

चेक लिस्ट संख्या 12 – बंधक अधिकार का निर्माण

(‘✓’ यदि पूर्ण किया गया हो, ‘X’ यदि नहीं। यदि नहीं किया गया हो तो स्पष्ट करें।)

क्रम संख्या	आवश्यकताएँ	
1	उपयुक्त फॉर्म में निष्पादित किया जाना चाहिए, मूल राशि एवं ब्याज को सुरक्षित करने हेतु: i) फॉर्म संख्या 10 – व्यक्तिगत या संयुक्त स्वामी के लिए। ii) फॉर्म संख्या 11 – कंपनी के लिए। iii) वर्तमान खाता को सुरक्षित करने हेतु – व्यक्तिगत / संयुक्त स्वामी के लिए फॉर्म 10 व 12; कंपनी के लिए फॉर्म 11 व 13।	
2	कंपनी सचिव (या दो निदेशकों) द्वारा हस्ताक्षरित मूल बोर्ड प्रस्ताव, जिसमें निम्न विवरण हों: (i) पोत का नाम (ii) बंधक रखने वाले बैंक का नाम (iii) बंधक राशि (iv) अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम और पदनाम। बोर्ड प्रस्ताव पर हस्ताक्षर करने वाले और मॉर्गेज फॉर्म पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति अलग होने चाहिए। यदि बोर्ड प्रस्ताव में उल्लिखित राशि और वास्तविक बंधक राशि में अंतर हो, तो इसे कवरिंग पत्र या एनेक्सचर में स्पष्ट करें। बोर्ड प्रस्ताव पर सामान्य मुहर आवश्यक नहीं है, लेकिन मॉर्गेज फॉर्म, पावर ऑफ अटॉर्नी आदि पर सामान्य मुहर अनिवार्य है।	
3	फॉर्म में सभी कॉलम / स्थान भरे जाने चाहिए। यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो परिशिष्ट (Annexure) का उपयोग करें।	
4	प्रत्येक बंधक पोत के लिए अलग फॉर्म और उसका परिशिष्ट (जो MMD द्वारा दिया गया हो) अनिवार्य है।	
5	यदि एक से अधिक पोतों पर संयुक्त बंधक हो, तो फॉर्म में यह स्पष्ट रूप से * चिह्न द्वारा अंकित किया जाना चाहिए (यह विवरण रजिस्टर में भी दर्ज किया जाएगा)।	
6	कंपनी की राउंड स्टैम्प को फॉर्म 11 व एनेक्सचर पर लगाया जाना चाहिए। यदि वही अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता हस्ताक्षर कर रहे हैं, तो सामान्य मुहर को छोड़ा जा सकता है।	

क्रम संख्या	आवश्यकताएँ	
7	फॉर्म व एनेक्सचर पर कंपनी के पहचान योग्य व समान अधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए (हस्ताक्षर के साथ नाम और पदनाम भी अनिवार्य)। यदि केवल एक हस्ताक्षरकर्ता है, तो कम से कम एक प्रमाणित गवाह हस्ताक्षर की पुष्टि करेगा।	
8	बंधक बैंक का पत्र जिसमें संदर्भ क्रमांक, तिथि और हस्ताक्षरकर्ता का नाम हो, जिसमें रजिस्ट्रार को बंधक पंजीकरण का निर्देश दिया गया हो और सभी पूर्ववर्ती बंधकों का विवरण भी हो।	
9	यदि पहले से कोई बंधक मौजूद हो, तो प्रत्येक पूर्ववर्ती बंधक बैंक से "कोई आपत्ति नहीं" प्रमाणपत्र (NOC) प्राप्त करना आवश्यक है। NOC स्पष्ट, सरल और बिना किसी व्याख्या योग्य भाषा में होनी चाहिए और पहचान योग्य हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए। उदाहरण: "हम यह स्वीकार करते हैं कि उपरोक्त पोत पर पूर्व में बंधक बनाया गया है और यह (वे) बंधक वर्तमान में अस्तित्व में है/हैं..."।	
10	निम्नलिखित की प्रमाणित प्रतियाँ: i) पंजीकृत ROC (Registrar of Companies) का CHG-1 ii) ROC से प्राप्त चार्ज पंजीकरण प्रमाणपत्र यदि ROC फॉर्म तत्काल नहीं दिया जा सके, तो एक माह के भीतर प्रस्तुत करने का वचनपत्र देना होगा।	
11	पिछले बंधकों से संबंधित कोई कार्य शेष नहीं रहना चाहिए – जैसे कि ROC फॉर्म का प्रस्तुतिकरण, शुल्क की वसूली आदि।	
12	शुल्क: भारत कोष रसीद (बंधक राशि के प्रति ₹1000 पर ₹0.10, न्यूनतम ₹500/-)।	

अन्य महत्वपूर्ण बिंदु:

- अस्थायी पंजीकरण पर भी बंधक दर्ज किया जा सकता है और यह स्थायी पंजीकरण के बाद भी मान्य रहेगा।
- बंधक दस्तावेज में किसी भी प्रकार के ट्रस्ट (प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष या निर्मित) का उल्लेख नहीं होना चाहिए।
- बंधक उसी क्रम और समय में पंजीकृत होंगे जैसे वे रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किए जाते हैं, न कि उनके बनाए जाने की तिथि के अनुसार।

- एक से अधिक बंधक बैंकों की स्थिति में प्राथमिकता पंजीकरण की तिथि के आधार पर होगी।
 - रजिस्टर का निरीक्षण ₹100/- शुल्क पर अनुरोध पर किया जा सकता है।
 - रजिस्टर की ट्रांसक्रिप्ट प्रति ₹500/- शुल्क पर अनुरोध पर जारी की जा सकती है।
 - सभी भुगतान “Principal Officer, Mercantile Marine Department, Mumbai District” के नाम पर मुंबई में देय डिमांड ड्राफ्ट द्वारा किए जाने चाहिए।
-

टिप्पणी: चेकलिस्ट के अनुसार संलग्न किसी भी दस्तावेज़ की फोटोकॉपी केवल कंपनी के अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित और मोहरबंद होनी चाहिए। उपर्युक्त प्रमाणीकरण और मुहर के बिना, इस कार्यालय द्वारा कोई दस्तावेज़ स्वीकार नहीं किया जाएगा।