पत्र/डिग्री, फोटो युक्त ईधन गैस पासबुक, पैन कार्ड तथा नियोजक द्वारा निर्गत पहचान पत्र, शिक्षण संस्थान द्वारा

निर्गत पहचान पत्र तथा किसान बही।

(7) उत्तराखण्ड (उ0प्र0 जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) (अनुकूलन एवं उपान्तरण ओदश, 2003) (संशोधन) अधिनियम संख्या 29 वर्ष 2003 यथा संशोधित के प्राविधानों के अन्तर्गत यदि क्रेता/उसके परिवार का सदस्य दिनांक 12.09.2003 से पूर्व उत्तराखण्ड में अचल सम्पत्ति का धारक है तो इससे सम्बन्धित विलेख/खतौनी एवं अन्य प्रमाणक प्रस्तुत करना।

(8) अन्तरित सम्पत्ति सम्बन्धी पब्लिक डेटा ऐन्ट्री के प्रिन्ट आउट की प्रति।

(9) आयकर अधिनियम के अन्तर्गत पैनकार्ड एवं देय टी0डी0एस0 चालान की प्रति।

(10) मूल विलेख।

3. ई-पंजीकरण की सुविधायें –

यदि आप अपने दस्तावेजों का ई-पंजीकरण कराना चाहते हैं तो राज्य सरकार द्वारा अपने नागरिकों के विभिन्न सम्पत्ति सम्बन्धी लेनदेनों के सुरक्षित रख रखाव एवं सरल, बाधा रहित एवं पारदर्शी व्यवस्था के अन्तर्गत आपके लिये ई-पंजीकरण की सरल एवं सुविधाजनक/पारदर्शी सुविधा प्रदान की गयी है। जो विभागीय वैबसाईट eregistration.uk.gov.in पर विभिन्न मॉड्यूल्स जैसे-ई-सर्च, ई-वैल्यूवेशन, पब्लिक डेटा ऐन्ट्री, स्टेप इन, ई-मैरिजेज तथा वैब आधारित पंजीकरण के माध्यम से उपलब्ध करायी जा रही है। इस सुविधा के अन्तर्गत –

(क) नागरिक अपनी सम्पत्ति का स्वतः मूल्यांकन कर सकते हैं।

(ख) मूल्यांकन के आधार पर देय स्टाम्प शुल्क, निबन्धन शुल्क तथा अन्य शुल्क की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

(ग) यदि कोई व्यक्ति प्रलेख के अनुज्ञप्ति धारक लेखकों की सेवायें नहीं लेना चाहते हैं तो विभागीय वैब साईड पर उपलब्ध प्रारूप का चयन कर दस्तावेज स्वतः तैयार कर सकते हैं।

4. ई-पंजीकरण प्रक्रिया –

(क) नागरिक अपनी सम्पत्ति का विवरण eregistration.uk.gov.in पर उपलब्ध (पब्लिक डेटा ऐन्ट्री) विकल्प के माध्यम से ऑनलाईन सुविधाओं के अन्तर्गत अपनी सुविधानुसार अपने घर, कार्यालय या साईबर कैफे से डेटा की ऐन्ट्री ऑनलाईन फीड कर सकते हैं।

(ख) नागरिक अपने अभिलेख के पंजीकरण के लिये स्वयं की सुविधा से समय निर्धारित करवा सकते हैं। इस सुविधा से जहाँ आपको लाईन में लगकर प्रतीक्षा नहीं करनी पड़ेगी वहीं उप निबन्धक कार्यालय में जाने से पूर्व पंजीकरण हेतु समय निर्धारित करवा सकते हैं।

(ग) नागरिक अपनी सुविधा के अनुसार उप निबन्धक कार्यालय का चयन कर कोर रजिस्ट्रेशन सिस्टम के माध्यम से अभिलेखों का ऑनलाईन पंजीकरण करवाया जा सकता है।

(घ) पंजीकरण की प्रक्रिया पूर्ण करने के पश्चात् मूल अभिलेख को कम्प्यूटर पर स्कैन करके प्रस्तुतकर्ता को वापस कर दिया जाता है। पंजीकृत अभिलेख की प्रति उप निबन्धक कार्यालय में सुरक्षित रखी जाती है ताकि भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर आसानी से प्राप्त की जा सके।

(ङ) सम्पत्ति के लेनदेन सम्बन्धी सर्च विकल्प का प्रयोग कर नागरिक अपनी सम्पत्ति के पूर्व के पंजीकृत लेनदेनों की जानकारी प्राप्त कर सकता है। सम्पत्ति के क्रय-विक्रय एवं ऋणों के निष्पादन के लिये उक्त सूचना अतिआवश्यक है।

5. विवाह पंजीकरण का ऑनलाईन आवेदन –

(क) उत्तराखण्ड अनिवार्य विवाह अधिनियम, 2010 के अनुसार विवाह का पंजीकरण आवश्यक है। इस वैब आधारित एप्लीकेशन से विवाह का पंजीकरण सफलतापूर्वक ऑनलाईन करवाया जा सकता है तथा विवाह सम्बन्धी डेटा की

ऐन्ट्री ऑनलाईन किसी भी स्थान से किसी भी समय वैबसाईड पर की जा सकती है। इससे कम समय में त्रुटिरहित डेटा की ऐन्ट्री सम्भव होती है इससे पंजीकरण प्रक्रिया में तेजी आती है। आवेदक अपने घर, कार्यालय या साईबर कैफे से डेटा की ऐन्ट्री ऑनलाईन कर सकता है ऐन्ट्री के बाद डेटा की पुष्टि करें, प्रिन्ट आउट निकाल लें, स्वयं के हस्ताक्षर करके पंजीकरण के समय उप निबन्धक कार्यालय में प्रस्तुत करें।

6. देय स्टाम्प शुल्क एवं पंजीकरण शुल्क की दरें –

स्टाम्प अधिनियम एवं रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अन्तर्गत देय स्टाम्प एवं पंजीकरण शुल्क से सम्बन्धित संशोधित अधिसूचनायें एवं समस्त जानकारी विभागीय वैब पोर्टल registration.uk.gov.in पर उपलब्ध है।

7.भारग्रस्तता प्रमाण-पत्र-

रजिस्ट्रेशन मैनुअल के नियम-327 के अनुसार किसी डिक्री धारक को किसी न्यायालय एवं न्यायाधिकरण तथा राजकीय संस्थाओं द्वारा किसी सम्पत्ति के सम्बन्ध में ऋण इत्यादि की भारग्रस्तता का पता लगाने हेतु निर्धारित शुल्क की धनराशि का भुगतान किये जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी पूर्ववर्ती बारह वर्षों की बहियों और ईन्डेक्सों का एतत्पश्चात निर्धारित विधि से तलाश करने उपरान्त आवेदन पत्र प्राप्त होने के सात दिन के अन्दर रजिस्ट्रेशन मैनुअल के परिशिष्ट 3 के प्रपत्र 29 के अनुसार प्रमाण-पत्र निर्गत करेगा। तथा नियम-334 के अनुसार बही नं0 3 व 4 के सन्दर्भ में रजिस्ट्रीकरण अधिकारी द्वारा प्रमाणक निर्गत किया जायेगा।

8.नकल, मुआयना व तलाश (भारग्रस्तता प्रमाण-पत्र) के आवेदन किस प्रकार दिये जायेंगे-

निबन्धन नियमावली के नियम 328 के अन्तर्गत नकल, मुआयना व तलाश के आवेदन लिखित रूप में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को दिये जायेंगे, नकलों के लिये आवेदन मैनुअल के परिशिष्ट 3 के रूप पत्र 28 में दिये जायेंगे और उस पर कोर्ट फीस अधिनियम के शिड्यूल 2 के अधीन निर्धारित कोर्ट फीस टिकट लगाया जावेगा, किन्तु तलाश या मुआयना के आवेदनो पर कोई कोर्ट फीस देय नहीं है, इन आवेदनों पर मुआयना/तलाश फीस के अतिरिक्त आवेदन शुल्क भी देय है। रजिस्ट्रेशन मैनुअल के नियम 330 एवं 331 के अनुसार मुआयना के आवेदन में उन वर्षों का अंकित किया जाना आवश्यक है, जिनसे सम्बन्धित बहियों या ईन्डेक्सों का मुआयना अपेक्षित है, तथा तलाश के हर आवेदन में उस वर्ष या उन वर्षों का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा जिनकी तलाश किया जाना वांछित है, और ऐसी अन्य सूचना भी दिया जाना आवश्यक है, जिससे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को उस प्रविष्टि की सही पहचान हो सके।