

সাব-রেজিস্ট্রার এর কার্যালয় কর্তৃক প্রদেয় সেবার বিবরণ

ক্রমিক নং	সেবার ধরণ	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার পদবী	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ
০১	দলিল রেজিস্ট্রি করণ বা পাওয়ার অব এটর্নি তসদিককরণ।	১ দিন	সাব-রেজিস্ট্রার	জেলা রেজিস্ট্রার
০২	রেজিস্ট্রিকৃত মূল দলিল ফেরত প্রদান।	অফিস ভেদে ১মাস হতে ১বছর	সাব-রেজিস্ট্রার	জেলা রেজিস্ট্রার
০৩	তসদিককৃত পাওয়ার অব এটর্নি ফেরত প্রদান।	১দিন	সাব-রেজিস্ট্রার	জেলা রেজিস্ট্রার
০৪	দলিলের নকল সংগ্রহ।	১ হতে ৭ দিন	সাব-রেজিস্ট্রার	জেলা রেজিস্ট্রার
০৫	সম্পত্তি হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ।	১ দিন	সাব-রেজিস্ট্রার	জেলা রেজিস্ট্রার
০৬	দলিল মুসাবিদাকরণ/প্রস্তুত করণ/লিখন বিষয়ক সহায়তা প্রদান।	১দিন	সনদ প্রাপ্ত দলিল লেখক	সাব-রেজিস্ট্রার
০৭	দলিল মুসাবিদাকরণ/প্রস্তুত করণ/লিখন বিষয়ক রেজিস্ট্রিকরণের সহায়তা প্রদান।	১দিন	সনদ প্রাপ্ত দলিল লেখক	সাব-রেজিস্ট্রার
০৮	দলিলের নকল বা তথ্য সংগ্রহের বিষয়ে সহায়তা প্রদান।	১দিন	সনদ প্রাপ্ত দলিল লেখক	সাব-রেজিস্ট্রার
০৯	মূল দলিল সংগ্রহে সহায়তা প্রদান।	১দিন	সনদ প্রাপ্ত দলিল লেখক	সাব-রেজিস্ট্রার
১০	যে কোন আবেদন, দরখাস্ত ইত্যাদি লিখনে সহায়তা প্রদান।	১দিন	সনদ প্রাপ্ত দলিল লেখক	সাব-রেজিস্ট্রার