

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग का नागरिक चार्टर

1- भूमिका

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग का उद्देश्य लेखपत्रों के पंजीकरण की ऐसी सार्वजनिक व्यवस्था की स्थापना से है, जिसमें सम्पत्तियों के अन्तरण के सम्बन्ध में पक्षकारों के बीच तय होने वाले अधिकारों अथवा दायित्वों की संविदा को अधिकारिक तौर पर अंकित किया जा सके तथा आवश्यकतानुसार उन्हें सार्वजनिक उपयोग हेतु उपलब्ध कराया जा सके। इसका उद्देश्य पक्षकारों के मध्य निष्पादित लेखपत्रों को वैधानिक महत्व प्रदान करना तथा धोखाधड़ी के कृत्यों को रोकना भी है। निबन्धन हेतु प्रस्तुत होने वाले लेखपत्रों पर स्टाम्प शुल्क का अधिरोपण करने से राज्य को महत्वपूर्ण राजस्व की प्राप्ति भी हो रही है। वर्तमान में रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 तथा भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के अन्तर्गत ही इस समूची व्यवस्था का प्रदेश में संचालन किया जा रहा है। प्रदेश में प्रति वर्ष लगभग 29 लाख विलेख पंजीकरण हेतु विभिन्न उप निबन्धक कार्यालयों में प्रस्तुत होते हैं, जिसका अर्थ है कि प्रति वर्ष लगभग एक करोड़ व्यक्ति निबन्धन विभाग के सम्पर्क में किसी न किसी कार्यवश आते हैं। इस प्रकार स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग जनता के साथ सम्पर्क में आने वाले तथा उन्हें सेवाएँ प्रदान करने वाला एक सबसे महत्वपूर्ण विभाग है। इस विभाग के विभिन्न कार्यालयों से तथा वहाँ कार्यरत कर्मचारियों से जनता को क्या अपेक्षाएँ होनी चाहिए तथा उन्हें किस प्रकार की सेवाएँ प्राप्त होनी चाहिये, इसकी घोषणा करते हुए जन-जन को इससे अवगत कराने के लिए यह नागरिक चार्टर बनाया गया है।

2- विभागीय ढांचा

- 1- प्रमुख सचिव- स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, उत्तर प्रदेश शासन लखनऊ
कक्ष संख्या-524-525 बापू भवन लखनऊ
- 2- महानिरीक्षक निबन्धन, उत्तर प्रदेश
 - (क) मुख्यालय- 1 सरोजिनी नायडू मार्ग, इलाहाबाद
 - (ख) शिविर कार्यालय- विश्वास काम्प्लेक्स, विश्वास खण्ड, गोमती नगर लखनऊ
- 3- अपर महानिरीक्षक निबन्धन
 - (क) मुख्यालय- 1 सरोजिनी नायडू मार्ग, इलाहाबाद
 - (ख) शिविर कार्यालय- विश्वास काम्प्लेक्स, विश्वास खण्ड, गोमती नगर लखनऊ
 - (ग) कक्ष संख्या 406, कलेक्ट्रेट, गाजियाबाद
- 4- उप आयुक्त स्टाम्प/उप महानिरीक्षक निबन्धन-समस्त राजस्व मण्डल एवं सीतापुर एवं गौतमबुद्ध नगर वृत्त तथा एक-एक पद मुख्यालय/ शिविर/ विशेष कार्याधिकारी, स्टाम्प उत्तर प्रदेश शासन
- 5- सहायक आयुक्त स्टाम्प/ सहायक महानिरीक्षक निबन्धन-समस्त जनपद मुख्यालय तथा मुख्यालय/शिविर कार्यालय एवं लखनऊ एवं गौतमबुद्ध नगर में एक-एक अतिरिक्त पद तथा आन्तरिक तकनीकी परीक्षण प्रकोष्ठ गाजियाबाद एवं इलाहाबाद में 04-04 पद
- 6- जिला निबन्धक- समस्त अपर जिलाधिकारी (वि./रा.) द्वारा पदेन जिला निबन्धक कार्य सम्पादित किया जाता है।
- 7- उप निबन्धक- समस्त तहसील मुख्यालय स्तर पर

3- विभाग द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएं

क्र०सं०	प्रदान की जाने वाली सेवाएं	कार्यालय/ अधिकारी का नाम जिसके द्वारा सेवाएं उपलब्ध करायी जाती हैं।
1	लेखपत्रों का पंजीकरण	उप निबन्धक कार्यालयों तथा जिला निबन्धक कार्यालयों द्वारा।
2	स्टाम्प शुल्क का निर्धारण	जनपद के कलेक्टर द्वारा।
3	स्टाम्प पत्रों की बिक्री	कोषागार कार्यालयों तथा लाइसेन्स प्राप्त स्टाम्प विक्रेता द्वारा एवं स्टाम्प होल्डिंग कारपोरेशन लि० द्वारा संचालित विक्रय केन्द्रों द्वारा ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र।
4	सम्पत्ति का मूल्यांकन	जिला कलेक्टर द्वारा लागू दर सूची के अनुसार
5	पंजीकृत लेखपत्रों की प्रतिलिपि उपलब्ध कराना	उप निबन्धक कार्यालयों द्वारा।
6	भार मुक्ति प्रमाण पत्र	उपनिबन्धक कार्यालयों द्वारा
7	हिन्दू विवाह के पंजीकरण	1- उप निबन्धक कार्यालयों द्वारा। 2- विभागीय वेबसाइट के माध्यम से आधार आधारित हिन्दू विवाह का पंजीकरण ऑन लाइन किया जा सकता है।
8	वसीयतनामा जमा करना	जिला निबन्धक कार्यालयों द्वारा।

4- जनता के मार्ग-दर्शन हेतु सूचनायें

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग द्वारा दी जाने वाली उपरोक्त सेवाओं का लाभ उठाने के सम्बन्ध में यदि किसी व्यक्ति को किसी प्रकार के मार्ग दर्शन की आवश्यकता पड़ने पर, इस वेबसाइट पर उपयोगी सामग्री विस्तृत रूप में उपलब्ध करायी गयी है। वेबसाइट पर पंजीकरण के पूर्व सामान्य सावधानियाँ, लेखपत्र तैयार करना, लेखपत्र का मूल्यांकन एवं इस पर देय स्टाम्प शुल्क का निर्धारण, लेखपत्र पर स्टाम्प शुल्क प्रभार्य होने का समय, प्रमुख लेखपत्रों में स्टाम्प शुल्क की निर्धारित दरें, स्टाम्प पत्र मिलने का स्थान तथा लेखपत्र पर देय निबन्धन शुल्क के सम्बन्ध में जन सामान्य हेतु आवश्यक सूचनायें उपलब्ध हैं।

अचल सम्पत्ति के क्रय के सम्बन्ध में क्रेता को, विक्रेता की पहचान तथा अचल सम्पत्ति के स्वामित्व के सम्बन्ध में स्वयं भली भाँति जांच कर लेनी चाहिए। लेखपत्र पक्षकार स्वयं तैयार कर सकते हैं अथवा लाइसेन्स प्राप्त दस्तावेज लेखक या अधिवक्ता द्वारा तैयार कराया जा सकता है। लेखपत्र पर निष्पादकगण एवं गवाहान के हस्ताक्षर होने के उपरान्त लेखपत्र के प्रत्येक पृष्ठ की दोनो साइड की फोटोकॉपी कराते हुए, इस प्रकार लेखपत्र की फोटोप्रति तैयार की जाती है। तदुपरान्त लेखपत्र की फोटोप्रति के प्रत्येक पृष्ठ पर निष्पादकगण के पुनः हस्ताक्षर होते हैं। लेखपत्र के नियमानुसार निष्पादित होने पर लेखपत्र सम्बन्धित उप निबन्धक कार्यालय में रजिस्ट्री हेतु प्रस्तुत किया जा सकता है। उप निबन्धक कार्यालय में लेखपत्र मूल प्रति के साथ दो प्रतियों में प्रस्तुत किया जाता है।

लेखपत्र के प्रस्तुतीकरण के समय निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत किये जाने आवश्यक हैं-

क- सभी प्रकार के लेखपत्रों में-

- 1- नवीनतम पासपोर्ट साईज 02 फोटोग्राफ।
- 2- फोटोयुक्त पहचान प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति।
- 3- निवास प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रति।

ख- अचल सम्पत्ति सम्बन्धी अन्तरण विलेखों में-

क्र०सं०	विलेख की प्रकृति	आवश्यक अभिलेख
1	सभी प्रकार के अन्तरण	रूट-चार्ट (सम्पत्ति तक पहुचने के मार्ग का संक्षिप्त नजरी नक्शा)

2	रूपये 10 लाख या उससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति का अन्तरण	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन कार्ड की प्रति या फार्म-60
3	कृषि भूमि का अन्तरण	<p>क- खसरा एवं खतौनी की नकल।</p> <p>ख- अन्तरित संपत्ति की 200 मीटर त्रिज्या में अवस्थित संपत्तियों के उल्लेख सहित नक्शे की प्रति।</p> <p>ग- कृषि भूमि का अनुसूचित जाति/जनजाति द्वारा अनुसूचित जाति/जनजाति से भिन्न व्यक्ति के पक्ष में अन्तरण किये जाने की दशा में जनपद के जिलाधिकारी/सक्षम अधिकारी द्वारा निर्गत किया गया अनापत्ति प्रमाण-पत्र।</p>
4	औद्योगिक आस्थान में स्थापित औद्योगिक सम्पत्ति का अन्तरण	<p>क- शासकीय संस्थाओं द्वारा औद्योगिक आस्थान के रूप में विकसित योजनाओं की भूमि पर स्थित औद्योगिक इकाई के अन्तरण की दशा में संबंधित शासकीय/अर्ध शासकीय संस्था/विभाग द्वारा निर्गत किया गया अनापत्ति प्रमाण-पत्र।</p> <p>ख- प्लान्ट एवं मशीनरी के अन्तरण की दशा में सरकारी मान्यता प्राप्त मूल्यांकन कर्ता (Approved Valuer) का प्लान्ट एवं मशीनरी के मूल्यांकन के सम्बन्ध में निर्गत प्रमाण-पत्र।</p>
5	नगरीय/अर्ध नगरीय क्षेत्र में स्थित सम्पत्ति का अन्तरण	अन्तरित सम्पत्ति का दृश्यमान फोटो।
6	नगरीय/अर्ध नगरीय क्षेत्र में स्थित किसी भी प्रकार के भवन	भवन की फोटो एवं प्रत्येक मंजिल के निर्माण का नक्शा।

	का अन्तरण	
7	भूतपूर्व सैनिक/ विकलांग व्यक्ति के पक्ष में अन्तरण	विलेख में भूतपूर्व सैनिक/ विकलांगता के आधार पर स्टाम्प शुल्क की छूट की अपेक्षा रखने की दशा में भूतपूर्व सैनिक होने का नियमानुसार जारी किया गया प्रमाण-पत्र/ विकलांगता की प्रकृति एवं स्तर के सम्बन्ध में नियमानुसार जारी किया गया प्रमाण-पत्र।

लेखपत्र पर निष्पादन/ हस्ताक्षर के समय स्टाम्प शुल्क देय होता है। निबन्धन शुल्क लेखपत्र के उप निबन्धक कार्यालय में प्रस्तुतीकरण पर देय होता है। स्टाम्प शुल्क व निबन्धन शुल्क की दरें विभागीय वेबसाइट पर दर्शित हैं।

उप निबन्धक कार्यालय में लेखपत्र के सभी पक्षकारों को दो गवाहों के साथ उपस्थित होना होता है। उप निबन्धक द्वारा गवाहों के माध्यम से पक्षकारों की पहचान के उपरान्त लेखपत्र के समस्त निष्पादनकर्ताओं से लेखपत्र की विषय वस्तु के सम्बन्ध में बयान लिया जाता है एवं तत्पश्चात कम्प्यूटर के माध्यम से अंगुष्ठ चिन्ह एवं फोटोग्राफ लेकर रजिस्ट्री का कार्य सम्पन्न किया जाता है।

5- समयबद्ध सेवाओं की सुनिश्चितता तथा शिकायतों के निस्तारण की व्यवस्था-

क- विभाग द्वारा जनसामान्य को समयबद्ध सेवाएँ उपलब्ध कराने हेतु कार्यालयवार प्रदान की जाने वाली सेवायें एवं सेवाओं की समयावधि निम्नवत् है-

जिला निबन्धक/जिला स्टाम्प अधिकारी कार्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवायें एवं सेवाओं की समयावधि-

क्र०सं०	कार्य	निर्धारित समयावधि
1	कार्यालयों में प्रस्तुत लेखपत्रों के निबन्धन तथा इन्डैक्स के पश्चात लेखपत्रों की वापसी	उ०प्र० जनहित गारण्टी अधिनियम 2011 के अनुसार एक दिन में। जन सामान्य की सुविधा के लिए विभाग द्वारा यह निर्देश दिये गये हैं कि 12 बजे

		तक प्रस्तुत लेखपत्रों की वापसी प्रस्तुतीकरण के दिनांक को, विलम्बतम 4 बजे तक तथा 12 बजे के बाद प्रस्तुत लेखपत्रों की वापसी अगले कार्य दिवस को।
2	लादावा लेखपत्रों की वापसी।	लेखपत्र पंजीकरण रसीद प्रस्तुत करने के कार्य दिवस पर अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
3	लेखपत्रों की सत्यापन प्रति/नकल	
	क- आवश्यक	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	ख- साधारण	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से तीसरे कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
4	भार मुक्ति प्रमाण पत्र	
	क- आवश्यक	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से तीसरे कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	ख- साधारण	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से पांचवे कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
5	स्टाम्प पत्रों की वापसी	आवेदन पत्र प्रस्तुत किये जाने के दिनांक से 30 दिवस।

सहायक आयुक्त स्टाम्प कार्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवायें एवं सेवाओं की समयावधि

क्र०सं०	कार्य	निर्धारित समयावधि
1	ई-स्टाम्प पत्रों की वापसी	आवेदन पत्र दिए जाने के दिनांक से 30 दिवस।

उप निबन्धक कार्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवायें एवं सेवाओं की समयावधि

क्र०सं०	कार्य	निर्धारित समयावधि
1	उप निबन्धक कार्यालयों में प्रस्तुत लेखपत्रों के निबन्धन तथा इन्डैक्स के पश्चात लेखपत्रों की वापसी	उ०प्र० जनहित गारण्टी अधिनियम 2011 के अनुसार एक दिन में। जन सामान्य की सुविधा के लिए विभाग द्वारा यह निर्देश दिये गये हैं कि 12 बजे तक प्रस्तुत लेखपत्रों की वापसी प्रस्तुतीकरण के दिनांक को, विलम्बतम 4 बजे तक तथा 12 बजे के बाद प्रस्तुत लेखपत्रों की वापसी अगले कार्य दिवस को।
2	लादावा लेखपत्रों की वापसी।	लेखपत्र पंजीकरण रसीद प्रस्तुत करने के कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
3	निरीक्षण	
	क- इन्डैक्स रजिस्टर	उपनिबन्धक कार्यालय को प्रार्थना पत्र एवं फीस जमा करने के तुरन्त बाद।
	ख- वसीयतनामा	उपनिबन्धक को प्रार्थना पत्र, वसीयतकर्ता के मृत्यु के सम्बन्ध में शपथ पत्र/मृत्यु प्रमाण पत्र के साथ फीस जमा करने के दिनांक को सायं 4 बजे तक।
	ग- पावर आफ एटार्नी	उपनिबन्धक को प्रार्थना पत्र मय दावेदार/पक्षकार के शपथ पत्र के साथ फीस जमा करने के दिनांक को सायं 4 बजे तक।

4	लेखपत्रों की सत्यापन प्रति/नकल	
	क- अति आवश्यक, यदि 12 बजे से पूर्व रसीद जारी हुई है तो-	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक को ही विलम्बतम 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	ख- यदि 12 बजे के बाद रसीद जारी हुई है तो-	अगले कार्य दिवस को विलम्बतम 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	नकल प्रार्थना पत्र- आवश्यक	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से तीसरे कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	नकल प्रार्थना पत्र- साधारण	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से सातवें कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
5	भार मुक्ति प्रमाण पत्र	
	क- आवश्यक, यदि 12 बजे से पूर्व रसीद जारी हुई है तो-	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से तीसरे कार्य दिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	यदि 12 बजे के बाद रसीद जारी हुई है तो-	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से चौथे कार्यदिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
	ख- साधारण	आवेदन पत्र के साथ फीस सारणी के अनुसार फीस जमा करने के दिनांक से सातवें कार्यदिवस को अपराहन 4 बजे से 5 बजे के मध्य।
6	हिन्दू विवाह पंजीकरण	आवेदन पत्र के पंजीकरण के एक घंटे बाद।

ख- शिकायतों की व्यवस्था- यदि विभाग की सेवाओं तथा कार्य-कलाप के सम्बन्ध में किसी भी व्यक्ति को कोई शिकायत हो, तो उसे चाहिए कि वे सम्बन्धित कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से सीधे सम्पर्क करें तथा अपनी समस्या बतायें। यदि उनकी समस्या का समाधान न हो, तो उसे उच्च स्तर पर विभागाध्यक्ष अथवा शासन में प्रमुख सचिव, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग से शिकायत करनी चाहिए। शिकायत सीधे हाजिर होकर अथवा टेलीफोन, फैक्स द्वारा, लिखित या मौखिक रूप से की जा सकती है। कोई भी शिकायत, अपना नाम व पता गोपनीय रखते हुए भी की जा सकती है। यथा सम्भव किसी भी शिकायत के सम्बन्ध में प्रमाण भी उपलब्ध कराना चाहिए। किसी भी दशा में बिचौलियों तथा दलालों से बचना चाहिए एवं उनका सहयोग प्राप्त करके कोई कार्य नहीं कराना चाहिए। किसी भी दशा में कार्य के लिए विभाग के किसी कर्मि को घूस अथवा प्रलोभन नहीं देना चाहिए और यदि कोई कर्मि इसकी माँग करें, तो उसके सम्बन्ध में निश्चित रूप से उपरोक्तानुसार शिकायत करनी चाहिए।

प्रमुख कार्यालयों के दूरभाष संख्या व पता निम्न है-

(क) प्रमुख दूरभाष संख्याये-

विवाह पंजीकरण सम्बन्धी सहायता केन्द्र- दूरभाष संख्या: 18001800360			
क्रम सं.	पदनाम	स्थान	दूरभाष संख्या
1	महानिरीक्षक निबन्धन/ आयुक्त स्टाम्प उत्तर प्रदेश	मुख्यालय इलाहाबाद, राजस्व परिषद भवन, सिविल लाइन्स इलाहाबाद	फोन-0532-2623667 फैक्स-0532-2622858
		शिविर कार्यालय, लखनऊ, विश्वास कामर्शियल काम्प्लेक्स, विश्वास खण्ड-3, गोमती नगर, लखनऊ	फोन-0522-2308697 फैक्स-0522-2308697
2	अपर महानिरीक्षक निबन्धन (प्रशा०)	मुख्यालय इलाहाबाद	फोन-0532-2623717 फैक्स-0532-2424283
3	अपर महानिरीक्षक निबन्धन (विभागीय)	मुख्यालय इलाहाबाद	फोन-0532-2623717
4	अपर महानिरीक्षक निबन्धन	शिविर कार्यालय, लखनऊ	फोन-0522-2308587
5	अपर महानिरीक्षक निबन्धन (विभागीय)	पश्चिमी क्षेत्र गाजियाबाद, कलेक्ट्रेट परिसर गाजियाबाद	फोन-120-28220844 फैक्स-0120-2820259
6	उप महानिरीक्षक निबन्धन	मुख्यालय इलाहाबाद	फोन-0532-242788
7	उप महानिरीक्षक निबन्धन	शिविर कार्यालय, लखनऊ	फोन-0522-2308713

जनसूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत विभाग में तैनात जन सूचना अधिकारियों की सूची-

क्रम सं०	जनसूचना अधिकारी	दूरभाष संख्या
1	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मेरठ	0121-2649475
2	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, गाजियाबाद	0120-2822526
3	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, हापुड़	0120-2821402
4	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बागपत	0121-2221935
5	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, गौतमबुद्ध नगर	0120-2353007
6	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बुलन्दशहर	05732-233173
7	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, सहारनपुर	0132-2711382
8	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मुजफ्फरनगर	0131-2436078
9	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, शामली	01398-270101
10	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मुरादाबाद	0591-2411138
11	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, संभल	0592-3232451
12	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बिजनौर	01342-265892
13	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, अमरोहा	05922-253430
14	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, रामपुर	0595-2354320
15	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बरेली	0581-2510727
16	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बदायूं	05832-267225
17	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, शाहजहांपुर	05842-221466
18	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, पीलीभीत	05882-258475
19	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, आगरा	0562-2212165
20	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मथुरा	0565-2470205
21	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मैनपुरी	05762-232274
22	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, फिरोजाबाद	0561-2285114
23	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, अलीगढ़	0571-2705136
24	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, एटा	05742-237983
25	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, हाथरस	05722-276701
26	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कासगंज	05744-247496
27	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कानपुर	0512-2333837
28	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कानपुर देहात	05111-271538
29	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कन्नौज	05694-236186

30	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, फर्रुखाबाद	05692-234914
31	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, इटावा	05688-258176
32	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, औरैया	05683-241376
33	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, लखनऊ	0522-2614612
34	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, उन्नाव	0515-2827850
35	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, रायबरेली	0535-220349
36	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, सीतापुर	05862-249321
37	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, हरदोई	05852-234307
38	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, खीरी	05872-258908
39	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, झांसी	0510-2470827
40	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, जालौन	05162-252245
41	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, ललितपुर	05176272296
42	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बांदा	05192-227845
43	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, हमीरपुर	05282-225592
44	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, चित्रकूट	05198-237001
45	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, महोबा	05281-254919
46	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, गोरखपुर	0551-2205716
47	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, देवरिया	05568-220801
48	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, महाराजगंज	05523-223468
49	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कुशीनगर	05564-240078
50	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बस्ती	05542-247342
51	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, सिद्धार्थनगर	05544-220915
52	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, संत कबीर नगर	05547-227663
53	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, आजमगढ़	05462-224090
54	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बलिया	05498-225401
55	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मऊ	0547-2510611
56	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, फैजाबाद	05278-223269
57	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, सुल्तानपुर	05362-220910
58	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बाराबंकी	05248-228170
59	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, अम्बेडकर नगर	05271-246435
60	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, अमेठी	05368-244380
61	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, गोण्डा	05262-238653
62	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बहराईच	05252-238653
63	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, बलरामपुर	05263-234956

64	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, श्रावस्ती	05250-222979
65	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, वाराणसी	0542-2508805
66	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, जौनपुर	05452-261500
67	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, गाजीपुर	05482-221963
68	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, चन्दौली	05412-260155
69	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, मीरजापुर	05442-256190
70	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, सोनभद्र	05444-224502
71	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, संत रविदास नगर (भदोही)	05414-250163
72	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, इलाहाबाद	0532-2250184
73	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, प्रतापगढ़	05342-221035
74	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, फतेहपुर	05180-227742
75	सहायक महानिरीक्षक निबन्धन, कौशाम्बी	05331-232689