



बिहार सरकार

## मद्य निषेध, उत्पाद एवं निबंधन विभाग (निबंधन)

### दस्तावेज निबंधित कराने हेतु अपनायी जाने वाली प्रक्रिया –

- सर्वप्रथम निबंधित कराये जाने वाले दस्तावेज को तैयार करें/करायें । इसके दो तरीके हो सकते हैं:-
    - (1) आप किसी डीड राइटर या वकील से संपर्क कर दस्तावेज लिखवाएं, या,
    - (2) विभागीय वेबसाईट के लिंक <https://biharregd.bihar.gov.in/Eservices.aspx> पर जाकर आवश्यकतानुसार मॉडल डीड प्रारूप का सॉफ्टकॉपी (Word file) डाउनलोड कर सकते हैं, जिसमें आवश्यक प्रविष्टि एवं सुधार कर दस्तावेज स्वयं तैयार कर सकते हैं।
  - दस्तावेज के निबंधन हेतु लगने वाले मुद्रांक, निबंधन एवं अन्य शुल्क की गणना <https://biharregd.bihar.gov.in/> पर जाकर इस निमित्त प्रकाशित तालिका से किया जा सकता है।
  - मुद्रांक, निबंधन एवं अन्य शुल्क का भुगतान निम्न तरीके से किया जा सकता है :-
    - (i) O-GRAS portal पर User ID Create कर दस्तावेजों के निबंधन पर देय मुद्रांक एवं निबंधन शुल्क की प्रविष्टि कर ई-चालान का सृजन कर सकते हैं। सृजित ई-चालान में अंकित राशि का भुगतान आप net banking के माध्यम से Online कर सकते हैं अथवा सृजित चालान को चयनित बैंक के किसी शाखा पर ले जाकर राशि नकद/चेक या बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा कर सकते हैं, या
    - (ii) जिस निबंधन कार्यालय में दस्तावेज को निबंधित कराया जाना है, उस कार्यालय में यदि स्टॉक हॉल्डिंग कारपोरेशन ऑफ इण्डिया लि0 द्वारा ई-स्टाम्पिंग के माध्यम से राशि का संग्रहण किया जा रहा हो तो ई-स्टाम्प के रूप में दस्तावेजों पर देय मुद्रांक, निबंधन शुल्क एवं अन्य शुल्क का भुगतान कर सकते हैं।
- नोट:- O-GRAS portal पर सर्विस चार्ज की राशि का भुगतान नहीं किया जा सकता है। जिस निबंधन कार्यालय में स्टॉक हॉल्डिंग कारपोरेशन ऑफ इण्डिया लि0 द्वारा ई-स्टाम्पिंग के माध्यम से राशि का संग्रहण नहीं किया जा रहा हो, वहाँ सम्बन्धित जिला के जिला स्कोर के खाता में राशि जमा किया जाना आवश्यक है। सर्विस चार्ज की राशि निम्नांकित है :-
- (क) निबंधित होने वाले दस्तावेजों में अधिकतम 10 पृष्ठ तक – रू0 250/-
  - (ख) निबंधित होने वाले दस्तावेजों में 11 पृष्ठ से 20 पृष्ठ तक – रू0 500/-
  - (ग) निबंधित होने वाले दस्तावेजों में 11 पृष्ठ से अधिक होने पर – रू0 1000/-
- दस्तावेज के निबंधन हेतु संबंधित निबंधन कार्यालय में अपनी उपस्थिति के लिए तिथि एवं समय का चयन [https://biharregd.bihar.gov.in/Visitor\\_Appointment](https://biharregd.bihar.gov.in/Visitor_Appointment) लिंक का उपयोग कर कर।।
  - आवेदक संबंधित निबंधन कार्यालय में निर्धारित समय पर निम्न दस्तावेज लेकर जायेंगे: –
    - ✓ यथावत मुद्रांकित तथा नियमानुसार निष्पादित मूल दस्तावेज,
    - ✓ मुद्रांक शुल्क, निबंधन एवं अन्य शुल्क तथा सर्विस चार्ज के रूप में भुगतान किये गये राशि का प्रमाण,
    - ✓ दस्तावेज निबंधन के लिए online booked appointment का प्रिंट आउट
    - ✓ बिक्रय-पत्र, दान-पत्र, विनिमय, बंटवारा एवं बन्दोबस्ती के दस्तावेजों के लिए अनुलग्नक के रूप में बिहार स्टाम्प (लिखत का न्यून मूल्यांकन निवारण) नियमावली, 1995, यथा संशोधित,

के नियम-4(1) के अधीन प्रपत्र-IV में आवश्यक प्रविष्टियों को भरकर दोनों पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित फॉर्म,

- ✓ पहचानकर्ता के फोटो पहचान पत्र की छायाप्रति,
  - ✓ 10 लाख या उससे अधिक प्रभार्य मूल्य के बिक्रय विलेख के लिए प्रत्येक वास्तविक बिक्रता एवं क्रता के पैन कार्ड की छायाप्रति,
  - ✓ यदि उपरोक्त स्थिति में किसी क्रता या बिक्रता को पैन आवंटित नहीं है तो ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के लिए आयकर अधिनियम के अधीन विहित प्रपत्र 60 सम्यक रूप से भरकर एवं हस्ताक्षरित कर पता के प्रमाण की छायाप्रति के साथ संलग्न करें।
  - ✓ स्वामित्व अन्तरण वाले दस्तावेज में भूमि का नजरी नक्शा, जिसमें दस्तावेज में वर्णित प्रत्येक भूखण्ड से शहरी क्षेत्र में 50 मीटर तथा ग्रामीण क्षेत्र में 200 मीटर की परिधि में पड़ने वाले प्रतीक चिन्ह का उल्लेख हा ताकि नजरी नक्शा की सहायता से भूखण्ड को चिन्हित किया जा सके।
  - ✓ निर्धारित समय पर कार्यालय में उपस्थित होकर सभी निष्पादक निष्पादन स्वीकार करें। सभी पक्षकार एवं पहचानकर्ता अपना फोटो एवं अंगुलियों के निशान कम्प्युटर के माध्यम से करायें।
  - ✓ पुष्टिकरण एवं अनुमोदन के पश्चात् जिला अवर निबंधक/अवर निबंधक दस्तावेज को निबंधित करेंगे।
- स्कैनिंग करने के बाद निबंधित दस्तावेज ग्राहक को दे दिया जाएगा।
  - चाहें तो निबंधित दस्तावेज का प्रिंट आउट <https://biharregd.bihar.gov.in/> पर इस निमित्त दिये गये लिंक का उपयोग कर प्राप्त करें।