

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (F.A.Q.)

प्रश्न :- संपदा क्या है ?

उत्तर :-संपदा Stamps And Management of Property and Documents Application. का संक्षिप्त रूप है, सम्पदा से तात्पर्य है, दस्तावेजों का कम्प्यूटरीकृत एवं वेब आधारित व्यवस्था द्वारा पंजीयन ।

प्रश्न :- ई-स्टाम्प क्या है ?

उत्तर :- ई-स्टाम्प या इलेक्ट्रॉनिक स्टाम्प से तात्पर्य है, इलेक्ट्रॉनिक रूप से कागज पर की गई छाप जो स्टाम्प शुल्क के भुगतान की द्योतक है।

प्रश्न :- ई-पंजीयन (संपदा) के क्या लाभ हैं ?

उत्तर :- ई-पंजीयन (संपदा) के निम्न लाभ हैं :-

- (1) कोई नागरिक जिसके पास पहचान प्रमाण पत्र, ई-मेल पता, मोबाईल क्रमांक है, वह स्वयं को यूजर रजिस्ट्रेशन मॉड्यूल के जरिये ई-पंजीयन व्यवस्था "संपदा" में पंजीकृत कर सकता है।
- (2) कोई भी नागरिक म.प्र. के किसी भी जिले की बाजार मूल्य सम्बन्धी कलेक्टर गाईडलाईन मार्गदर्शिका देख सकता है।
- (3) कोई भी पंजीकृत प्रयोक्ता(रजिस्टर्ड यूजर) म.प्र. स्थित किसी भी अचल संपत्ति का मूल्यांकन संपदा के संपत्ति मूल्यांकन (वैल्यूएशन) मॉड्यूल के जरिये कर सकता है।
- (4) पंजीकृत प्रयोक्ता विभिन्न संव्यवहारों के लिये स्टाम्प शुल्क की गणना संपदा के ड्यूटी के केलकुलेशन मॉड्यूल के जरिये स्वयं कर सकता है।
- (5) पंजीकृत प्रयोक्ता दस्तावेज के पंजीयन हेतु कहीं से भी आवेदन कर सकता है, अपेक्षित शुल्क जमा कर सकता है, तथा संबंधित उप पंजीयक का समय आरक्षित (Slot book) कर सकता है।

प्रश्न :- सेवाप्रदाता को अनुज्ञप्ति जारी करने के लिये कौन सक्षम है ?

उत्तर :- जिले का वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक

प्रश्न :-सेवाप्रदाता की श्रेणियाँ कौन-कौन सी हैं ?

उत्तर :- (क) वैयक्तिक,

2

(ख) बैंक व वित्तीय संस्थाएँ/ डाक कार्यालय

प्रश्न :- सेवाप्रदाता के लिये अपेक्षित अर्हताएं क्या हैं ?

उत्तर :- शासन की अधिसूचना दिनांक 01.11.2014 अनुसार सेवाप्रदाता के लिये निम्न

अर्हताएँ निश्चित की गई हैं, जो कि सम्पदा एप्लीकेशन के सर्विस प्रोवाइडर मॉड्यूल के अर्न्तगत प्रदर्शित हैं, जो निम्नानुसार हैं :-

आवेदक :-

- (1) आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि तक 21 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुका हो।
- (2) किसी शासकीय विभाग/शासकीय उपक्रम/स्थानीय निकाय में नियोजित नहीं हो।
- (3) माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश की उच्चतर माध्यमिक प्रमाण पत्र परीक्षा या किसी मान्यता प्राप्त संस्था/मण्डल से समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण हो।
- (4) सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000(2000 का 21) की धारा 2 की उपधारा (1) के खण्ड (न क) के उपबंधों के अनुसार इलेक्ट्रॉनिक हस्ताक्षर, कम्प्यूटर, प्रिन्टर बायोमैट्रिक डिवाइस, इलेक्ट्रॉनिक राईटिंग पेन, बेब कैमरा, यू.पी.एस. स्कैनर, एवं ऐसे कम्प्यूटर पैरीफेरल जो विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट है, तथा ब्रॉड बैंड/हाई स्पीड इंटरनेट कनेक्शन धारित करता हो।
- (5) ई-स्टाम्पों के विक्रय एवं अन्य संबंधित सेवाएं उपलब्ध कराने के लिये साख-सीमा प्राप्त करने के लिये वित्तीय रूप से सक्षम हो।
- (6) कम्प्यूटर के प्रचालन की जानकारी रखता हो।
- (7) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों ही भाषाओं में सेवाएँ उपलब्ध कराने में सक्षम हो।
- (8) भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं 2) एवं रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का सं 16) तथा उनके अधीन बनाए गए नियमों का कामकाजी ज्ञान रखता हो।

प्रश्न :- सेवाप्रदाता को दी गई अनुज्ञप्ति की अवधि क्या होगी ?

उत्तर :- अर्हताधारी आवेदकों को **एक बार में दो वर्ष** के लिये अथवा द्वितीय वित्तीय वर्ष की 31 मार्च तक की अवधि के लिये, जो भी पहले हो, अनुज्ञप्ति दी जाएगी।

प्रश्न :- स्टाम्प शुल्क/पंजीयन फीस जमा करने की विधियां क्या होगी ?

उत्तर :- स्टाम्प शुल्क/पंजीयन फीस निम्न में से किसी भी विधि से जमा किया जा सकेगा।

(1) चालान (2) ऑनलाईन भुगतान (3) सेवाप्रदाता की क्रेडिट लिमिट के जरिये।

उक्त के अतिरिक्त उ.पं. कार्यालय में कैश भुगतान का विकल्प भी उपलब्ध है।

प्रश्न :- सेवाप्रदाता की क्रेडिट लिमिट से क्या तात्पर्य है ?

उत्तर :- क्रेडिट लिमिट सेवाप्रदाता को उसके द्वारा शासकीय कोष में अग्रिम रूप से राशि जमा कराने के पश्चात् जारी की जाती है, जिसके विरुद्ध सेवाप्रदाता को ई-स्टाम्प विक्रय करने एवं अन्य सेवाएं देने के लिये अधिकृत किया जाता है। दो प्रकार की क्रेडिट लिमिट सेवाप्रदाता को जारी की जाती हैं :-

(1) स्टाम्प विक्रय हेतु क्रेडिट लिमिट,

(2) अन्य सेवाओं हेतु क्रेडिट लिमिट।

केवल पहले प्रकार की क्रेडिट लिमिट के लिये कमीशन देय होता है, जो हर ई-स्टाम्प विक्रय के पश्चात् उसके द्वारा किये गये भुगतान के क्रेडिट सीमा राशि के समायोजन के पश्चात् सेवाप्रदाता के खाते में जुड़ जाता है।

प्रश्न :- स्टाम्प शुल्क के भुगतान के पश्चात् क्या रसीद पक्षकार को प्राप्त होगी ?

उत्तर :- स्टाम्प शुल्क के भुगतान के पश्चात् पक्षकार को मिलने वाली रसीद निम्न विवरण उपलब्ध होते हैं :-

(1) संव्यवहार आई-डी,

(2) राशि,

(3) तिथि,

(4) भुगतान विधि,

(5) प्रयोजन,

(6) जारी करने वाले का नाम।

प्रश्न :- ई-स्टाम्प कोड का क्या महत्व है ?

उत्तर :- जिन दस्तावेजों का पंजीयन अनिवार्य है, उनके लिये ई-स्टाम्प का प्रिन्ट पंजीयन से पूर्व नहीं निकाला जा सकता। यह पंजीयन पश्चात् दस्तावेज पर उप पंजीयक कार्यालय में प्रिन्ट होता है। ई-स्टाम्प कोड स्टाम्प शुल्क के शासकीय कोष में

भुगतान के पश्चात् सिस्टम द्वारा जनित होता है। इसका संदर्भ देकर चुकाए गए शुल्क, पक्षकार विवरण, संव्यवहार की विशिष्टियों की जानकारी ऑनलाईन प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न :- संपदा प्रणाली से जारी होने वाले ई-स्टाम्प पर क्या जानकारी मौजूद रहती है ?

उत्तर :- प्रत्येक ई-स्टाम्प पर निम्न जानकारियां उपलब्ध रहती हैं :-

- (1) एक सरल क्रमांक/अन्य पहचान क्रमांक, ई-स्टाम्प के पुनः प्रयोग को वर्जित करने के लिये,
- (2) ई-स्टाम्प जारी होने की तिथि अंकों एवं शब्दों में,
- (3) क्रेता एवं दस्तावेज के अन्य पक्षकारों के नाम व पते,
- (4) दस्तावेज की विषयवस्तु व संपत्ति का संक्षिप्त विवरण,
- (5) ई-स्टाम्प जारी करने के लिये प्राधिकृत अधिकारी/सेवाप्रदाता का यूजर आई. डी. व कोड,
- (6) ई-स्टाम्प जारी करने के लिये प्राधिकृत अधिकारी/सेवाप्रदाता के डिजिटल सिग्नेचर/नया सुरक्षा मानक जैसे:- बारकोड, माइक्रोप्रिन्ट, ऑप्टिकल वॉटरमार्क, क्रिप्टोमार्क, बैकग्राउण्ड प्रिन्ट आदि।

प्रश्न: पंजीयन एप्लीकेशन (सम्पदा) को प्रयुक्त/उपयोग करने के लिए कम्प्यूटर की कितनी समझ आवश्यक है ?

उत्तर: केवल कम्प्यूटर की बहुत सामान्य समझ से ही आप (सम्पदा) को परिचालित कर सकते हैं। यह एप्लीकेशन 'यूजर-फ्रेंडली' है, कोई कमाण्ड याद रखने की आवश्यकता नहीं है।

प्रश्न: सम्पदा पर जब भी Login होना हो, प्रत्येक बार 'रजिस्टर्ड यूजर' बनना आवश्यक है?

उत्तर: नहीं। जब एक बार आप रजिस्टर्ड यूजर बन चुके हैं तो आप अपने Login Name और Pass-word की सहायता से (सम्पदा) को Access कर सकते हैं।

प्रश्न: नागरिक द्वारा किए गए-सम्पत्ति मूल्यांकन को उप पंजीयक द्वारा क्या सदैव ही मान्य किया जाएगा ?

- उत्तर: सामान्यतः हाँ, पर यदि सम्पत्ति के मूल्य को प्रभावित करने वाले तथ्य छिपा कर मूल्यांकन किया गया हो तो उप पंजीयक सम्यक् मूल्यांकन करेंगे।
- प्रश्न: सम्पदा द्वारा 'ई-स्टाम्प' का रिफण्ड सम्भव होगा?
- उत्तर: भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 की धारा-49,50,51 के प्रावधानों के अधीन ई-स्टाम्प का रिफण्ड अनुज्ञेय होगा।
- प्रश्न: 'स्टाम्प रिफण्ड' होने पर रिफण्ड राशि का भुगतान किसे होगा-सर्विस प्रोवाइडर को या स्टाम्प क्रेता को?
- उत्तर: जिला पंजीयक के समक्ष तथ्य प्रमाणित होने पर आवेदक के बैंक खाते में रिफण्ड किया जाएगा।
- प्रश्न: डीड तैयार हो जाने और ई-स्टाम्प भुगतान के पश्चात् डीड में अंकित किसी तथ्य/लाइन/पैरा में परिवर्तन के लिए क्या किया जा सकता है?
- उत्तर: कृपया अवगत हों कि डीड ड्राफ्ट के पश्चात् सूक्ष्मता से परीक्षण/अध्ययन कर लें। ई स्टाम्प भुगतान हो जाने के पश्चात् Deed का 'Pdf' फार्मेट -सम्पदा के साथ जुड़ता है, अतएव Deed में अंकित किसी तथ्य/लाइन/पैरा में परिवर्तन नहीं किया जा सकता है।
- प्रश्न: 'पंजीयन प्रक्रिया आरम्भ' के पश्चात् कितने दिन/माह के बाद तक पंजीयन हेतु स्लॉट बुक किया जा सकता है?
- उत्तर: रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रावधानों के अन्तर्गत निष्पादन दिनांक से 04 माह तक उप पंजीयक के समक्ष पंजीयन हेतु स्लॉट बुक किया जा सकता है।
- प्रश्न: एक S.P. के रूप में कार्य करने के लिए कितनी क्रेडिट लिमिट लेना आवश्यक है ?
- उत्तर: ई-स्टाम्प एवं अन्य सेवाओं के लिए पृथक-पृथक क्रेडिट लिमिट लिया जाना आवश्यक है, पर कोई न्यूनतम राशि रखे जाने की बाध्यता नहीं है।
- प्रश्न: सेवाप्रदाता के लिए बैठने की व्यवस्था और आवश्यक आधारभूत ढांचा कौन तैयार करेगा ?
- उत्तर: यह व्यवस्था एवं अन्य ढाँचागत सुविधाएं सर्विस प्रोवाइडर को स्वयं जुटानी होंगी।

16

प्रश्न: सम्पदा में कार्य करने में तकनीकी सहायता/प्रशिक्षण, सेवाप्रदाता कहीं से प्राप्त कर सकते हैं ?

उत्तर: एप्लीकेशन में 'यूजर मैन्युअल' उपलब्ध है, आप इसे **Download** कर सहायता प्राप्त कर सकते हैं— आवश्यकता होने पर अपने जिले के जिला पंजीयक से अनुरोध करें, वे आपको आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करायेंगे।

प्रश्न: क्या किसी भी कम्प्यूटर/लैपटॉप का उपयोग किया जा सकता है ?

उत्तर: हाँ, पर सुझाव है कि विहित कान्फीगरेशन का कम्प्यूटर/लैपटॉप होने पर आप अधिक सुगमता/सरलता से (सम्पदा) को **Access** कर सकते हैं।

प्रश्न: एक सर्विस प्रोवाइडर का कार्यालय/दुकान उप पंजीयक कार्यालय के आस-पास होना क्या अधिक सुविधाजनक (?) होगा ?

उत्तर: आप **S.P.** के रूप में कहीं से भी सेवाएं दे सकते हैं। 'पंजीयन-समाप्ति' प्रक्रिया के लिए आपको उप पंजीयक कार्यालय नहीं जाना है, अतएव भौगोलिक दूरी संबंधी विचार अप्रासंगिक है।

आप अपना कार्यालय /दुकान, उप पंजीयक कार्यालय से कितनी ही दूर स्थापित /परिचालित कर सकते हैं।

प्रश्न: क्या सर्विस प्रोवाइडर के रूप में (सम्पदा) को **Access** करने की कोई समयावधि है ?

उत्तर: आप **24x 7** एक सर्विस प्रोवाइडर के रूप में (सम्पदा) को **Access** कर सकते हैं। यहां तक कि सार्वजनिक अवकाश दिवसों में भी।

प्रश्न: सम्पदा को क्या किसी भी इन्टरनेट कनेक्शन से **Access** किया जा सकता है ?

उत्तर: बाहरी उपयोगकर्ता किसी भी इन्टरनेट कनेक्शन द्वारा (सम्पदा) को **Access** कर सकते हैं।

प्रश्न: इन्टरनेट की गति/कम्प्यूटर सम्बन्धी कठिनाई या (सम्पदा) के किसी मॉड्यूल के हैंग होने या कार्य न करने पर क्या करे ?

उत्तर: एप्लीकेशन में आ रही कठिनाई (Error messege) का "Screen Shot" ई-मेल id sampadahd@gmail.com पर e-mail करें या Helpdesk के नम्बर 0755-2573842 , 0755-2573852 पर संपर्क करें।

प्रश्न : जिले की कलेक्टर गाइड लाइन कैसे प्राप्त की जा सकती है ?

उत्तर: सम्पदा के Home-Page पर मध्य प्रदेश के सभी जिलों की गाइड लाइन उपलब्ध है "Home-Page" पर 'गाइड लाइन' पर संबंधित जिले का चयन कर -गाइड लाइन Download की जा सकती है।

प्रश्न : शासकीय कार्य हेतु- सत्य प्रतिलिपि कैसे प्राप्त कर सकते हैं ?

उत्तर: सम्पदा पर रजिस्टर्ड यूजर बनकर अथवा सेवाप्रदाता के माध्यम से certified copy issuance moudule के जरिये सत्यप्रतिलिपि प्राप्त की जा सकती है।

प्रश्न: क्या शासकीय दायित्व निर्वहन के क्रम में निष्पादित दस्तावेज के पंजीयन में 'अंगुष्ठ निशान' से छूट प्राप्त है ?

उत्तर: सम्पदा में पंजीयन मैन्युअल के अनुसार छूट प्राप्त पदाधिकारियों को अंगुष्ठ निशानी एवं समक्ष उपस्थिति से छूट प्राप्त है।

प्रश्न : पंजीयन विभाग के संबंध में कोई सुझाव/शिकायत देनी हो तो क्या करें ?

उत्तर: (सम्पदा) में शिकायत/Feed back में जा कर आप अपनी शिकायत /सुझाव दर्ज कर सकते हैं।

प्रश्न: किसी दस्तावेज पर प्रभार्य स्टाम्प शुल्क विषयक जानकारी कैसे प्राप्त होगी ?

उत्तर: विभागीय वेब साइट www.mpigr.gov.in पर अनुसूची-1 क को देख सकते हैं । इसमें दस्तावेजवार देय शुल्क की जानकारी वर्णित है।

प्रश्न: गाइड लाइन के निर्माण के समय सुझाव कैसे दर्ज करा सकते हैं ?

उत्तर: (सम्पदा) में गाइड लाइन ड्राफ्ट के अवलोकन के पश्चात् सुझाव -ई-मेल द्वारा संबंधित जिले के जिला पंजीयक अथवा कलेक्टर को प्रेषित की जा सकती हैं।

प्रश्न :- क्या कोई सेवाप्रदाता अनिवार्य पंजीयन योग्य दस्तावेजों के लिये संपदा के जरिये स्टाम्प प्रिन्ट करने में सक्षम है?

उत्तर :- नहीं, सेवाप्रदाता सिर्फ वैकल्पिक दस्तावेजों (जिनका पंजीयन अनिवार्य नहीं है) तथा पंजीयन के लिये प्रस्तुत ना किये जाने वाले दस्तावेजों के लिये ही स्टाम्प प्रिन्ट कर सकता है। इसके लिये सेवाप्रदाता के डिजिटल हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे। अनिवार्य पंजीयन योग्य दस्तावेजों के लिये सेवाप्रदाता केवल स्टाम्पकोड जनरेट कर सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई सेवाप्रदाता किसी अन्य के द्वारा प्रारंभ किये गये पंजीयन आवेदन के संदर्भ में अपनी क्रेडिट लिमिट इस्तेमाल कर सकता है ?

उत्तर :- नहीं, सेवाप्रदाता केवल स्वयं के लॉगिन से आरंभ किये गये पंजीयन आवेदन के संबंध में ही भुगतान कर सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई नागरिक संपदा का पंजीकृत प्रयोक्ता बनने के पश्चात् अपने बैंक खाते से ऑनलाईन भुगतान कर सकता है ?

उत्तर :- हां ।

प्रश्न :- क्या पंजीकृत प्रयोक्ता अपना पासवर्ड भूल जाने पर इसे पुनः प्राप्त कर सकता है ?

उत्तर :- हां, "पासवर्ड भूल गये" लिंक पर क्लिक करने पर पंजीकृत प्रयोक्ता अपना पुनः प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई पंजीकृत प्रयोक्ता अपनी किसी संपत्ति को, जिसके लिये उसके पास एक वैध ई-पंजीयन क्रमांक है, संपदा में लॉक कर सकता है?

उत्तर :- हां ।

प्रश्न :- क्या कोई सेवाप्रदाता किसी ई-पंजीयन क्रमांक को पिछले ई-पंजीयन क्रमांक से संबद्ध (लिंक) कर सकता है?

उत्तर :- नहीं, यह कार्य केवल उप पंजीयक कार्यालय में मेकर तथा चेकर द्वारा हो सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई सेवाप्रदाता प्रोटेस्ट/कैवियट लॉग कर सकता है ?

उत्तर :- नहीं, केवल उप पंजीयक (चेकर) अथवा अधिकृत शासकीय सेवक यह कार्य कर सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई पंजीकृत प्रयोक्ता/सेवाप्रदाता संपदा में अपने व्यक्तिगत विवरण को संशोधित कर सकता है ?

उत्तर :- एक सीमा तक कर सकता है, जैसे पता, मोबाईल नम्बर आदि यूजर अकाउण्ट मैनेजमेंट मॉड्यूल के जरिये वह संशोधित कर सकता है।

प्रश्न :- क्या कोई नागरिक किसी पंजीकृत दस्तावेज की संपदा के जरिये संपत्ति/पक्षकार विवरण के आधार पर सर्च कर सकता है ?

उत्तर :- कोई भी नागरिक संपदा का पंजीकृत प्रयोक्ता बनकर पंजीकृत दस्तावेजों की (रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रावधानों के अधीन) सर्च कर सकता है।

प्रश्न :- क्या स्टाम्प शुल्क के भुगतान के पश्चात् संपत्ति के विवरण में संशोधन किया जा सकता है ?

उत्तर :- नहीं ।

प्रश्न :- क्या अगले वित्तीय वर्ष के लिये स्लॉट बुक किया जा सकता है ?

उत्तर :- नहीं ।

प्रश्न :- पंजीयन प्रारंभ की प्रक्रिया के दौरान कुछ कारणों से यदि कम्प्यूटर बंद हो जाता है, तो समान पंजीयन प्रारंभ आवेदन को किस तरह पुनः प्राप्त किया जा सकता है ?

उत्तर :- संपदा में डैशबोर्ड की सुविधा उपलब्ध रहती है, जिसमें वे सभी पंजीयन प्रारंभ आई.डी. प्रदर्शित होते हैं जो आपके द्वारा आरंभ किये गये हैं। पंजीयन आई.डी. लिंक पर क्लिक करने पर आप अपना कार्य पुनः शुरू कर सकते हैं।

प्रश्न :- किसी दस्तावेज प्रारूप (डीड) को पुनः कैसे इस्तेमाल में लाया जा सकता है ?

उत्तर:- "डीड बनाएं" विकल्प का प्रयोग कर दस्तावेज प्रारूप तैयार करने के पश्चात् यदि उसे पुनः इस्तेमाल में लाना हो तो "प्रारूप प्राप्त करें (Derive Draft)" विकल्प प्रयोग में लाया जा सकता है, जिससे एक नई डीड प्राप्त हो जाती है जिसमें आप संशोधन कर सकते हैं।

प्रश्न :- यदि पूर्व आरक्षित समय में उप पंजीयक कार्यालय जाना संभव न हो, तो क्या किया जाना चाहिये ?

उत्तर :- पंजीयन प्रारंभ आई.डी. का इस्तेमाल कर अगला स्लॉट प्राप्त किया जाना चाहिये ।

प्रश्न :- क्या ई-पंजीयन व्यवस्था के तहत घर बैठे ही सम्पत्ति का पंजीयन पूर्ण किया जा सकता है ?

उत्तर :- सम्पत्ति के पंजीयन की प्रारंभिक कार्यवाही उपयोगकर्ता अपने सेवाप्रदाता के स्तर पर पूर्ण कर सकता है। परन्तु दस्तावेज के पंजीयन पूर्णता हेतु उसे पंजीयन कार्यालय जाना अनिवार्य है।

प्रश्न :- क्या नागरिक अपने निवास के निकट के उप पंजीयक कार्यालय में राज्य में स्थित किसी अन्य सम्पत्ति के क्रय या विक्रय के दस्तावेज का पंजीयन करा सकता है ?

उत्तर :- नहीं, सम्पत्ति जिस उप पंजीयक कार्यालय क्षेत्र में स्थित है, वहां जाकर पंजीयन कार्य कराना होगा।

प्रश्न :- क्या शुल्क/फीस का भुगतान बैंक द्वारा किया जा सकता है ?

उत्तर :- नहीं