आवेदन की प्रकिया –

1. आवेदक द्वारा रिपोर्ट दिये जाने की स्थिति में आवेदक स्वयं ऑनलाइन अथवा जनसेवा केन्द्र पर प्रार्थना पत्र भरने के लिये राजस्व परिषद की वेबसाइट (bor.up.nic.in) के मुखपृष्ठ पर दिये गये राजस्व न्यायालय कम्प्यूटरीकृत प्रबन्धन प्रणाली लिंक पर उपलब्ध ''उत्तराधिकार/वरासत हेतु आवेदन प्रपत्र 09 पूर्व में प क–11क'' लिंक पर जाकर अपना मोबाइल नम्बर अंकित करेगा व तत्पश्चात मोबाइल पर प्राप्त ओ0टी0पी0 को भरकर अपना एक बार पंजीकरण करेगा तथा वाँछित सूचनायें पोर्टल पर भरेगा।
2. लेखपाल द्वारा रिपोर्ट दिये जाने की स्थिति में लेखपाल द्वारा अपनी लॉगिन आई0डी0 से उत्तराधिकार/वरासत सम्बन्धी विवरण भरा जा सकेगा।
   उपरोक्त सेवा हेतु रिपोर्ट/आवेदन पत्र को चार भागों में विभाजित किया गया है–

   (क) – भाग 01 –इसमें आवेदक द्वारा अपना व्यक्तिगत विवरण यथा नाम, पिता/पति का नाम व पता, आधार नम्बर (वैकल्पिक) आदि भरा जायेगा।

   (ख) – भाग 02 –इसमें आवेदक द्वारा मृतक/विवाहिता/ पुनर्विवाहित खातेदार (जिसकी मृत्यु/विवाह/पुनर्विवाह के कारण उत्तराधिकार का दावा किया जाना है) का विवरण भरा जायेगा।उदाहरणार्थ– मृत/विवाहित/ पुनर्विवाहित खातेदार का नाम, मृत/विवाहित/पुनर्विवाहित खातेदार के पिता/पति/संरक्षक का नाम, मृत्यु/ विवाह/ पुनर्विवाह की तिथि, मृत/ विवाहित/ पुनर्विवाहित खातेदार को सम्पत्ति प्राप्त होने का स्रोत (यथा उत्तराधिकार से प्राप्त अथवा स्वयं द्वारा अर्जित), तथा पता आदि का विवरण।

   (ग) – भाग 03 –इसमें आवेदक द्वारा मृत/विवाहित/ पुनर्विवाहित खातेदार की जिस भूमि/भूखण्डों पर उत्तराधिकार प्राप्त करने हेतु आवेदन किया जा रहा है, उसका विवरण यथा – भूमि जहाँ स्थित है उस जनपद, तहसील, परगना, ग्राम का नाम, कुल भूखण्डों की संख्या, खतौनी खाता संख्या व गाटा संख्या आदि भरा जायेगा।

   (घ) – भाग 04–इसमें आवेदक द्वारा मृत/विवाहित/पुनर्विवाहित खातेदार के विधिक उत्तराधिकारियों/वारिसान का विवरण, यथा उत्तराधिकारियों/वारिसान की कुल संख्या, उनके नाम, उनके पिता/पति/संरक्षक के नाम, उनकी उम्र व उनका मृत/विवाहित/ पुनर्विवाहित खातेदार के साथ सम्बन्ध आदि भरा जायेगा।

3. आवेदक द्वारा प्रार्थनापत्र पूर्ण रूप से भरने के पश्चात सबमिट करते ही आवेदन कमांक स्वजनित (Auto generated) हो जाएगा व सम्बन्धित राजस्व ग्राम के हल्का लेखपाल व सम्बन्धित राजस्व निरीक्षक के लॉगिन आई0डी0 पर स्वतः ऑनलाइन प्रेषित हो जायेगा। ऑनलाइन सबमिट किये गये आवेदन पत्र का कमांक व विवरण सम्बन्धित आवेदक के मोबाइल फोन पर भी एस0एम0एस0 के माध्यम से प्रेषित हो जाएगा। आवेदक द्वारा सबमिट किये गये आवेदन पत्र का प्रिन्ट आउट लेकर अभिलेखार्थ संरक्षित किया जा सकेगा।
4. जन सुविधा केन्द्र (Common Service Centre) के माध्यम से आवेदन किये जाने की स्थिति में आवेदक परिषद की वेबसाइट पर उपलब्ध खाली (Blank) आवेदन प्रपत्र का प्रिन्ट आउट लेकर उसमें वांछित विवरण हाथ से भरकर अथवा टंकित कराकर जन सुविधा केन्द्र (Common Service Centre) में प्रस्तुत करेगा। जन सुविधा केन्द्र द्वारा आवेदक द्वारा दी गयी सूचना के आधार पर ऑनलाइन आवेदन पत्र भरा जाएगा व भरे हुए आवेदन पत्र, जिस पर स्वजनित (Auto generated) आवेदन कमांक अंकित हो, का प्रिन्ट आउट निकालकर एक प्रति आवेदक को दी जाएगी व आवेदक के हस्ताक्षर/निशानी अंगूठा युक्त एक प्रति अभिलेखार्थ अपने पास सुरक्षित रखी जाएगी।

सामान्य निर्देश –

1. आर0सी0 प्रपत्र–9 (पूर्व में पक–11क) पर आवेदन करने की इकाई ग्राम होगी अर्थात यदि मृतक/विवाहित/पुनर्विवाहित खातेदार से सम्बन्धित भूमि/सम्पत्तियाँ एक से अधिक ग्रामों में स्थित हैं तो उनके सम्बन्ध में अलग–अलग ग्रामवार आवेदन पत्र भरा जाएगा।
2. यदि कोई व्यक्ति ऑनलाइन प्रार्थना पत्र भरने में अक्षम है तो वह पूर्व की भाति ऑफलाइन प्रार्थना पत्र सम्बन्धित अधिकारियो/कर्मचारियों को उपलब्ध करा सकता है। ऐसी परिस्थिति में सम्बन्धित ग्राम के लेखपाल द्वारा अपने लागिन से उस प्रार्थना पत्र को ऑनलाइन करके ही प्रार्थना पत्र का निस्तारण उपरोक्तानुसार करेगा।