সাব-রেজিস্ট্রারের কার্যালয়, সাপাহার, নওগাঁ - এর সেবা সম্পর্কিত তথ্য।

সাধারণিক সেবার বিবরণ

সেবার নাম	সময়
দলিল রেজিস্ট্রিকরণ বা পাওয়ার অব অ্যাটর্নি রেজিস্ট্রিকরণ	১ দিন
রেজিস্ট্রিকৃত দলিল অথবা দলিলের সেকেন্ড প্রদান	১ মাস (কোনো ১ বছর বা অনুর্ধ্ব)
অ্যাটর্নিকৃত পাওয়ার অব অ্যাটর্নি সেকেন্ড প্রদান	১ দিন
দলিলসহ একল সরবরাহ	১-৭ দিন
সাপ্তাহিক প্রকাশ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	১ দিন
দলিল মূল্যবিভাগ/মূল্যবৃদ্ধি নিয়ম বিষয়ে সহায়তা প্রদান (সাধারণ দলিল লেখকগণ কর্তৃক)	১ দিন

কোথায় অনুসন্ধান করবেন

ক) দলিল অনুসন্ধান : সাব-রেজিস্ট্রি অফিস/অফিস রেজিস্ট্রিকৃত অফিসের রেকর্ড শাখা।
খ) অফিসার : সাব-রেজিস্ট্রার।
গ) সাধারণ তথ্য : অফিস, জিলা পরিষদের সাধারণ তথ্যসরবরাহ কিয়স্ক। সরকারী অফিসসমূহ (তথ্য) অফিস।
ঘ) অভিযোগ : উপজেলা নির্বাহী অফিসার।

দলিলের অনুসন্ধানী ফি

১) পূর্ববর্তী অনুসন্ধান - এক (১) দিন
i) ১ বছরের জন্য - ১০/-
ii) একাধিক বছরের ক্ষেত্রে ১ বছরের জন্য ১০/- এবং অতিরিক্ত প্রতি বছরের জন্য ১৫/- হারে হবেন, তবে ১৫০/- টাকার উর্ধ্বে নয়।
২) পরিবর্তন - এক (১) দিন ১০/-

দলিল রেজিস্ট্রেশন এর ধাপ/পদ্ধতি

১) রেজিস্ট্রিযোগ্য হয়ে থাকে কাগজপত্র দলিল লেখক অথবা আইনজীবী দ্বারা দলিল প্রস্তুতকরণ ও পর স্ট্যাম্পিংসহ সিডিউল দলিল তৈরি করা। অফিসের সর্বোচ্চ ১০০০ টাকার নগদ স্ট্যাম্পিংসহ সিডিউল ব্যবহার করা যাবে। সিডিউল ব্যবহার করলে দলি দলি ও দলিলের মধ্যকার পরিমাণ কমবে হবে।
২) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (বায়নাপত্র, দাতা দলিল দলিল, জাতীয় পরিচয়পত্র, ওয়ারিশ সনদ ইত্যাদি) এবং নিবন্ধিত পরিবারের পে-অর্ডার দলিলের সাথে সংযুক্তিকরণ করে হবে। রেজিস্ট্রিকৃত নিকট উপস্থাপন করা।
৩) সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক কাগজ পত্রের নিকট ফিসমূহ যথাযথভাবে করা সঠিক পাওয়া গেলে সিডিউল/স্ট্যাম্পসমেতদলিল উপস্থাপিত দলিলের নিবন্ধন করা এবং নগদ/পে-অর্ডার গ্রহণের পর রসিদ প্রদান করা।
৪) নিবন্ধন/স্ট্যাম্পসমেত দলিল ফেরত করা।
৫) ৪(খ)নং ধারার অধীন প্রদানকৃত দলিল সাব রিজিস্ট্রারের তত্ত্বাবধানে উপযুক্ত স্থানিতে সংরক্ষণ।
৬) রেজিস্ট্রিকরণ পরবর্তী মূল দলিল ফেরত প্রদান করা। দলিল ফেরত প্রদানের সময় ৪(খ) ধারার অধীন প্রদান রসিদ প্রদর্শন করতে হবে।

প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র ও তথ্যাদি

১) ব্যক্তির অভিজ্ঞতা ও প্রমাণপত্র : [illegible] অফিস নিয়োগের পরে সরকারকর্তৃক অফিসের পরিবারে/কাজেই অফিসার অথবা উপরোক্তিবর্তন সূত্রে প্রাপ্ত হয়ে থাকে। পরবর্তীতে অফিসের পরিবারে (কাজের ক্ষেত্রে)।
২) সরকারিভাবে প্রদত্ত দলিল সমূহ (প্রয়োজন ক্ষেত্রে)।
৩) হস্ত সম পর্যায় দৃষ্টি উত্তোলন করা (প্রয়োজন ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।
৪) রেজেস্ট এবং নিবন্ধনের কাগজের সাথে সংযুক্ত করার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজ।
৫) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/জন্ম সনদ/পাসপোর্ট ১ প্রতি।
৬) উত্তরাধিকারসূত্রে এবং অন্যান্য প্রকারের সম্পত্তি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদপত্র (অফিসের ও বাসের মধ্যে উত্তরাধিকার)।
৭) সরকারকর্তৃক প্রদত্ত সম্পত্তির পুনরায় ১৪ বছর বাসিকের প্রাপ্তবয়স্কের প্রমাণপত্র।
৮) প্রয়োজন ক্ষেত্রে ক্রেতা এবং বিক্রেতার ছবি।

দলিল রেজিস্ট্রেশন ফিস

সাফ কবলা/এওয়াজ/বিনিময় দলিল এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (২নং আর্টিকেল)	১.৫%
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১%
৩) উৎসে কর (৫৩ঠ)	২%
৪) স্থানীয় সরকার কর	৩%
৫) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৬) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৭) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৮) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

বিঃ দ্রঃ ক) অনুন্নত পৌরসভার ক্ষেত্রে হলে উৎসে কর (৫৩ঠ) ২% এর পরিবর্তে ৪% হবে।
খ) রেজিস্ট্রেশন এন এবং এনএন ফিস প্রতি ৩০০ শব্দ বিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশবিশেষের জন্য ক্ষেত্রেমতে ২৪ টাকা এবং ৩৬ টাকা হারে নগদে প্রদেয়।

দানপত্র/হেবাবিল এওয়াজ দলিল এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক [৩২(ii)নং আর্টিকেল]	১.৫%
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১%
৩) স্থানীয় সরকার কর	৩%
৪) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৬) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৭) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

বিঃ দ্রঃ নিকটআত্মীয় পত্নীর, ভাতারা, ভিক্ষা ও সংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার কর প্রযোজ্য নয়।

হেবার ঘোষণা/দানের ঘোষণা দলিল এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক [৩২(২)নং আর্টিকেল]	১০০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

বায়নানামা দলিল এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৫নং আর্টিকেল)	৩০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০-৫ লক্ষ পর্যন্ত	৫০০/-
ii) ৫-৫০ লক্ষ পর্যন্ত	১০০০/-
iii) ৫০ লক্ষের উর্ধ্বে	২০০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০ /-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

বন্ধনামা দলিল এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৪৯নং আর্টিকেল)	১০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০-৩ লক্ষ পর্যন্ত	৫০০/-
ii) ৩-১০ লক্ষ পর্যন্ত	৭০০/-
iii) ১০-৩০ লক্ষ পর্যন্ত	১২০০/-
iv) ৩০-৫০ লক্ষ পর্যন্ত	১৮০০/-
v) ৫০ লক্ষের উর্ধ্বে	২০০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০ /-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

অধস্তাধারযোগ্য পাওয়ার অব অ্যাটর্নি এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৪৭তি নং আর্টিকেল)	১,০০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	৩০০/-

পে-অর্ডারের মাধ্যমে ফিস পরিশোধ পদ্ধতি

ফিসাদি সোনালী ব্যাংক, সাপাহার, নওগাঁ শাখায় জমা করতে হবে ঃ

খাতের নাম	খাতের নাম
১) স্ট্যাম্প শুল্ক - (দলিলে ব্যবহৃত স্ট্যাম্প বাদে)	১-১১০১-০০২০-১৩১১
২) রেজিস্ট্রেশন ফি [এ, ই এবং এন ফি]	১-১১৬১-০০০০-১৮২৬
৩) উৎসে কর (৫৩ঠ)	১-১১৪১-০০৭৫-০১১১
৪) স্থানীয় সরকার কর	রেজিস্ট্রি অফিস সংলগ্ন NRBC ব্যাংকে মূখে জমা প্রদান করতে হবে।

বাণিজ্যিক ভিত্তিতে প্লট বা ফ্ল্যাট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রদেয় অতিরিক্ত ফিসাদি ঃ

১) উৎসে কর (৫৩ফফ)	১-১১৪১-০০৭৫-০১০১
২) ভ্যাট/মূসক	১-১১৩৩-০০০০-০৩১১

বন্ধকী দলিল (ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান) এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক [৩৯(২)নং আর্টিকেল]	
i) ০ - ৫০ লক্ষ পর্যন্ত - ২,০০০/-	
ii) ৫০ লক্ষ - ১ কোটি পর্যন্ত - ৫,০০০/-	
iii) ১ কোটির উর্ধ্বে - প্রথম ১ কোটির জন্য ৫,০০০ টাকা এবং পরের অবশিষ্ট ফণের জন্য ০.১০% হারে।	
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০ - ৫ লক্ষ পর্যন্ত - ১%, কিন্তু ২০০ টাকার কম নয় এবং ৫০০ টাকার অধিক নয়।	
ii) ৫ - ২০ লক্ষ পর্যন্ত - ০.২৫%, কিন্তু ১,৫০০ টাকার কম নয় এবং ২,০০০ টাকার অধিক নয়।	
iii) ২০ লক্ষের উর্ধ্বে - ০.১০%, কিন্তু ৩,০০০ টাকার কম নয় এবং ৫,০০০ টাকার অধিক নয়।	
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১৫ পৃষ্ঠা)	
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১৫ পৃষ্ঠা)	
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	

দলিলের নকল/সার্টিফাইড কপি এর ফি

বিবরণ/খাত	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক	(ক) মূল দলিলে স্ট্যাম্প শুল্কের পরিমাণ ১,০০০ টাকা বা তদনিম্ন হলে - ১০০/-
	(খ) অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে - ২০০/-
২) জি (এ)	বাংলায় প্রতি ৩০০ শব্দবিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য - ৩৬ টাকা হারে।
৩) জি জি	বাংলায় প্রতি ৩০০ শব্দবিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য - ৩৬ টাকা হারে।

বিঃ দ্রঃ ক) মুদ্রিত বা টাইপকৃত অবিকল নকলের ক্ষেত্রে ধার্যযোগ্য ফিসের অর্ধেক হবে।
খ) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ পেপার পক্ষগণকে সরবরাহ করতে হবে।
গ) জরুরী নকলের জন্য অতিরিক্ত ৫০/- টাকা অথবা নকলটি ৩০০ শব্দ বিশিষ্ট ৪ পৃষ্ঠার অধিক হলে প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ১৫/- টাকা হারে।
ঘ) তল্লাশ ও পরিদর্শন ব্যতীত সরাসরি নকলের আবেদন করা হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এফ(১) এবং এফ(২) ফিস পরিশোধ করতে হবে।
ঙ) নকলের আবেদনে ২০/- টাকার কোর্ট ফি প্রদেয় হইবে।

বাণিজ্যিক ভিত্তিতে প্লট বা ফ্ল্যাট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ফি

১) উৎসে আয়কর (53FF)	
ক) প্লট/জমি এর ক্ষেত্রে	[illegible]
খ) বিল্ডিং/ফ্ল্যাট/স্থাপনা:	
(i) প্রতি বর্গমিটার [আবাসিক]	[illegible]
(ii) প্রতি বর্গমিটার - [অনাবাসিক]	[illegible]
২) ভ্যাট/মূসক	
ক) প্লট/জমি এর ক্ষেত্রে	[illegible]
খ) বিল্ডিং/ফ্ল্যাট/স্থাপনা:	
(i) ১-১৬০০ বর্গফুট	[illegible]
(ii) ১৬০১ বর্গফুট বা তদুর্ধ্ব	[illegible]

দলিল বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত সাধারণ বিজ্ঞপ্তি

উইল ব্যতীত অন্য সকল প্রকার দলিল যদি দুই বৎসরে অবিবরণ থাকবে [illegible] বিহীন অবস্থায় নিবন্ধন কার্যালয়ে রক্ষিত হয়েছে উহা নিষ্ক্রিয়যোগ্য। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ২৫(গ)]

দলিল ফেরতদানের পদ্ধতিগত

এস.আর.ও নং ২১৯/আইন/৯৪/এস-১২/৯০ তাং- ২০/০৬/১৯৯৪ এবং এস.আর.ও নং- ১৬৮/আইন/২০০২ তাং- ১৯/০৬/২০০২ অনুযায়ী

১) দলিল লিখার ফি	
ক) প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশ মুসাবিদার জন্য	১৫/-
খ) মুসাবিদা হতে দলিল লিখন ও রেজিস্ট্রির বিষয়ে যাবতীয় সহায়তা করা প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশের জন্য	১০/-
গ) স্বয়ং শক্তি হতে দলিল লিখন ও রেজিস্ট্রির বিষয়ে যাবতীয় সহায়তা করা প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশের জন্য	১৫/-
২) পক্ষ কর্তৃক স্বয়ংসম্পূর্ণ হয়ে দলিল ফেরৎ প্রদান	৫/-
৩) ছাপানো করম বা অন্য রকম যাবতীয় দরখাস্ত লিখন ও পূরণ করার জন্য	৫/-
৪) প্রতিটি সনদ লিখন ও পূরণ করার জন্য	২/-
৫) রাষ্ট্রীয় হুকুম দখল ও প্রজাস্বত্ব আইনের নোটিশ লিখন ও পূরণ করার জন্য নোটিশ প্রতি	২/-
৬) সূচি তল্লাশ বা বাকাশ বহি পরিদর্শনের জন্য প্রতি বৎসর প্রতি ব্যক্তির নাম বা সম্পত্তির জন্য	৫/-

দলিল ও অন্যান্য আবেদন দাখিলের নিয়ম

১) সকল প্রকার আবেদন সরাসরি সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
২) নিবন্ধনকারী কর্মকর্তা সম্পাদনকারীগণ কর্তৃক অনুরক্ত হইলে সনাক্তকরণ পদ্ধতি সম্বন্ধে উপদেশ প্রদান করিবেন।
৩) সাব-রেজিস্ট্রারগণ দলিল প্রস্তুতকরণ ও সঠিক স্ট্যাম্প শুল্কের বিষয়ে বিনামূল্যে পরামর্শ প্রদান করিবেন। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ১৯৫(৫)]

পাওয়ার অব অ্যাটর্নি বাতিলকরণ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রমাণীকৃত পাওয়ার অব অ্যাটর্নি বাতিল করিবার কারণ ঘটিলে পাওয়ার অব অ্যাটর্নি রেজিস্টারে বিষয়টির একটি টীকা লিপিবদ্ধ করিতে সাব-রেজিস্ট্রারকে সক্ষম করিবার জন্য বাতিলকরণের বিবরটি অবহিত করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ১৯৫(৬)]

তল্লাশ এবং নকলের আবেদন গ্রহণ ও মূল দলিল ফেরত প্রদানের সময়সূচি

সকল ১০টা হইতে বিকাল ৩টা পর্যন্ত তল্লাশ ও নকলের জন্য আবেদন গ্রহণ করা হইবে এবং নিবন্ধন সম্পন্নকৃত মূল দলিল ফেরত প্রদান করা হইবে। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ২৩৬(৪)]

রেজিস্ট্রেশনের জন্য দলিল দাখিল গ্রহণের সময়সূচি

সকল ১০টা হইতে বিকাল ৩টা পর্যন্ত দলিলসমূহ নিবন্ধনের জন্য গ্রহণ করা হইবে [বিধি ১১৩]

জনস্বার্থেঃ সাব-রেজিস্ট্রারের কার্যালয়, সাপাহার, নওগাঁ, ।

প্রকাশকাল: ডিসেম্বর, ২০

Scanned with CamScanner