

चेकलिस्ट संख्या 13 – बंधक समाप्ति

('✓' यदि पालन किया गया हो, 'X' यदि नहीं। यदि पालन नहीं किया गया हो तो स्पष्ट करें)

प्रश्नावली जो पंजीकरण के मामलों को संसाधित करते समय भरी जानी है

क्रम संख्या	आवश्यकताएँ	हाँ/नहीं	टिप्पणियाँ
1	आवेदक को अपने पत्र में बंधक समाप्ति का कारण बताना चाहिए (जैसे चुकता, प्रतिस्थापित, मुक्त किया गया आदि)।		
2	एमएमडी फॉर्म संख्या 10, 11, 12 या 13 की मूल प्रति और एक प्रति, संलग्नक के साथ।		
3	फॉर्म की प्रति को बैंक के पहचान योग्य अधिकृत हस्ताक्षरों द्वारा विधिवत समाप्त किया जाना चाहिए।		
4	फॉर्म – उधारदाता की मुहर लगाई जानी चाहिए।		
5	फॉर्म – बंधक संतुष्टि की तिथि का उल्लेख किया जाना चाहिए।		
6	फॉर्म – बंधक मुक्त करने की राशि या विचार का उल्लेख।		
7	बैंक का पत्र जिसमें बंधक समाप्ति और किसी व्यक्ति को अधिकृत करने की स्पष्ट सलाह हो।		
8	क्या बंधक संयुक्त रूप से बनाया गया था? (यदि हाँ, तो प्रमाण के बाद ही		
9	आरओसी फॉर्म CHG-1 और CHG-4 की प्रमाणित प्रति या सत्यापन हेतु मूल प्रतियाँ।		
10	पहले के बंधक में कोई लंबित कार्यवाही नहीं होनी चाहिए।		
11	भारत कोष के ₹500/- की भुगतान रसीद।		

****कार्यालय उपयोग हेतु टिप्पणी:****

- मालिक को पत्र भेजा जाए जिसमें बंधक समाप्ति की सलाह, शुल्क समायोजन या डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान तथा सभी मूल दस्तावेज़ की वापसी का उल्लेख हो।
- प्रत्येक पोत के लिए फॉर्म संख्या 20 में पंजीकरण के पश्चात लेन-देन तैयार किया जाए और संबंधित फाइल पर अंकन करते हुए डीजीएस को भेजा जाए।

बंधक समाप्ति हेतु बैंक का नमूना पत्र प्रारूप

(बंधककर्ता बैंक के लेटरहेड पर, पहचान योग्य अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित)

चेकलिस्ट संख्या 13 – बंधक समाप्ति

(‘✓’ यदि पालन किया गया हो, ‘X’ यदि नहीं। यदि पालन नहीं किया गया हो तो स्पष्ट करें)
प्रश्नावली जो पंजीकरण के मामलों को संसाधित करते समय भरी जानी है

पृष्ठ 1 का 1

क्रम संख्या	आवश्यकताएँ	हाँ/ नहीं	टिप्पणी याँ
1	आवेदक को अपने पत्र में बंधक समाप्ति का कारण बताना चाहिए (जैसे चुकता, प्रतिस्थापित, मुक्त किया गया आदि)।		
2	एमएमडी फॉर्म संख्या 10, 11, 12 या 13 की मूल प्रति और एक प्रति (जो पहले बंधक पंजीकरण के लिए जारी किया गया था), संलग्नक के साथ प्रस्तुत करें। फॉर्म (उदाहरण: संख्या 11) की मूल प्रति और एक प्रति को बैंक के पहचान योग्य (हस्ताक्षर, नाम और पदनाम सहित) अधिकृत हस्ताक्षरों द्वारा विधिवत समाप्त		
3	किया जाना चाहिए। यदि केवल एक अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता हो, तो कम से कम एक पहचान योग्य गवाह (नाम, पदनाम और पता सहित) हस्ताक्षर का प्रमाणीकरण करेगा।		
4	फॉर्म (जैसे संख्या 11) – उधारदाता की मुहर लगाई जानी चाहिए।		
5	फॉर्म (जैसे संख्या 11) – बंधक संतुष्टि की तिथि का उल्लेख किया जाना चाहिए।		
6	फॉर्म (जैसे संख्या 11) – बंधक मुक्त करने की राशि या विचार का उल्लेख किया जाना चाहिए। बैंक द्वारा जारी अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (नाम और पदनाम सहित पहचान योग्य) के पत्र में निम्नलिखित स्पष्ट रूप से सलाह दी गई हो:		
7	1) बंधक समाप्त करने के लिए (संलग्नक सहित) कारण सहित अनुरोध 2) किसी व्यक्ति को बंधक समाप्त करने के लिए अधिकृत किया गया हो और उसके हस्ताक्षर का नमूना प्रमाणित किया गया हो। (यदि ‘पावर ऑफ अटॉर्नी’ संलग्न हो तो वह नोटरीकृत हो।)		
8	क्या बंधक संयुक्त रूप से बनाया गया था (जैसे दो या अधिक बंधककर्ताओं के पक्ष में)? (नोट: यदि हाँ, और इनमें से एक बंधककर्ता द्वारा बंधक मुक्त किया गया है, तो उस एक बंधक के साक्ष्य की प्राप्ति के बाद ही रजिस्ट्रार प्रविष्टि करेगा)		

क्रम संख्या	आवश्यकताएँ	हाँ/ नहीं	टिप्पणी याँ
9	रजिस्टर्ड आरओसी (कंपनी रजिस्ट्रार) फॉर्म CHG-1 और CHG-4 की प्रति, जो कंपनी के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रमाणित हो (बोर्ड संकल्प के अनुसार) या मूल आरओसी फॉर्म की प्रतियों के साथ एमएमडी में सत्यापन हेतु प्रस्तुत की जाए (मूल दस्तावेज़ सत्यापन के बाद वापस कर दिए जाएंगे)।		
10	यदि आवेदन के साथ आरओसी फॉर्म प्रस्तुत नहीं किए जा सकते, तो एक माह की अवधि के भीतर प्रस्तुत किए जाने की शर्त पर कंपनी द्वारा एक शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जाए। यदि नहीं प्रस्तुत किया गया, तो नियत दंड लिया जाएगा।		
11	पहले के बंधक में कोई लंबित कार्यवाही नहीं होनी चाहिए – जैसे आरओसी फॉर्म का प्रस्तुतिकरण, शुल्क की प्राप्ति आदि।		
	भारत कोष के ₹500/- की भुगतान रसीद		

कार्यालय उपयोग हेतु टिप्पणी:

- (i) मालिक को पत्र भेजा जाए जिसमें बंधक समाप्ति की सलाह, शुल्क समायोजन या डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से भुगतान तथा सभी मूल दस्तावेज़ (फॉर्म संख्या 8, 11 और 13) की वापसी का उल्लेख हो।
- (ii) प्रत्येक पोत के लिए फॉर्म संख्या 20 में पंजीकरण के पश्चात लेन-देन तैयार किया जाए और संबंधित फाइल पर अंकन करते हुए डीजीएस को भेजा जाए।

बंधक समाप्ति हेतु बैंक का नमूना पत्र प्रारूप

(बंधककर्ता बैंक के लेटरहेड पर, पहचान योग्य अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित)
प्रमाण के रूप में प्राधिकरण दस्तावेज़ संलग्न करें

प्रति

भारतीय जहाजों के रजिस्ट्रार

मर्केटाइल मरीन विभाग

प्रतीष्ठा भवन, पुरानी सीजीओ इमारत,

101, महर्षि कर्वे रोड, चर्चगेट, मुंबई - 400020

फोन: 022-2203 9881 / 9983 / 9981 / 2206 4081

फैक्स: 022-2201 3307 / 4671

ईमेल: mmdmumbai@vsnl.com / mumbai@mmd.gov.in

विषय: (जहाज का नाम); (आधिकारिक संख्या); बंधक समाप्ति (बंधक सूचक अक्षर)

यह सूचित किया जाता है कि

- 1). उपरोक्त जहाज के स्वामी (कंपनी का नाम) ने बंधक राशि पूरी तरह चुका दी है /
- 2). बैंक ने इस बंधक को किसी अन्य जहाज या संपत्ति से प्रतिस्थापित कर दिया है /
- 3). जहाज को मुक्त कर दिया गया है क्योंकि अन्य संपत्तियाँ पर्याप्त हैं /
- 4). ऋण पुनर्वित्त किया गया है (विवरण दें)
- 5). अन्य कोई कारण (उल्लेख करें)

अतः, फॉर्म संख्या 11 की मूल प्रति (बंधक के लिए) श्री (नाम और पदनाम) द्वारा विधिवत समाप्त की जाती है, जो कि प्राधिकरण दस्तावेज़ (पावर ऑफ अटॉर्नी) के अनुसार बंधक समाप्त करने के लिए अधिकृत हैं।

गवाह का नाम और पदनाम / पता: _____

बंधक अक्षर बंधक राशि बंधक की पंजीकरण तिथि संतुष्टि की तिथि समाप्ति का कारण

अतः आप कृपया उक्त बंधक को समाप्त करें।

श्री (अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता) के हस्ताक्षर का नमूना:

प्रमाणित किया गया:

बैंक अधिकारी का नाम और पदनाम (जो पत्र जारी कर रहा है)

टिप्पणी:

चेकलिस्ट के अनुसार संलग्न कोई भी दस्तावेज़ यदि फोटो कॉपी हो, तो कंपनी के अधिकृत व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित और स्टाम्प किया हुआ होना चाहिए। बिना हस्ताक्षर और स्टाम्प के दस्तावेज़ स्वीकार नहीं किए जाएंगे।