



PRINT FRESH EMPANELMENT USER MANUAL

प्रिंट फ्रेश इम्पैनलमेंट उपयोग मैनुअल

LIST OF THE REQUIRED DOCUMENTS/ आवश्यक दस्तावेज़ों की सूची

- Annexure – A(SignedbyCA)/ मूलअनुलग्नक - ए(सीए द्वारा हस्ताक्षरत)
- DM/DCP or Any other competent authority Declaration/डीएम/डीसीपी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी घोषणा पत्र
- Owner's PAN Card (Self Attested) / मालिक का पैन कार्ड (स्वयं प्रमाणित)
- GST Certificate (If applicable)/ जीएसटी प्रमाणपत्र(यदि लागू हो)
- Commercial Rate Card of the Publication/ प्रकाशन का वाणिज्यिक दर कार्ड
- Annual Return Form-2 submitted to RNI / वार्षिक रिटर्न फॉर्म-2 आरएनआई को प्रस्तुत किया गया
- RNI Registration Certificate (SelfAttested) /आरएनआई पंजीकरण प्रमाण पत्र (स्वयं प्रमाणित))
- Profile picture of Publisher/ प्रकाशक का प्रोफाइल चित्र
- Scanned signature of Publisher/ प्रकाशक के स्कैन किए गए हस्ताक्षर
- Circulation Certificate (If circulation base is RNI/ABC)/ सर्कुलेशन सर्टिफिकेट (यदि सर्कुलेशन बेस आरएनआई/एबीसी है)
- PCI No Dues Certificate / पीसीआई नो ड्यूज सर्टिफिकेट
- Specimen Copies of Newspaper (Physical submission required)/ समाचार पत्र की नमूना प्रतियां (भौतिक रूप से जमा करना आवश्यक)

IMPORTANT INSTRUCTIONS/ महत्वपूर्ण निर्देश

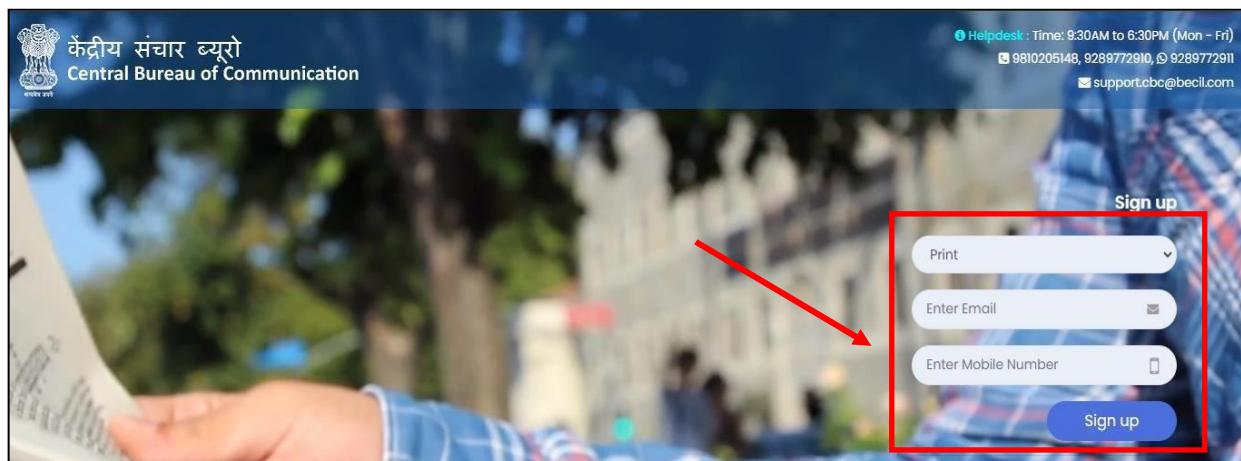
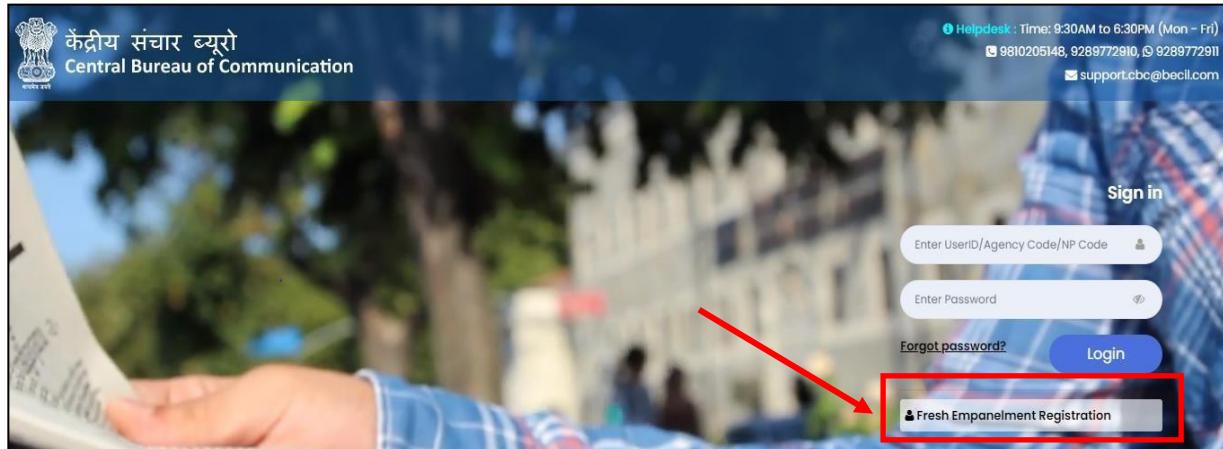
- ❖ All the mandatory fields marked with * have to filled/ *चिह्नित सभी अनिवार्य फ़ील्ड भरने होंगे
- ❖ Do not use any special character while filing the form/ फॉर्म भरते समय किसी विशेष अक्षर का प्रयोग न करें (#,&,-, #,etc)
- ❖ All the documents should be uploaded in "PDF" format.Only Photo and Signature will be uploaded in JPG/PNG format/ सभी दस्तावेज़ "पीडीएफ" प्रारूप में अपलोड किए जाने चाहिए। केवल फोटो और हस्ताक्षर जेपीजी/पीएनजी प्रारूप में अपलोड किए जाएंगे
- ❖ Fill Annexure A details in the form as well as upload it.(duly signed by CA)/ Ensure that all information is entered correctly. Once the form has been submitted, it cannot be change/ फॉर्म में अनुलग्नक ए विवरण भरें और साथ ही इसे अपलोड करें। (सीए द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित) / सुनिश्चित करें कि सभी जानकारी सही ढंग से दर्ज की गई है। एक बार फॉर्म सबमिट हो जाने के बाद इसमें बदलाव नहीं किया जा सकता
- ❖ Physical submission of specimen copies along with the application receipt are required to submit at CBC by 10th of September 2025 through registered post to/ आवेदन रसीद के साथ नमूना प्रतियों को भौतिक रूप से 10 सितंबर 2025 तक पंजीकृत डाक के माध्यम से सीबीसी में जमा करना आवश्यक है।

Shri Irshad Ali, Assistant Director
MR&C, Room No.155, Central Bureau of Communication,
Soochna Bhawan, New Delhi -110003

REGISTRATION PROCESS/ पंजीकरण प्रक्रिया

STEP1: Click on “Fresh Empanelment Registration” “फ्रेश इम्पैनलमेंट रजिस्ट्रेशन” पर क्लिक करें

- Select the “Print” option in the “Select Vendor/Partner Category”.
“सेलेक्ट वेंडर/पार्टनर केटेगरी” में “प्रिंट” विकल्प चुनें।
- Enter “Email” and “Mobile No”.
“ईमेल” और “मोबाइल नंबर” दर्ज करें।
- Click on “Sign Up” button.
“साइन अप” बटन पर क्लिक करें।।

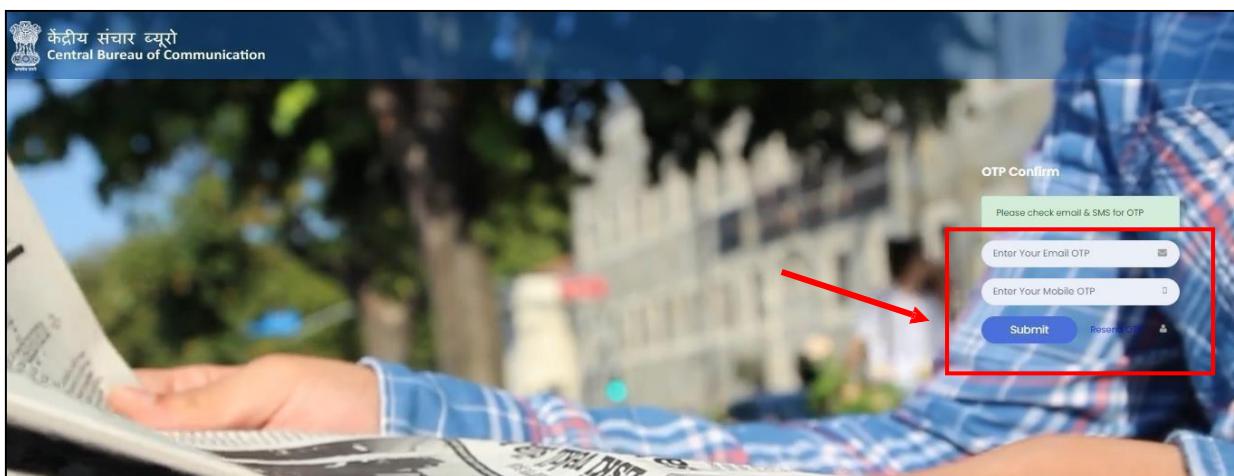


STEP2: You will receive OTP on both (Email and Mobile Number)
 आपको दोनों (ईमेल और मोबाइल नंबर) पर ओटीपी प्राप्त होगा

- Enter both received OTP / दोनों प्राप्त ओटीपी दर्ज करें
- Click on "Submit" button / "सबमिट" बटन पर क्लिक करें
- Set your password / "सबमिट" बटन पर क्लिक करें

NOTE/नोट:

The best practice is to use a combination of numeric, special characters, upper case and lower case alphabets i.e. Cental@01
 सबसे अच्छा अभ्यास संख्यात्मक, विशेष वर्ण, अपर केस और लोअर केस वर्णमाला के संयोजन का उपयोग करना है यानी Cental@01



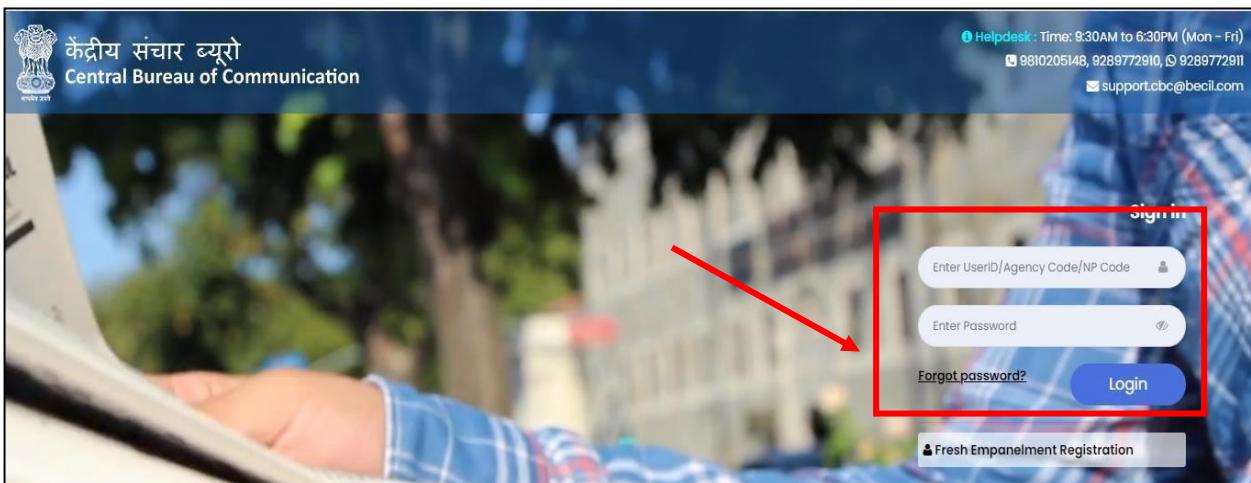
#IMPORTANT NOTE: Once you have completed the registration, you will be notified via email and SMS, a 6-digit User Id which a combination of Alphanumeric will be sent to you.

#महत्वपूर्ण नोट: एक बार जब आप पंजीकरण पूरा कर लेंगे, तो आपको ईमेल और एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा, एक 6-अंकीय उपयोगकर्ता आईडी जो अल्फान्यूमेरिक का संयोजन आपको भेजा जाएगा।

LOGIN PROCESS/ लॉगिन प्रक्रिया

Step1: To log in/ लॉगइन करने के लिए

- **Enter User Id** / उपयोगकर्ता आईडी दर्ज करें
- **Enter Password**/ पास वर्ड दर्ज करें
- **Click on "Login" button**/ "लॉगिन" बटन पर क्लिक करें



STEP2: Read all the instructions carefully. Tick the box and Click on the

“Agree & Submit” Button.

सभी अनुदेश ध्यानपूर्वक पढ़ें. बॉक्स पर टिक करें और "सहमत और सबमिट करें" बटन पर क्लिक करें।

Instruction for Fresh Empanelment of Newspaper

1. All the fields marked with (*) are mandatory.
 2. Do not use any special character while filling the form.
 3. All the documents should be uploaded in PDF format except photo and signature which should be uploaded in jpg/png format.
 4. You have to fill the details of Annexure-A (duly signed by the CA) in the form also.
 5. All details should be filled carefully. After submission of your application you can not update any information.
 6. Physical Submission of specimen copies along with the application receipt are required to submit at CBC by 10th of September 2025 through registered post to:
**Shri Irfahad Ali, Assistant Director,
Room No.155, Central Bureau of Communication,
Soochna Bhawan, New Delhi -110003**
 Applications of those newspapers/periodicals, whose specimen copies have not been received within the stipulated period, (even if there online application is submitted in time) will not be considered for scrutiny or placement of their cases for the next PAC meeting.
 7. Total turnover will be auto calculated.

Required Documents for Print Fresh Empanelment

- Specimen copies of Newspaper
- Original Annexure – A(Signed by CA)
- DM/DCP or Any other competent authority Declaration
- Owner's PAN Card(Self Attested)
- GST Certificate(if applicable)
- Commercial Rate Card of the Publication
- Annual Return Form-2 submitted to RNI
- RNI Registration Certificate(Self Attested)
- Profile picture of Publisher
- Scanned signature of Publisher
- Circulation Certificate(if circulation base is RNI/ABC)
- PCI No Dues Certificate

I have read all the instruction / मैंने सभी निर्देश पढ़ लिए हैं * **Agree & Submit**

STEP3: Select "RNI E-Filing Number or RNI Registration Number". Enter the required details and click on the "Submit" button.

"आरएनआई ई-फिलिंग नंबर या आरएनआई पंजीकरण नंबर" चुनें। आवश्यक विवरण दर्ज करें और "सबमिट" बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Single Edition / एकल रंगरकरण
OR
Multiple Edition / एकाधिक रंगरकरण

Select Type

RNI E-filing Number / आरएनआई ई-फाइलिंग नंबर
OR
RNI Registration No. / पंजीकरण नंबर

RNI E-filing Number / आरएनआई ई-फाइलिंग नंबर *

Enter RNI E-filing Number

First Date of Publication (for Current Edition) / प्रकाशन की पहली तिथि (वर्तमान रंगरकरण के लिए) *

dd----yyyy

Submit

STEP4: Fill all required details in the "Basic Information" tab and click on "Next" button.

"बेसिक इनामेशन" टैब में सभी आवश्यक विवरण भरें और "नेक्स्ट" बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information Print Information Account Details Annexure – A Details Upload Document

Owner Name / मालिक का नाम
Enter Owner Name

E-mail ID(Owner) /ई-मेल आईडी*
Enter E-mail ID

Mobile No. / मोबाइल नंबर*
Enter Mobile No.

Owner Type / मालिक का प्रकार*
Please Select

Address / पता*
Enter Address

State / राज्य*
Please Select State

District / ज़िला*
Please Select District

City / नगर*
Please Select City

Phone No. / फोन नंबर
Enter Phone No.

Next

STEP 5: Fill all required details in the “Print Information” and click on “Next” button.
“प्रिंट निमेशन” में सभी आवश्यक ध्ववरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information Print Information Account Details Annexure – A Details Upload Document

Details of Annual Return Form-2 / वार्षिक विवरण प्रपत्र-2 का विवरण

Circulation Base (Annual Return) / स्ट्रेट डेस्ट्री वार्षिक वारस्ती*	RNI Registration No. / रॉजीरेटेन संख्या*	RNI E-filing Number / अस्ट्रेटिक्स ई-फाइलिंग नंबर*
Select Circulation Base	Enter RNI Registration No.	Enter RNI E-filing Number
Claimed Circulation (Solid Copies as per Circulation Verification Certificate) / दाता किया गया संचरण (वर्तिसेल संचरण पर के अनुसार देखी गई प्रतियो)*	Average Circulation Copies/औसत संचरण प्रतियो*	Newspaper Name / अखबार का नाम*
गया संचरण (वर्तिसेल संचरण पर के अनुसार देखी गई प्रतियो)*	Enter Claimed Circulation	Enter Newspaper Name
Place of Publication / प्रकाशन का स्थान*	E-mail ID (Publication) / ई-मेल आईडी*	Mobile No. / मोबाइल नंबर*
Enter Place of Publication	Enter E-mail ID	Enter Mobile No.
Address / पता*	State / राज्य*	District / ज़िला*
Enter Address	Select State	Please Select
City / नगर*	Pin Code / पिन कोड*	Phone No. / फ़ोन नंबर
Please Select	Enter Pin Code	Enter Phone No.
Language / भाषा*	Periodicity / अवधि*	Page Length (in Sq. cms) / पृष्ठ की लंबाई (र्ग सेमी)*
Select language	Daily(M)	Enter Page Length
Page Width (in Sq. cms) / पृष्ठ की चौड़ाई (र्ग सेमी)*	No. of Pages / पृष्ठों की संख्या*	Print Area Per Page (in Sq. cms) / प्रति पृष्ठ विट क्षेत्र (र्ग सेमी)
Enter Page Width	Enter No. of Pages	0.00
Total Print Area (in Sq. cms) / कुल विट क्षेत्र (र्ग सेमी)	Value should not be less than 7600	

Minimum Current Card Rate/न्यूनतम बहुमान कार्ड दर

Black & White (Rs per Sq. cms) / ब्लॉक एंड व्हाइट (र्ग प्रति र्ग सेमी)*	Color (Rs per Sq. cms) / रंग (र्ग प्रति र्ग सेमी)	Price of Newspaper (Rs) / अखबार की कीमत (₹)*
Enter Block & White	Enter Color	Enter Price of Newspaper
Quality of Paper Used / प्रयुक्त कागज की गुणवत्ता*	Printing in Color / रंग में प्रिंट	GST No. / जीएसटी संख्या
<input type="radio"/> Standard Newspaper / न्यून सापेक्ष प्र	Please Select	Enter GST No.
<input type="radio"/> Glazed / चमकता हुआ <input type="radio"/> Ordinary / साधारण		
News Agencies Subscribed To / समाचार एजेंसियों ने सदस्यता दी*	Total Annual Turnover of the Newspaper in (Rs) / अखबार का कुल वार्षिक कारोबार (₹)*	
Select any one	0	
Bound/Unbound		
Please Select		

Editor / Publisher / Printer / Press / CA Details

Editor Name/ संग्राहक का नाम*	Editor Mobile No. / संग्राहक का मोबाइल नंबर*	Editor E-mail ID / संपादक का ई-मेल आईडी*
Enter Editor Name	Enter Editor Mobile No.	Enter Editor E-mail ID
Publisher Name / प्रकाशक का नाम*	Publisher Mobile No. / प्रकाशक का मोबाइल नंबर*	Publisher E-mail ID / प्रकाशक का ई-मेल आईडी*
Enter Publisher Name	Enter Publisher Mobile No.	Enter Publisher E-mail ID
Printer Name / प्रिंटर का नाम*	Printer Mobile No. / प्रिंटर का मोबाइल नंबर*	Printer E-mail ID / प्रिंटर का ई-मेल आईडी*
Enter Printer Name	Enter Printer Mobile No.	Enter Printer E-mail ID
Is the Press Owned by the Owner of Newspaper? / व्याप्रेस का वार्षिक अखबार के मालिक के पास है?	Press Name/ प्रेस का नाम*	Press Mobile No. / प्रेस का मोबाइल नंबर*
<input type="radio"/> No / नहीं <input type="radio"/> Yes / है	Enter Press Name	Enter Press Mobile No.
Press E-mail ID / प्रेस का ई-मेल आईडी*	Press Landline No. / प्रेस का लैलाइन नंबर	Address of Press / प्रेस का पाला
Enter Press E-mail ID	Enter Press Landline No.	Enter Address of Press
Distance From Office to Press (in km.) / कार्यालय से प्रेस की दूरी (किमी. में)		
Enter Distance From Office to press		
CA Name / सीए का नाम	CA Address / सीए का पता	CA Registration No. / सीए पंचीकरण संख्या
Enter CA Name	Enter CA Address	Enter CA Registration No.
CA Mobile No. / सीए का मोबाइल नंबर	CA E-mail ID / सीए का ई-मेल आईडी	DM Declaration Date / डीएम घोषणा तिथि*
Enter CA Mobile No.	Enter CA E-mail ID	dd-mm-yyyy
Is Post Address Changed? / व्यापक वातावरण बदल गया है?		
<input type="radio"/> No / नहीं <input type="radio"/> Yes / है		

STEP6: Fill all required details in the “Account Details” and click on the “NEXT” button.
“खाता विवरण” में सभी आवश्यक विवरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information Print Information Account Details Annexure – A Details Upload Document

Bank Account Number for Receiving Payments / खातान प्राप्त करने के लिए दैन खाता संख्या*
 Enter Bank Account Number

Account Holder Name / खाता धारक का नाम*
 Enter Account Holder Name

Branch / शाखा*
 Enter Branch

Account Type / खाते का प्रकार*

IFSC Code / आईएफसी कोड*
 Enter IFSC Code

Bank Name / बैंक का नाम*
 Enter Bank Name

Address of Account / खाते का पता*
 Enter Address of Account

PAN Card No. / पैन कार्ड नंबर*
 Enter Pan Card

E-mail ID (For Group Login) / ई-मेल आईडी
 Enter E-mail ID

ESI Account Details / ईएसआई खाता विवरण
 Account No./ खाता नंबर
 Enter Account No.

No. of Employees Covered / कवर किए गए कर्मचारियों की संख्या
 Enter No. of Employees Covered

EPF Account Details / ईपीएफ खाता विवरण
 Account No./ खाता नंबर
 Enter Account No.

No. of Employees Covered / कवर किए गए कर्मचारियों की संख्या
 Enter No. of Employees Covered

Preview **Next >**

STEP7: Fill all required details in the “Annexure-A” and click on “Next” Button.
“एनेक्सचर-ए” में सभी आवश्यक ध्ववरण भरें और “नेक्स्ट” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information Print Information Account Details Annexure – A Details Upload Document

GSM of newsprint used/जीएसएम अचारी कागज का इस्तेमाल किया:
 0

No. of Columns per page/प्रति पृष्ठ कोलम की संख्या:
 0

Details of Newsprint and ink consumed during the period

Grade	News Print(Paper)			Ink	
	Quantity (MT.)*	Amount (Rs.)	Rate/unit (Rs.)	Quantity (ltr.)	Amount (Rs.)
Opening Stock	0	0	0	0	0
Purchase-Imported	0	0	0	0	0
Indigenous	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0
Add- Loans obtained/received back	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0
Less - Closing stock	0	0	0	0	0
- Loans given/returned	0	0	0	0	0
Net Consumption	0	0	0	0	0

Details of Printing Press/प्रिंटिंग प्रेस का विवरण*
 Offset(Web)

Make of Printing Press/प्रिंटिंग प्रेस का निर्माण
 Enter Make of Printing Press

Average No. of copies distributed free of cost/निःशुल्क डिलीवरी प्रतिदिन की औसत संख्या*
 0

Average print order per publishing day/प्रति प्रकाशन दिवस औसत ऑर्डर*
 0

Average No. of copies sold per publishing day/प्रति प्रकाशन दिवस बेची गई प्रतिदिन की औसत संख्या*
 0

UDIN No. / यूडीआईएन नं.*
 Enter UDIN No.

It is certified that the above statements/facts are true and correct *

Preview **Next >**

STEP8: Upload all the required documents and click on “Preview & Submit” button.

सभी आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करें और “पूर्वावलोकन और सबमिट करें” बटन पर क्लिक करें।

Application Form for Fresh Empanelment of Newspaper

Basic Information Print Information Account Details Annexure – A Details **Upload Document**

* Upload documents only in PDF format, Max Size 2MB should not exceed.
Profile picture & scanned signature of partner in JPG/PNG format.(For signature, upload the image either with white or transparent background.)
Annexure – A (Signed by CA) / अनुमति कार्ड - ए (सीए द्वारा हस्ताक्षित) *

Choose file Owner's PAN Number self-attested copy / ऐत लंग ट्रैक ऑटेस्टेड कॉपी * Choose file

Copy of declaration field by before DM/DCP or other competent authority / दीएम/दीसीपी या अन्य वक्तव्य प्राप्तिकारी के साथ सोचना लेने की प्रति * Choose file RNI (self-attested) registration certificate / आरएनआई (सी-सत्ताक्षित) पंजीकरण प्राप्तिकारी *

Choose file Copy of annual return form-2 submitted to RNI (2024-2025) / आयामजार्दी की जमा दिये गए शार्षिक फिल्टर फॉर्म-2 की प्रति (2024-2025)* Choose file Choose file Copy of commercial rate card of the publication (1 Copy) / प्रकाशक के शालिकेक दर कार्ड की प्रति (1 प्रति) *

Choose file Profile picture of Publisher/ प्रकाशक की प्रोफाइल फोटो * Choose file Scanned signature of Publisher/ प्रकाशक का ईकेन दिया हुआ हस्ताक्षित *

Choose file Choose file Circulation certificate as per policy (self-attested) / पारितीकी के अनुसार अनुमति की स्टाइलिश्टिक (सी-सत्ताक्षित) * Choose file DM's declaration / Revised RNI certificate if any change copy / दीएम की धैषणा/सेविया अटामजार्दी प्राप्तिकारी प्रति, दीएम कोई पारितीक होती * Choose file

On the basis of your cover price and claimed circulation alone, your annual income crosses Rs. 40 Lacs, which is the mandated figure for customary GST registration.
Owner's GST registration certificate / जीएसटी प्राप्तिकारण प्राप्तिकारी *

Choose file Choose file No dues certificates of press council of India for the last financial year registration / पिछले वित्तीय वर्ष के पंजीकरण के लिए भारतीय प्रेस परेयट का कार्ड बनाया गया प्राप्तिकारी *

Specimen Copies *

Dates	Specimen Copies
10-02-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
11-02-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>

14-02-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
21-04-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
22-04-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
23-04-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
24-04-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
25-04-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
02-06-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
03-06-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
04-06-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
05-06-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>
06-06-2025	Choose file <input type="button" value="Browse"/>

Self Declaration / सीए प्राप्तिकारी
 I affirm that all the information given by me is true and nothing has been concealed./ मैं पूछे करता हूं कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी लाज़ नहीं है और कुछ भी छुपाया नहीं गया है। [Print Media Advertisement Policy of the Government of India - 2020.](#) *
 I assure I will submit the specimen copies as per CBC advisory FN14/0003/2425-MR&C dated 1st August,2025./ मैं शीर्षीय तथावाकार FN14/0003/2425-MR&C दिनांक 01 अगस्त, 2025 के अनुसार लक्ष्य दर्ताया जाना कार्यगत।

Next **Preview & Submit** 

NOTE/नोट:

- All documents should be in PDF format (except Photo and Signature) and should be less than 2 MB each. सभी दस्तावेज़ पीडीएफ़ फ्रारूप में होने चाहिए (फोटो और हस्ताक्षर को छोड़कर) और प्रत्येक 2 एम्बी से कम होना चाहिए।
- Photo and Signature should be in JPG/PNG format फोटो और हस्ताक्षर JPG/PNG फॉर्मेट में होने चाहिए

Important Note:

Apart from the online applications duly filled in all respect, in compliance of Policy provision, the applicant publishers(newspapers and magazines) are required to send hardcopies of the publications of the following dates/months to CBC (MR&C Wing):-

In the case of Daily, the requirement for hardcopies would be as follows:-

- (1) 10th to 14th February, 2025 (Five Copies)
- (2) 21st to 25th April, 2025 (Five Copies)
- (3) 02nd to 06th June, 2025 (Five Copies)

In the case of weekly and fortnightly, the requirement for hard copies would be as follows:-

February,2025 , April,2025 and June,2025 (three months).

In the case of monthly, the requirement for hardcopies would be as follows:-

January, 2025 to June,2025 (six months).

The hardcopies of publications should reach to "Shri Irshad Ali, Assistant Director, MR&C, Room No.155, Central Bureau of Communication, Soochna Bhawan, New Delhi -110003 in MR&C wing by 10th September 2025, through registered post.

सभी प्रकार से विधिवत भरे गए ऑनलाइन आवेदनों के अलावा, नीति प्रावधान के अनुपालन में, आवेदक प्रकाशकों (समाचार पत्र और पत्रिकाएं) को निम्नलिखित तिथियों/महीनों के प्रकाशनों की हार्डकॉपी सीबीसी (एमआर एंड सी विंग) को भेजनी होगी: -

दैनिक के मामले में, हार्डकॉपी की आवश्यकता इस प्रकार होगी:-

- (1) 10 से 14 फरवरी, 2025 (पांच प्रतियां)
- (2) 21 से 25 अप्रैल, 2025 (पांच प्रतियां)
- (3) 02 से 06 जून, 2025 (पांच प्रतियां)

साप्ताहिक और पाक्षिक के मामले में, हार्ड कॉपी की आवश्यकता इस प्रकार होगी:-

फरवरी, 2025, अप्रैल, 2025 और जून, 2025 (तीन महीने)।

मासिक के मामले में, हार्डकॉपी की आवश्यकता इस प्रकार होगी:-

जनवरी, 2025 से जून, 2025 (छह माह)।

प्रकाशनों की हार्डकॉपी "श्री इरशाद अली, सहायक निदेशक, एमआर एंड सी, कमरा नंबर 155, तक पहुंचनी चाहिए।"

केंद्रीय संचार ब्यूरो, सूचना भवन, नई दिल्ली -110003 एमआर एंड सी विंग में 10 सितंबर 2025 तक, पंजीकृत डाक से।