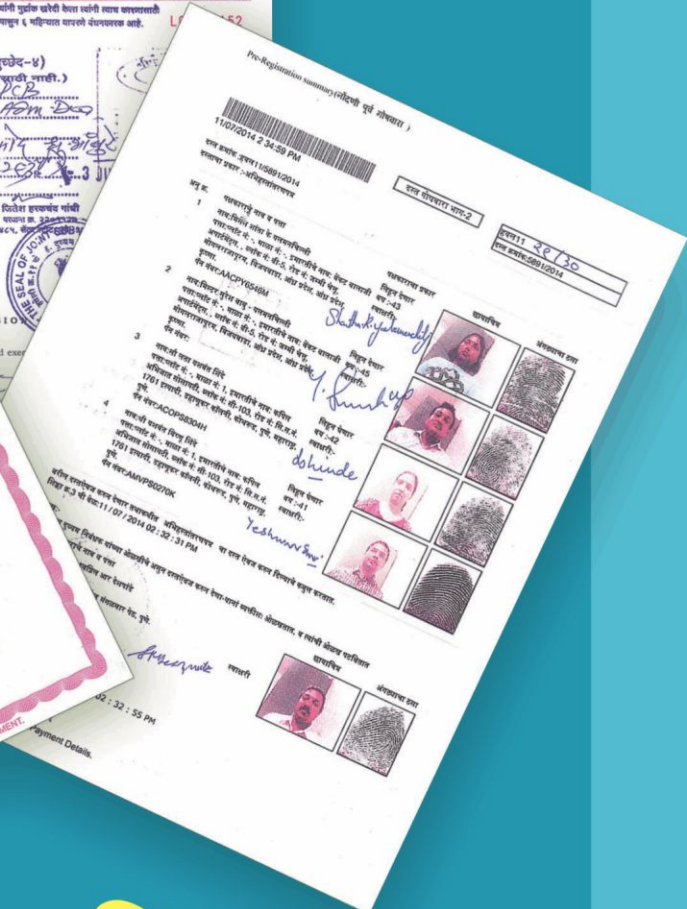




सत्यमेव जयते

नोंदणी व मुद्रांक विभाग महाराष्ट्र शासन



SARATHI

सारथी

Stamp
And
Registration
Assistance
Through
Helpline
Information

SARATHI
साराथी



नोंदणी व मुद्रांक विभाग
महाराष्ट्र शासन



नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या या बोधचिन्हात 'नो' व 'मु' या अक्षरांना स्वस्तिकाकृतीत स्थित करण्यात आले आहे.या बोधचिन्हात, गती असलेल्या लोकाभिमुख सेवेची हमी देणारी मोहोर चित्रित केली आहे.

यातून खालीलप्रमाणे सेवा देण्याची बांधिलकी सूचित करण्यात आली आहे.

- i सुलभ व तत्पर लोकसेवा
- ii ठरावीक कालमर्यादित कार्यपूर्ती
- iii पारदर्शक कार्यप्रणाली
- iv सर्वांना सौजन्याची व समान वागणूक
- v लोकाभिमुख बैठकव्यवस्था
- vi प्रसन्न कार्यालयीन वातावरण

ध्येय (Vision) :

नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा जनतेस नोंदणी अधिनियमानुसार,दस्त नोंदणीची सेवा देणारा तसेच मुद्रांक अधिनियमाची अंमलबजावणी करून महसूल संकलन करणारा विभाग आहे. दस्त नोंदणीची सेवा व महसूल संकलन या दोन्ही क्षेत्रांमध्ये सर्वोत्कृष्ट कामगिरी करणारा विभाग अशी या विभागाची जनमानसात ओळख निर्माण व्हावी हे या विभागाचे ध्येय (Vision) आहे.

लक्ष्य (Mission) :

उपरोक्त ध्येय साध्य करण्याच्या दृष्टीने, जनतेशी संबंधित सर्व कामकाज विहित पध्दतीने, विहित मार्गाने, निश्चित कालमर्यादित व पारदर्शकरीत्या पार पाडणे आणि त्याकरिता कामकाजामध्ये अद्ययावत तंत्रज्ञानाचा प्रभावी वापर करणे हे या विभागाचे लक्ष्य (Mission) आहे.



सचिव,
मदत व पुनर्वसन

मजोगत



नोंदणी व मुद्रांक विभागाने तयार केलेले 'सारथी' हे पुस्तक आज प्रकाशित होत आहे. 'सारथी'च्या माध्यमातून विभागाच्या विविध सेवांबाबतची माहिती नागरिकांपर्यंत पोहोचविण्याचा हा प्रयत्न स्तुत्य आहे. नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा राज्य शासनाचा महसूल संकलित करणारा एक प्रमुख विभाग आहे.

विभागाशी येणारा नागरिकांचा प्रत्यक्ष संपर्क सुखद व्हावा यासाठी नोंदणी व मुद्रांक विभागाने 'ई-सर्व्हिसेस' च्या माध्यमातून अनेक उपक्रम सुरु केले आहेत. मिळकतीच्या पूर्वीच्या नोंदविलेल्या दस्तांचा शोध घेण्यासाठी 'ई-सर्च', दस्त नोंदणीकरिता वेळ आरक्षित करण्यासाठी 'ई-स्टेप इन', दस्ताची आवश्यक माहिती पक्षकाराला स्वतःच भरता यावी यासाठी 'पब्लिक डाटा एन्ट्री', मुद्रांक शुल्क/नोंदणी फी ऑनलाईन भरण्यासाठी 'ई-पेमेंट', मुद्रांक शुल्क आधुनिक पध्दतीने व सुरक्षितरीत्या प्रदान करण्यासाठी 'ई-एसबीटीआर' प्रणाली आणि त्याचबरोबर दुय्यम निबंधक कार्यालयात न जाता दस्त नोंदणी करण्याची सुविधा देणारी 'ई-रजिस्ट्रेशन' प्रणाली असे विविध 'ई-उपक्रम' राबविणारा हा देशातील एकमेव विभाग आहे. या माध्यमातून नोंदणी प्रक्रिया व मुद्रांक शुल्क वसुली अधिकाधिक सुलभ, पारदर्शक व गतिमान करून नागरिकांना सर्वोत्तम सेवा देण्यात विभाग प्रयत्नशील आहे.

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे कामकाज काहीशा तांत्रिक स्वरूपाचे असून संबंधित कायद्यांचे सखोल ज्ञान सामान्य नागरिकांना असणे अपेक्षित नसले तरी वैयक्तिक कामांच्या निमित्ताने फार मोठ्या प्रमाणात नागरिकांचा या विभागाशी संबंध येत असल्याने विभागाच्या कामकाजाबाबत साध्या व सोप्या शब्दांत आणि एकाच ठिकाणी माहिती उपलब्ध असणे अतिशय गरजेचे होते. विद्यमान नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक डॉ. श्रीकर परदेशी यांच्या नेतृत्वाखाली विभागाने या गरजेची पूर्तता या पुस्तकाच्या माध्यमातून केली आहे.

विभागाच्या विविध सेवांच्या प्रक्रिया, त्याकरिता लागणारी फी, कायदेशीर तरतुदी इत्यादी विषयक सर्व माहिती 'सारथी' या पुस्तकाच्या स्वरूपात सुलभ पध्दतीने उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडील कामकाजाच्या कायद्यांचे व प्रक्रियांचे पुरेसे ज्ञान नसल्याने निर्माण होणारे नागरिकांचे परावलंबित्व या निमित्ताने कमी होईल व विभागाच्या सर्व सेवा नागरिक स्वतः आत्मविश्वासपूर्वक उपलब्ध करून घेऊ शकतील, असे मला वाटते.

(मिर्लिनद म्हैसकर)

15 ऑगस्ट 2014



मागे वळून पाहतांना...

नोंदणी व मुद्रांक विभाग नागरिकांच्या जीवनातील अतिशय महत्त्वाच्या घडामोडींशी निगडित आहे. स्थावर मालमत्तेची खरेदी-विक्री, मुद्रांक शुल्क भरणा, विवाहनोंदणी अशा विविध प्रकारच्या कामकाजाकरिता वर्षाकाठी साधारणपणे दोन कोटी नागरिक या विभागाला भेट देतात.

नोंदणी कायदा भारतात सन 1908 पासून अंमलात आला असला तरी, त्याचा पाया अठराव्या शतकात तत्कालीन ईस्ट इंडिया कंपनीने आपल्या अंमलाखालील क्षेत्रात लागू केलेल्या दस्त नोंदणी व्यवस्थेद्वारे घातला असल्याचे आढळून येते. ब्रिटिश राजवटीमध्ये दस्तनोंदणीचे काम न्यायाधिकांकडे देण्यात आले होते. पुढे या कामासाठी स्वतंत्र यंत्रणा निर्माण करण्यात आली व त्यातूनच नोंदणी विभागाची निर्मिती झाली.

मुद्रांक शुल्काद्वारे करवसुलीस सन 1815 पासून मुंबईमध्ये सुरुवात झाली. त्यानंतर सन 1827 मध्ये तत्कालीन मुंबई प्रांतात मुद्रांक विक्री आणि मुद्रांक शुल्क वसुलीसाठी स्वतंत्र यंत्रणा व कार्यालये कार्यान्वित करण्यात आली. अशा प्रकारे मुद्रांक शुल्क वसुली व्यवस्थेला साधारणतः दोन शतकांचा इतिहास आहे.

स्वातंत्र्योत्तर काळात नोंदणी विभाग हा महसूल व वन विभागांतर्गत जमाबंदी आयुक्त यांच्या अधिपत्याखाली काम करित होता. विभागाच्या कामकाजाचे स्वरूप, व्याप्ती व महत्त्व विचारात घेऊन सन 1988 मध्ये नोंदणी विभाग व मुद्रांक विभाग यांचे एकत्रीकरण करून नोंदणी महानिरीक्षक तथा मुद्रांक नियंत्रक यांच्या अधिपत्याखाली या नवीन विभागाचे काम सुरू झाले.

त्यानंतर मुद्रांक शुल्क दराचे वेळोवेळी करण्यात आलेले सुसूत्रीकरण आणि बाजार मूल्य संकल्पनेची व त्यासाठीच्या वार्षिक मूल्य दरतक्त्यांची अंमलबजावणी याद्वारे विभागाने महसूलाचा आलेख उंचावत नेला असून, राज्याच्या विकासाला मोठा हातभार लावला आहे. आजमितीस नोंदणी व मुद्रांक विभाग राज्यात महसूल संकलनाचे बाबतीत विक्री कर विभागाच्या खालोखाल दुसऱ्या क्रमांकावर आहे.

गेल्या काही वर्षांमध्ये विभागाने दस्त नोंदणी प्रक्रियेत आमूलाग्र बदल केले आहेत. सन 2002 पासून दस्त नोंदणीसाठी संगणकीकृत प्रणालीचा (SARITA) वापर सुरू करण्यात आला. सन 2012 पासून संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली मध्यवर्ती पध्दतीने (i-SARITA) सुरू करण्यात आली, तसेच ई-पेमेंट व ई-सर्च यासारख्या विविध ई-उपक्रमांची अंमलबजावणी सुरू करण्यात आली. सन 2014 पासून विभागाने मोठ्या गृहबांधणी प्रकल्पातील सदनिका विक्रीचे करारनामे आणि लीव्ह अॅण्ड लायसन्सचे (भाडे करार) दस्त नागरिकांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात न येता ऑनलाईन नोंदविता येतील अशी ई-रजिस्ट्रेशन प्रणाली देशामध्ये पहिल्यांदा सुरू करून गतिमान व लोकाभिमुख प्रशासनाचे ध्येय साध्य करण्याच्या दृष्टीने क्रांतिकारी पाऊल उचलले आहे.



नोंदणी महानिरीक्षक
व मुद्रांक नियंत्रक

मजोगत



मलमतेच्या व्यवहाराच्या दस्तांची नोंदणी, मुद्रांक शुल्क वसुली, वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणे या नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडून केल्या जाणाऱ्या मूलभूत कामांचे स्वरूप पाहता जवळपास प्रत्येक व्यक्तीचा त्याच्या आयुष्यात कधीतरी या विभागाशी निश्चितपणे संपर्क येतो. तथापि, विभागाचे कायदे, नियम व प्रक्रिया यांची पुरेशी माहिती नागरिकांना नसल्याने त्यांना बऱ्याचदा अन्य व्यक्तींवर अवलंबून राहावे लागते. यामुळे नागरिकांचे परावलंबित्व वाढते, वेळप्रसंगी अधिक पैसा खर्च होतो आणि काही वेळा अशा त्रयस्थ व्यक्तींवर अवलंबून राहिल्यामुळे दिशाभूल होण्याची शक्यता असते. या पार्श्वभूमीवर नोंदणी व मुद्रांक विभागाची संपूर्ण माहिती नागरिकांना सोप्या शब्दात उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने 'सारथी' ही प्रणाली आजपासून कार्यान्वित करण्यात येत आहे.

विभागाच्या अनेक अधिकाऱ्यांनी गेल्या 5 महिन्यांपासून दिवसरात्र मेहनत घेऊन या पुस्तकाकरिता विषयवार लेखन केलेले आहे. यात प्रामुख्याने डॉ. संजय कोलते, श्री. राजेंद्र क्षीरसागर, श्री. प्रकाश अहिरराव, श्री. चिंतामण भुरकुंडे, श्री. सुधाकर नांगुरे व श्री. श्रीहरी खुर्द हे वरिष्ठ अधिकारी तसेच श्री. संतोष हिंगाणे, श्री. सुभाष सातपुते, श्री. विजय भालेराव, श्री. गोपीनाथ कोळेकर, श्री. भरत गरूड, श्री. श्रीकांत वाघमारे, श्री. आशिष कांबळे व श्री. पांडुरंग कोंढावळे इत्यादींचे भगीरथ प्रयत्न आहेत. या पुस्तकाच्या संपूर्ण निर्मिती प्रक्रियेत श्री. संतोष हिंगाणे यांनी केलेल्या प्रयत्नांचा विशेष उल्लेख करावासा वाटतो.

ही माहिती अचूक, सर्वसमावेशक व प्रमाणित असावी याकरिता विभागाबाहेरील तज्ज्ञ ज्येष्ठ विधिज्ञ अॅड. माधवराव पटवर्धन, अॅड. नारायण नाईक, अॅड. चंदन फरताळे, श्री. जी. वाय. लिमये, श्री. अश्विन त्रिमल, श्री. अनुपम सराफ, अॅड. श्रीकांत जोशी, अॅड. धनेश देशपांडे, अॅड. मुकुंद कुलकर्णी, श्री. देवदत्त कुलकर्णी, श्री. निहार आडकर आदी यांनी आपले अमूल्य योगदान दिले असून त्याबद्दल मी त्यांचा ऋणी आहे. याशिवाय नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे अधिकारी श्री. सुधीर नाकोड, श्री. दीपक सोनवणे, श्री. अनिल पारखे, श्री. उदयराज चव्हाण, श्री. आर. जी. राऊत, श्री. आर.एल. पाटील, श्री. नारायण राजपूत, श्री. रमेश काळे, श्रीमती मनीषा मिसकर, श्री. सूर्यकांत मन्याळ, श्री. विवेक विचारे, श्री. सुनील समदडिया, श्री. डी. डी. माळी, श्री. ए. आर. मोहिते, श्री. आर. एस. देशकर यांनीदेखील या पुस्तकाच्या निर्मितीमध्ये महत्त्वाचे योगदान दिले आहे.

'सारथी' या लोकाभिमुख उपक्रमाकरिता मा. सचिव श्री. मिलिंद म्हैसकर यांनी विशेष प्रोत्साहन देऊन संपूर्ण यंत्रणेचा उत्साह वाढविला. याबद्दल मी त्यांचा मनःपूर्वक आभारी आहे. तसेच 'सारथी' प्रकल्पाच्या आखणीमध्ये उपसचिव श्री राजेश नार्वेकर व कक्ष अधिकारी श्रीमती जोत्सना माडेकर यांनी दिलेल्या योगदानाचा विशेष उल्लेख करावासा वाटतो.

नोंदणी व मुद्रांक विभागाची सर्व माहिती 'सारथी'च्या माध्यमातून सामान्य नागरिकांना, सोप्या भाषेत उपलब्ध झाल्याने नागरिक त्याचा आत्मविश्वासपूर्वक व प्रभावी उपयोग करतील, असा मला विश्वास वाटतो.

(डॉ. श्रीकर परदेशी)

15 ऑगस्ट 2014



विभागाबद्दल थोडक्यात...

- नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा महाराष्ट्र शासनाच्या महसूल विभागाच्या अधिनस्त असून, त्यावर मंत्री (महसूल) यांचे नियंत्रण असते.
 - मंत्रालयीन पातळीवर, सचिव (मदतकार्य व पुनर्वसन) हे या विभागाचे सचिव आहेत.
 - नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य हे या विभागाचे प्रमुख असून त्यांचे कार्यालय पुणे येथे आहे.
- अ. क्षेत्रीय स्तरावर या विभागाची रचना पुढीलप्रमाणे आहे -
- दस्त नोंदणीसाठी साधारणपणे प्रत्येक तालुक्यासाठी एक याप्रमाणे संपूर्ण राज्यात एकूण 507 दुय्यम निबंधक कार्यालये आहेत.
 - दुय्यम निबंधक कार्यालयांवर नियंत्रणासाठी जिल्हा स्तरावर सह जिल्हा निबंधक यांची 34 कार्यालये आहेत.
 - मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हे वगळता इतर जिल्हाधिकारी सह जिल्हा निबंधक हेच मुद्रांक विषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून काम पाहतात.
 - मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्ह्यामध्ये मुद्रांक शुल्क विषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकाऱ्यांची स्वतंत्र 6 कार्यालये आहेत.
 - राज्यात या विभागाचे मुंबई, पुणे, ठाणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती व लातूर असे एकूण 8 प्रादेशिक विभाग असून या प्रादेशिक विभागावर संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचे नियंत्रण असते.
 - मुंबई शहर व मुंबई उपनगर या जिल्ह्यांचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेवर अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचे नियंत्रण असते.
- ब. राज्यातील जिल्हा मुख्यालयाचे दुय्यम निबंधक हे विशेष विवाह नोंदणीचे देखील काम करतात. मात्र, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पुणे या 3 जिल्ह्यांसाठी विवाह अधिकाऱ्यांची स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
- क. बाजार मूल्य दर तक्ते तयार करण्यासाठी क्षेत्रीय स्तरावर सहाय्यक संचालक, नगररचना (मूल्यांकन) यांची 7 कार्यालये असून त्यांचेवर राज्यस्तरावरून सहसंचालक, नगररचना (मूल्यांकन) यांचे नियंत्रण असते.
- ड. पूर्वी छायाचित्रित करण्यात आलेल्या दस्तांचे अभिलेख जतन करण्यासाठी, पुणे येथे शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय कार्यरत आहे.
- ई. नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ www.igrmaharashtra.gov.in असे आहे.



नागरिकांच्या सेवेत...

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे कामकाज प्रामुख्याने खालील कायद्यांनुसार चालते.

1. नोंदणी अधिनियम, 1908
2. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम (पूर्वीचा मुंबई मुद्रांक अधिनियम, 1958)
3. विशेष विवाह अधिनियम, 1954

या कायद्यांच्या अनुषंगाने, विभागाकडून पुढीलप्रमाणे प्रमुख कामकाज पार पाडले जाते -

1. नोंदणीविषयक -

- दस्तांची नोंदणी करणे
- दस्तांचे अभिलेख जतन करणे व प्रमाणित नकला (Certified Copy) देणे
- दस्तांच्या सूची (Index) तयार करणे व प्रमाणित नकला देणे
- दस्तांच्या प्रती व सूची मागणीनुसार पाहणीसाठी (Inspection) उपलब्ध करून देणे
- स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्तांची माहिती, मिळकत अभिलेखात फेरफार घेण्यासाठी
- महसूल विभागाच्या संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे

2. मुद्रांकविषयक -

- मुद्रांक कायद्याची अंमलबजावणी करणे
- मुद्रांक कायद्यातील तरतुदीनुसार मुद्रांक शुल्क वसुली करणे
- मुद्रांक शुल्क ठरवून देणे (अभिनिर्णय करणे)
- मुद्रांक शुल्क परतावा देणे
- मुद्रांक शुल्क भरण्याच्या विविध पध्दतींचे व्यवस्थापन व नियंत्रण करणे
- मुद्रांक शुल्क प्रयोजनासाठी स्थावर मिळकतीचे वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणे

3. विवाहविषयक -

- विशेष विवाह कायदा, 1954 अन्वये विवाह संपन्न करून विवाह प्रमाणपत्र देणे.
- अगोदरच झालेल्या विवाहाची, विशेष विवाह कायद्यांतर्गत नोंदणी करणे

या कामकाजामध्ये अधिकाधिक गतिमानता व पारदर्शकता यावी, या करिता विभागाने ई-गव्हर्नसचा प्रभावी वापर करून नागरिकांना पुढीलप्रमाणे प्रमुख सेवा उपलब्ध करून दिल्या आहेत.

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. आय-सरिता (i-SARITA) | 2. ई-पेमेंट (e-Payment) |
| 3. पब्लिक डाटा एन्ट्री (PDE) | 4. ई-स्टेप इन (e-Step In) |
| 5. ई-फायलिंग (e-Filing) | 6. ई-सर्च (e-Search) |
| 7. ई-ए.एस.आर (e-ASR) | 8. पब्लिक डाटा एन्ट्री फॉर फायलिंग (PDE for filing) |
| 9. ई-रजिस्ट्रेशन (e-Registration) | 10. विवाह नोंदणी (Marriage Registration) |



निर्मिती

निर्मिती - संपादन

डॉ. श्रीकर परदेशी (भा.प्र.से.)

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक
महाराष्ट्र राज्य, पुणे



संपादन साहाय्य :

संजय कोलते
राजेंद्र क्षीरसागर
सुधाकर नांगनुरे
प्रकाश अहिरराव
संतोष हिगाणे
सुभाष सातपुते
गोपीनाथ कोळेकर
भरत गरूड
विजय भालेराव
श्रीकांत वाघमारे

मुद्रण साहाय्य :

श्रीहरी खुर्द
आशिष कांबळे
हेमंत पाटील

मुद्रित शोधन :

अनुजा कुलकर्णी
प्रशांत कुमटकर
मंजुषा पानसे



मुखपृष्ठ - मांडणी :

नयन बाराहाते, नांदेड
(9422170623)

प्रशांत किल्लेकर, नवी मुंबई
(9820548717)

मुद्रक :

प्रवीण मोरे
हिरा प्रिंट सोल्युशन्स प्रा. लि. व शुभम
एंटरप्रायजेस, नवी मुंबई.
(022-42141101) (9022196369)

प्रकाशक :

श्री. चितामण भुरकुंडे
नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुख्यालय)
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे.

(नोंदणी व मुद्रांक विभागाची माहिती, कार्यपद्धती व कायदेशीर तरतुदी सोप्या शब्दात मांडण्याचा हेतुने सदर पुस्तक तयार करण्यात आले असून जेव्हा एखाद्या मुद्याच्या कायदेशीर अर्थाबाबत (Legal interpretation) प्रश्न निर्माण होईल, तेव्हा, वाचकांनी कृपया त्या संदर्भातील मूळ कायदे, नियम व परिपत्रके पाहावीत.)



अनुक्रमणिका

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
	भाग 1 - विभागाची ओळख (Introduction)	15
1.	विभागाची सर्वसाधारण माहिती (About the Department)	17
	भाग 2 - दस्त नोंदणी (Document Registration)	33
2.	दस्त नोंदणीसाठी करावयाची पूर्वतयारी (Preparation for Registration)	35
3.	दस्त नोंदणी प्रक्रिया (Process of Registration)	48
4.	कायदेशीर तरतुदी (Important Legal Provisions).....	58
5.	दस्तांच्या तसेच सूचिंच्या प्रमाणित नकला (Certified Copies).....	64
6.	दस्तांच्या सूचिंची पाहणी / शोध (Inspection /Search)	67
7.	इक्विटेबल मॉर्गेज संदर्भात नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंग (Notice of Intimation Filing)	70
8.	मृत्युपत्र नोंदणी (Registration of Will)	75
9.	मुखत्यारपत्र (Regarding Power of Attorney)	79
10.	इतर महत्त्वाच्या बाबी (Other Important Points)	83
	भाग 3 - मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty)	91
11.	सर्वसाधारण माहिती (General Information).....	93
12.	मुद्रांक शुल्क भरणा (Stamp Duty Payment)	106
13.	काही महत्त्वाच्या तरतुदी (Important Provisions)	109
14.	मुद्रांक शुल्काचा परतावा (Refund of Stamp Duty)	117
15.	इतर महत्त्वाची माहिती (Other Important Information)	122

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
	भाग 4 - मूल्यांकन (Valuation)	125
16.	प्राथमिक माहिती व प्रक्रिया (Basic Information & Process)	127
17.	मिळकतीचे मूल्यांकन (Valuation of property)	133
	भाग 5 - ई-पेमेंट (e-Payment)	141
18.	सर्वसाधारण माहिती (General Information)	143
19.	ई-पेमेंट प्रणाली (System of e-Payment)	149
20.	ई-चलन (e-Challan)	155
21.	ई-एसबीटीआर (e-SBTR)	161
22.	साधी पावती (Simple Receipt)	166
	भाग 6 - ई-सर्व्हिसेस (e-Services)	169
23.	सर्वसाधारण माहिती (General Information)	171
24.	पब्लिक डाटा एन्ट्री (PDE)	172
25.	ई-स्टेप इन (e-Step in)	176
26.	ई-सर्च (e-Search)	179
27.	ई-फायलिंग (e-Filing)	184
28.	पब्लिक डाटा एन्ट्री फॉर नोटीस फायलिंग (PDE for Notice Filing)	186
29.	ई-एएसआर (e-ASR)	190
30.	ई-रजिस्ट्रेशन (e-Registration)	192
31.	मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी डाटा एन्ट्री (Data Entry for Stamp Duty Refund)	196
	भाग 7 - मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance)	199
32.	संकल्पना व कार्यपध्दती (Concept & Procedure)	201
33.	मुद्रांक शुल्क व अभिनिर्णय (Stamp Duty & Adjudication)	204
34.	मानीव खरेदीखताची नोंदणी (Registration)	206
	भाग 8 - विवाह नोंदणी (Marriage Registration)	209
35.	विवाह नोंदणी कायद्यांविषयी माहिती (About Marriage Registration Acts)	211
36.	विशेष विवाह कायदा, 1954 (Special Marriage Act, 1954)	213
37.	महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998	222
	(Maharashtra Registration of Marriage Act, 1998)	

भाग 1

विभागाची ओळख (Introduction)

श्री. प्रकाश अहिरराव
नोंदणी उपमहानिरीक्षक
(संगणकीकरण),
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

श्री. विजय भालेराव
कार्यासन अधिकारी
क्र.9 (आस्थापना),
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1. विभागाची सर्वसाधारण माहिती (About the Department)17

1

भाग 1 - विभागाची ओळख

विभागाची सर्वसाधारण माहिती

(About the Department)

- 1.1 विभागाचे कामकाज व प्रशासकीय संरचना
- 1.2 दुय्यम निबंधक कार्यालये (Offices of the Sub Registrar)
- 1.3 सह जिल्हा निबंधक कार्यालये (Offices of the Joint District Registrar)
- 1.4 मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालये (Offices of the Collector of Stamps)
- 1.5 नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालये
(Offices of the Deputy Inspector General of Registration)
- 1.6 प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई (General Stamp Office, Mumbai)
- 1.7 शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय,पुणे
(Office of the Government Photo Registry - GPR)
- 1.8 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
(Office of the Inspector General of Registration and Controller of Stamps
Maharashtra State, Pune)
- 1.9 जन माहिती अधिकारी (Public Information Officers)
- 1.10 पर्यवेक्षण व नियंत्रण व्यवस्था (Supervisory and Controlling System)

1.1 विभागाचे कामकाज व प्रशासकीय संरचना

प्रश्न 1 नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडून कोणत्या स्वरूपाचे कामकाज केले जाते ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या वैधानिक जबाबदा-या खालीलप्रमाणे आहेत -

- नोंदणी अधिनियम, 1908 नुसार दस्तांची नोंदणी करणे.
 - महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, (पूर्वीचा मुंबई मुद्रांक अधिनियम, 1958) व भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 ची अंमलबजावणी करणे.
 - विशेष विवाह अधिनियम, 1954 नुसार विवाह संपन्न करणे.
- या अनुषंगाने विभागाकडून पुढील प्रकारचे कामकाज केले जाते.

अ. नोंदणीविषयक-

- दस्तांची नोंदणी करणे.
- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या प्रतिलिपी (Copy) तयार करून अभिलेख जतन करणे व मागणीनुसार प्रमाणित नक्कल देणे.
- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या सूची (Index) तयार करणे व मागणीनुसार प्रमाणित नक्कल देणे.

- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या प्रती व सूची मागणीनुसार पाहणीसाठी व व्यवहारांचा शोध घेण्यासाठी (Inspection & Search) उपलब्ध करून देणे.
- नोंदणी केलेल्या स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्तांची माहिती, मिळकत अभिलेखात (7/12 व मिळकत पत्रिका) फेरफार घेण्यासाठी संबंधित यंत्रणेकडे पाठविणे.
- नोंदणी अधिनियमाच्या अंमलबजावणीसाठी नियम तयार करणे.
- नोंदणी अधिनियमामध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा सुचविणे.

ब. मुद्रांक विषयक-

- मुद्रांक अधिनियमाची अंमलबजावणी करणे.
- मुद्रांक अधिनियमातील तरतुदीनुसार मुद्रांक शुल्क वसुली करणे.
- मुद्रांक शुल्क भरण्याच्या विविध पध्दतींचे व्यवस्थापन व नियंत्रण करणे.
- मुद्रांक शुल्क प्रयोजनासाठी स्थावर मिळकतीचे वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणे.
- मुद्रांक अधिनियमामध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा सुचविणे.

क. विवाह विषयक-

- विशेष विवाह कायदा, 1954 अन्वये इच्छुक वधूवरांचे विवाह संपन्न करून विवाह प्रमाणपत्र देणे.
- अगोदरच झालेल्या विवाहाची, विशेष विवाह कायदयान्वये नोंदणी करणे.

प्रश्न 2 नोंदणी व मुद्रांक विभागाची प्रशासकीय रचना कशी आहे ?

उत्तर

- नोंदणी व मुद्रांक विभाग हा महाराष्ट्र शासनाच्या महसूल विभागाच्या अधिपत्याखालील विभाग असून त्यावर मा. मंत्री (महसूल) यांचे नियंत्रण असते.
- मंत्रालयीन स्तरावर, सचिव (मदतकार्ये व पुनर्वसन) हे या विभागाचे सचिव आहेत.
- नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य हे या विभागाचे विभाग प्रमुख असून, त्यांचे कार्यालय, पुणे येथे आहे.
- क्षेत्रीय स्तरावर या विभागाची रचना पुढीलप्रमाणे आहे-
 1. दस्त नोंदणीसाठी संपूर्ण राज्यात एकूण 507 दुय्यम निबंधक कार्यालये आहेत. ग्रामीण भागात सर्वसाधारणपणे प्रत्येक तालुक्यासाठी एक कार्यालय आहे.
 2. दुय्यम निबंधक कार्यालयांवर नियंत्रणासाठी जिल्हा स्तरावर सह जिल्हा निबंधक यांची 34 कार्यालये आहेत
 3. मुंबई वगळून इतर जिल्हयांचे सह जिल्हा निबंधक हे मुद्रांक विषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी देखील आहेत.
 4. मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हयांमध्ये, मुद्रांक विषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिका-यांची 6 स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
 5. राज्यात या विभागाचे मुंबई, पुणे, ठाणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती व लातूर असे एकूण 8 प्रादेशिक विभाग असून त्यावर नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचे नियंत्रण असते.
 6. मुंबई शहर व मुंबई उपनगर या जिल्हयांचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेवर अप्पर मुद्रांक

- नियंत्रक, मुंबई यांचे नियंत्रण असते.
7. राज्यातील मुद्रांक कागदांची मागणी, पुरवठा व वितरण यावर अप्पर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचेमार्फत नियंत्रण ठेवले जाते.
 8. राज्यातील जिल्हा मुख्यालयाचे दुय्यम निबंधक विशेष विवाह नोंदणीचे काम करतात. मात्र, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पुणे या 3 जिल्हयांसाठी विवाह अधिका-यांची स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
 9. वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करण्यासाठी क्षेत्रीय स्तरावर उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना (मूल्यांकन), यांची 7 कार्यालये असून त्यांचेवर राज्य स्तरावरून सह संचालक, नगररचना (मूल्यांकन), यांचे नियंत्रण असते.
 10. पूर्वी छायाचित्रित करण्यात आलेल्या दस्तांचे अभिलेख जतन करण्यासाठी, पुणे येथे शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय अस्तित्वात आहे.

प्रश्न 3 नोंदणी व मुद्रांक विभागात दस्त नोंदणी संदर्भात यंत्रणा कशी आहे ?

उत्तर

- नोंदणी अधिनियमातील तरतुदीनुसार, दस्त नोंदणीचे अधिकार दुय्यम निबंधक यांना असून राज्यात दुय्यम निबंधकांची एकूण 507 कार्यालये आहेत. सर्वसाधारणपणे प्रत्येक तालुक्यासाठी एक कार्यालय अस्तित्वात आहे.
- नोंदणी अधिनियमातील तरतुदीनुसार दुय्यम निबंधक यांच्या दस्त नोंदणीविषयक कामकाजावर सह जिल्हा निबंधक यांचे नियंत्रण व पर्यवेक्षण असते. राज्यात सह जिल्हा निबंधकांची एकूण 34 कार्यालये आहेत.
- प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक, त्या प्रादेशिक विभागातील सह जिल्हा निबंधक आणि दुय्यम निबंधक यांच्या कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवतात.
- राज्यातील संपूर्ण नोंदणी यंत्रणेवर नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक यांचे नियंत्रण असते.

प्रश्न 4 मुद्रांक शुल्क कायद्याची अंमलबजावणी करणारी यंत्रणा कशी आहे ?

उत्तर

- राज्यातील सर्व सह जिल्हा निबंधकांना (मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हा वगळून) महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमान्वये मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून नियुक्त करण्यात आलेले आहे.
- मुंबई शहर जिल्हयासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे स्वतंत्र कार्यालय आहे, तर मुंबई उपनगर जिल्हयामधील अंधेरी, बोरिवली व कुर्ला या तीन तालुक्यांसाठी अनुक्रमे मुद्रांक जिल्हाधिकारी अंधेरी, बोरिवली व कुर्ला अशी स्वतंत्र कार्यालये अस्तित्वात आहेत.
- मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून मुद्रांक शुल्कविषयक अभिनिर्णय देणे, मुद्रांक शुल्क प्रयोजनार्थ मिळकतीचे बाजारमूल्य निश्चित करणे, कमी पडलेल्या मुद्रांक शुल्काची वसूली करणे व मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे इत्यादी प्रकारचे काम केले जाते.
- मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मिळकतीचे बाजारमूल्य मान्य नसेल, तर संबंधित पक्षकारांना त्या प्रादेशिक विभागाच्या नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचेकडे अपील दाखल करता येते.

- मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले दस्तऐवजाचे वर्गीकरण मान्य नसेल, तर संबंधित पक्षकारांना नोंदणी महानिरीक्षक व मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी, महाराष्ट्र राज्य यांचेकडे अपील दाखल करता येते

प्रश्न 5 वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करण्याची यंत्रणा कशी आहे ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करण्याची प्रक्रिया महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे खरे बाजारमूल्य निश्चित करणे) नियम, 1995 अन्वये ठरवून देण्यात आली आहे. त्यानुसार-

- राज्यातील मुंबई, पुणे, ठाणे, नाशिक, नागपूर व अमरावती या प्रादेशिक विभागांसाठी असलेले उप संचालक/ सहाय्यक संचालक, नगररचना, (मूल्यांकन) हे वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करण्याविषयीचे काम करतात. तर औरंगाबाद व लातूर या दोन प्रादेशिक विभागांसाठी हे काम औरंगाबाद येथील सहाय्यक संचालक, नगररचना, (मूल्यांकन) यांचेकडून केले जाते
- या उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना (मूल्यांकन) यांचे सहाय्याने सह संचालक, नगररचना, (मूल्यांकन) महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे राज्यासाठीचे वार्षिक मूल्य दर तक्त्याचे प्रस्ताव तयार करून नोंदणी महानिरीक्षक तथा व मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी यांचेकडे मान्यतेसाठी सादर करतात.
- नोंदणी महानिरीक्षक तथा व मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी यांचे मान्यतेनंतर वार्षिक मूल्य दर तक्ते अंतिम केले जातात व प्रत्येक वर्षाच्या 1 जानेवारीपासून ते अंमलात येतात.

प्रश्न 6 विवाह नोंदणीच्या संदर्भात विभागामधील यंत्रणा कशी आहे ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 अन्वये खालील कामे विवाह अधिका-यांकडून पार पाडली जातात.

1. इच्छुक वधूवरांचे विवाह संपन्न करून विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.
2. अगोदरच झालेल्या विवाहांची, विशेष विवाह कायदयांतर्गत नोंदणी करणे.
 - राज्यातील जिल्हा मुख्यालयातील दुय्यम निबंधक हे त्या जिल्हयासाठी विशेष विवाह नोंदणीचे काम करतात.
 - मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पुणे या 3 जिल्हयांसाठी विशेष विवाह अधिका-यांची स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
 - वैदिक पध्दतीने संपन्न झालेल्या विवाहांची नोंदणी महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन व विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 नुसार करण्याचे काम पूर्वी या विभागातील दुय्यम निबंधकांकडून केले जात होते. तथापि, आता हे काम संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेमधील नियुक्त करण्यात आलेल्या विवाह निबंधकांकडून केले जाते.

1.2 दुय्यम निबंधक कार्यालये (Offices of Sub Registrar)

प्रश्न 7 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या दुय्यम निबंधक कार्यालयांमधून चालणा-या कामकाजाचे स्वरूप कसे असते ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयांमधून नोंदणी अधिनियम, 1908 अन्वये खालीलप्रमाणे कामकाज पार पाडले जाते.

- दस्तांची नोंदणी करणे .
- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या प्रतिलिपी (Copy) तयार करून जतन करणे व मागणीनुसार प्रमाणित नक्कल देणे.
- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या सूची (Index) तयार करणे व मागणीनुसार प्रमाणित नक्कल देणे.
- नोंदणी केलेल्या दस्तांच्या प्रती व सूची मागणीनुसार पाहणीसाठी व व्यवहारांचा शोध घेण्यासाठी (Inspection & Search) उपलब्ध करून देणे.
- नोंदणी केलेल्या स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्तांची माहिती, मिळकत अभिलेखात (7/12 व मिळकत पत्रिका) फेरफार घेण्यासाठी संबंधित यंत्रणेकडे पाठविणे. सदर सर्व कामकाज मध्यवर्ती दस्त नोंदणी प्रणालीच्या (Centralised Document Registration System) सहाय्याने पार पाडले जाते.

प्रश्न 8 दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठीच्या संगणकीकृत प्रणालीची अंमलबजावणी कशा रितीने करण्यात आली आहे ?

- उत्तर**
- नोंदणी व मुद्रांक विभागातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांमध्ये दस्त नोंदणीसाठी संगणकीकृत प्रणालीचा वापर सन 2002 पासून करण्यात आला आहे. त्या प्रणालीस सरिता SARITA (Stamp And Registration Information Technology Application)असे संबोधले जात होते.
 - सन 2012 पासून, वापरात आलेल्या आय-सरिता (i-SARITA) या संगणकीकृत प्रणालीमध्ये राज्यातील सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालये MPLS-VPN कनेक्टीव्हिटीद्वारे मध्यवर्ती सर्व्हरशी जोडण्यात आलेली आहेत व दस्त नोंदणी करतेवेळीच दस्ताची सर्व माहिती स्कॅन्ड इमेज सह मध्यवर्ती सर्व्हरवर पाठविण्यात येते.
 - दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठीच्या संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणालीची अंमलबजावणी खाजगी संस्थेच्या सहभागाच्या तत्वावर करण्यात आली आहे.
 - यामध्ये, संबंधित खाजगी संस्थेवर दुय्यम निबंधक कार्यालयास MPLS-VPN कनेक्टीव्हिटी पुरविणे, मनुष्यबळ पुरविणे, आवश्यक स्टेशनरी पुरविणे आणि हार्डवेअरची निगा राखणे, इत्यादी जबाबदा-या सोपविण्यात आलेल्या आहेत.

प्रश्न 9 दुय्यम निबंधक कार्यालयांमध्ये दुय्यम निबंधक व त्यांचे कर्मचारी आणि संगणक ऑपरेटर्स यांचेमध्ये कामकाजाची विभागणी साधारण कशी आहे ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयांमध्ये दस्त नोंदणी करण्यासाठी संगणकीकृत प्रणाली (i-SARITA)

खाजगी संस्थेच्या सहभागाच्या तत्वावर(B.O.T.) राबविण्यात आलेली आहे.

- यामध्ये, दस्त नोंदणी संदर्भातील सर्व वैधानिक आणि प्रशासकीय कामकाज दुय्यम निबंधक आणि त्यांचे कर्मचारी यांचेकडून पार पाडले जाते.
- खाजगी संस्थेकडून नियुक्त करण्यात आलेले संगणक ऑपरेटर्स यांना दस्त नोंदणी प्रकियेत कोणतेही वैधानिक अथवा प्रशासकीय कामकाज सोपविण्यात आलेले नाही.
- खाजगी संस्थेच्या संगणक ऑपरेटर्स यांनी केवळ दस्त नोंदणीसाठी संगणकीकृत प्रणालीच्या अनुषंगाने पूरक कामकाज जसे की, आवश्यक त्याप्रमाणे डाटा एंट्री करणे, पक्षकारांचे फोटो व अंगठ्याचे ठसे घेणे, दस्त स्कॅन करणे, थंबनेल व इतर अहवालाच्या प्रिंट घेणे, इत्यादी कामे दुय्यम निबंधक यांच्या सूचनेप्रमाणे व नियंत्रणाखाली पार पाडणे अभिप्रेत आहे.

प्रश्न 10 राज्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते याबाबतची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर राज्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते यांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 11 राज्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालयात कामकाजाची वेळ काय असते ?

उत्तर

- राज्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालये सकाळी 10 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत कार्यरत असतात व या वेळेमध्ये दस्त नोंदणीसाठी सादर करता येतो.
- मात्र, नागरिकांच्या सोयीसाठी मुंबई, मुंबई उपनगर, ठाणे, कल्याण, पनवेल व पुणे येथील काही कार्यालये सकाळी 7 ते दुपारी 2 पर्यंत व काही कार्यालये दुपारी 2 ते रात्री 9 पर्यंत कार्यरत असतात.
- या व्यतिरिक्त, नागरिकांच्या सोयीसाठी पुणे व पनवेल येथील काही कार्यालये रविवारी आणि दुस-या व चौथ्या शनिवारी कार्यरत असतात. मात्र या कार्यालयांना गुरुवारी आणि दुस-या व चौथ्या बुधवारी सुट्टी असते. सविस्तर यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर List of Holidays या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

1.3 सह जिल्हा निबंधक कार्यालये (Offices of Joint District Registrar)

प्रश्न 12 सह जिल्हा निबंधक कार्यालयांमधून कोणत्या स्वरूपाचे कामकाज चालते ?

उत्तर सह जिल्हा निबंधक कार्यालये प्रामुख्याने, त्या कार्यक्षेत्रातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांवर सर्वसाधारण पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवण्याचे काम करतात. त्या दृष्टीने खालील प्रकारचे कामकाज सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात चालते.

1. दुय्यम निबंधक यांना प्रशासकीय दृष्टिकोनातून मार्गदर्शन करणे.

2. दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या कामकाजाची तपासणी करणे.
3. आस्थापनाविषयक बाबींचे नियमन करणे.
4. नोंदणी झालेल्या दस्ताचे अभिलेखामधील चुकांच्या दुरुस्तीस मंजूरी देणे.
5. दस्त नोंदणी करणेसाठी अथवा कबुलीजबाबासाठी झालेला विलंब माफ करण्यासंबंधातील कार्यवाही करणे.
6. दस्त नोंदणीस नाकारण्याचे निर्णयाविरुद्ध अपीलाबाबतची कार्यवाही करणे.
7. दुय्यम निबंधक कार्यालयांविषयीच्या तक्रारी व अडचणी यांचे निराकरण करणे.

प्रश्न 13 राज्यातील सह जिल्हा निबंधक कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते याबाबतची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

- उत्तर**
- राज्यातील प्रत्येक महसूली जिल्हयासाठी सह जिल्हा निबंधकाचे कार्यालय जिल्हा स्तरावर कार्यरत आहे.
 - कामकाजाचे सोयीसाठी पुणे, ठाणे व नागपूर या जिल्हयांमध्ये शहर कार्यक्षेत्राकरिता व ग्रामीण कार्यक्षेत्राकरिता स्वतंत्र सह जिल्हा निबंधक कार्यालये कार्यरत आहेत.
 - वाशिम, गोंदिया, हिंगोली, नंदुरबार व पालघर या नवनिर्मित जिल्हयांसाठी स्वतंत्र सह जिल्हा निबंधक कार्यालये कार्यरत नसून, अनुक्रमे अकोला, भंडारा, परभणी, धुळे व ठाणे (ग्रामीण) या जिल्हयांचे सह जिल्हा निबंधकांकडूनच त्या जिल्हयांचे कामकाज पाहिले जाते. राज्यातील सह जिल्हा निबंधक कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते यांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

1.4 मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालये (Offices of Collector of Stamps)

प्रश्न 14 मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयांमधून चालणा-या कामकाजाचे स्वरूप कसे आहे ?

उत्तर मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयांमधून महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमानुसार पुढील प्रकारचे कामकाज चालते-

1. दस्तास किती मुद्रांक शुल्क देय आहे याबाबत अभिनिर्णय देणे.
2. कमी पडलेल्या मुद्रांक शुल्काची दंडासह वसूली करणे.
3. या प्रयोजनासाठी आवश्यक असल्यास मिळकतीचे बाजार मूल्य निश्चित करणे.
4. मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे.
5. चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध घेणे.
6. परवानाधारक मुद्रांक विक्रेत्यांवर नियंत्रण ठेवणे.

प्रश्न 15 राज्यातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते याबाबतची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

- उत्तर**
- राज्यातील सह जिल्हा निबंधक यांनाच त्या त्या कार्यक्षेत्रासाठी (मुंबई शहर व मुंबई उपनगर

वगळता) मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून नियुक्त करण्यात आलेले आहे.

- मात्र, मुंबई शहर जिल्हयासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे स्वतंत्र कार्यालय आहे, तर मुंबई उपनगर जिल्हयामधील अंधेरी, बोरिवली व कुर्ला या तीन तालुक्यांसाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी अंधेरी, बोरिवली व कुर्ला ही तीन स्वतंत्र कार्यालये कार्यरत आहेत.
- या सर्व कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते यांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

1.5 नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालये (Offices of Deputy Inspector General of Registration)

प्रश्न 16 राज्यात नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे किती प्रादेशिक विभाग आहेत, त्यामध्ये कोणते जिल्हे समाविष्ट आहेत ?

उत्तर राज्यात नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे एकूण 8 प्रादेशिक विभाग आहेत. त्यांचा तपशील पुढीलप्रमाणे-

अ.क्र.	विभाग	समाविष्ट जिल्हे
1.	मुंबई	मुंबई शहर व मुंबई उपनगर
2.	पुणे	पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर व कोल्हापूर
3.	ठाणे	ठाणे (पालघरसह), रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग
4.	नाशिक	नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, व धुळे (नंदुरबारसह)
5.	औरंगाबाद	औरंगाबाद, बीड व जालना
6.	नागपूर	नागपूर, चंद्रपूर, गडचिरोली, भंडारा (गोंदियासह)
7.	अमरावती	अमरावती, यवतमाळ, बुलढाणा व अकोला (वाशिमसह)
8.	लातूर	लातूर, नांदेड, उस्मानाबाद व परभणी (हिंगोलीसह)

प्रश्न 17 प्रादेशिक स्तरावरील नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी याची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर प्रादेशिक स्तरावरील नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी व ई-मेल आयडी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 18 नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालयांमध्ये कोणत्या स्वरूपाचे कामकाज चालते ?

उत्तर नोंदणी उपमहानिरीक्षक हे त्या प्रादेशिक विभागाकरिता विभाग प्रमुख म्हणून काम करतात.

- प्रादेशिक विभागातील सह जिल्हा निबंधक व दुय्यम निबंधक कार्यालयांचे कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण नोंदणी उपमहानिरीक्षकांकडून ठेवले जाते. सह जिल्हा निबंधक व दुय्यम

निबंधक कार्यालयांच्या कामकाजाच्या तपासण्या नोंदणी उपमहानिरीक्षकांकडून केल्या जातात.

- मुंबई वगळता, उर्वरित प्रादेशिक विभागांचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक हे त्या त्या प्रादेशिक विभागाकरिता मुद्रांक उपनियंत्रक म्हणूनदेखील काम करतात व त्या अधिकारात खालील कामे पार पाडतात.
 1. मुद्रांक परताव्याबाबत रुपये 1 लाखावरील व रुपये 10 लाखापर्यंतचे परतावा मागणी प्रकरणांना मंजूरी देणे.
 2. मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी मुद्रांक शुल्क आकारणी करताना, निश्चित केलेले बाजार मूल्य पक्षकारांना मान्य नसल्यास, त्याविरुद्धचे अपील चालविणे.
- मुंबई विभागामध्ये, मुद्रांक उपनियंत्रक पदाचे कामकाज अपर मुद्रांक नियंत्रक यांचेकडून पार पाडले जाते.

1.6 प्रधान मुद्रांक कार्यालय (General Stamp Office)

प्रश्न 19 प्रधान मुद्रांक कार्यालय कोठे कार्यरत आहे ?

उत्तर प्रधान मुद्रांक कार्यालय हे टाऊन हॉल, एशियाटिक लायब्ररी इमारत, फोर्ट, मुंबई 400 001 येथे कार्यरत आहे.

प्रश्न 20 प्रधान मुद्रांक कार्यालयात कोणत्या स्वरूपाचे कामकाज चालते ?

उत्तर अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई हे प्रधान मुद्रांक कार्यालयाचे प्रमुख असतात. प्रधान मुद्रांक कार्यालयाकडून प्रामुख्याने पुढील कामकाज केले जाते.

1. मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी - (मुंबई शहर, अंधेरी, बोरिवली, कुर्ला, अंमलबजावणी 1 व अंमलबजावणी 2) यांचे कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.
2. मुद्रांक परताव्याबाबत रुपये 1 लाखावरील व रुपये 10 लाखापर्यंतचे परतावा मागणी प्रकरणांना मंजूरी देणे.
3. मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी मुद्रांक शुल्क आकारणी करताना, निश्चित केलेले बाजार मूल्य पक्षकारांना मान्य नसल्यास, त्याविरुद्धचे अपील चालविणे.
4. पारंपारिक मुद्रांकाची (मुद्रांक कागद व चिकट मुद्रांक) सिक्कुरिटी प्रेस, नाशिक/ हैदराबाद येथे राज्यासाठी मागणी नोंदविणे व साठा प्राप्त करून त्याचा मागणीप्रमाणे सर्व जिल्हा कोषागारांना पुरवठा करणे.

प्रश्न 21 राज्यात मुद्रांक कागदाची (Stamp Paper) मागणी, पुरवठा, वितरण व विक्रीसाठी कोणती व्यवस्था आहे ?

उत्तर राज्यात पारंपारिक पध्दतीचे मुद्रांक (मुद्रांक कागद व चिकट मुद्रांक) यांचे मागणी, पुरवठा, वितरण व विक्रीसाठी पुढीलप्रमाणे व्यवस्था आहे-

1. राज्याचे सर्व जिल्ह्यातील कोषागार कार्यालयांकडून मुद्रांकांबाबत मागणीपत्र प्रधान मुद्रांक कार्यालयात पाठविली जातात.

2. सदर मागणीनुसार, राज्यासाठी आवश्यक असलेल्या मुद्रांकांची मागणी सिव्क्युरिटी प्रेस, नाशिक / हैदराबाद येथे नोंदविली जाते.
3. प्रधान मुद्रांक कार्यालयाने नोंदविलेल्या मागणीनुसार, सिव्क्युरिटी प्रेस, नाशिक/ हैदराबादकडून प्रधान मुद्रांक कार्यालयास मुद्रांकांचा पुरवठा केला जातो.
4. त्यानंतर प्रधान मुद्रांक कार्यालयांकडून जिल्हा कोषागारांच्या मागणीनुसार, संबंधित कोषागारांना मुद्रांकांचे वितरण केले जाते.
5. संबंधित कोषागार कार्यालय अशा प्राप्त झालेल्या मुद्रांकांची थेट पक्षकारांना विक्री करतात. त्याचबरोबर मुद्रांक विक्रेत्यांना मुद्रांकांचा पुरवठा करतात.
6. परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते अशा प्राप्त झालेल्या मुद्रांकांची जनतेस त्यांच्या मागणीप्रमाणे, परंतु विहित मर्यादेत विक्री करतात.
7. मुंबई विभागामध्ये, मुद्रांक विक्रेत्यांना मुद्रांकांचा पुरवठा करण्याचे काम प्रधान मुद्रांक कार्यालयामार्फतच केले जाते.

प्रश्न 22 मुंबईमध्ये नागरिकांना मुद्रांक कागद किंवा चिकट मुद्रांक कोणकोणत्या केंद्रांवर उपलब्ध होऊ शकतात ?

उत्तर मुंबईमध्ये नागरिकांना मुद्रांक कागद किंवा चिकट मुद्रांक खालील केंद्रांवर उपलब्ध होऊ शकतात-

अ.क्र.	मुद्रांकाचा प्रकार	मुद्रांक विक्रीची केंद्रे
1.	न्यायिकेतर मुद्रांक पेपर (Non-judicial)	परवानाधारक मुद्रांक विक्रेत्याद्वारे (यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.)
2.	न्यायिक मुद्रांक पेपर व न्यायालयीन चिकट मुद्रांक (Labels) (Judicial)	i. प्रधान मुद्रांक कार्यालयातील खिडकी क्रमांक 13 वर. ii. उच्च न्यायालय मुंबई आवारामध्ये असलेल्या प्रधान मुद्रांक कार्यालयाच्या विक्री केंद्रांमध्ये iii. परवानाधारक मुद्रांक विक्रेत्यांकडे (रुपये 3000/-पर्यंत)
3.	इन्शुरन्स स्टॅम्प्स (रु. 100/- पर्यंत) नोटारियल स्टॅम्प्स व भारतीय महसूल मुद्रांक (Revenue Stamps)	प्रधान मुद्रांक कार्यालयातील खिडकी क्रमांक 13 वर.
4.	गॅस एजन्सीच्या करारासाठी लागणारे विशेष चिकट मुद्रांक	प्रधान मुद्रांक कार्यालयातील खिडकी क्रमांक 12 वर.
5.	i. बिल ऑफ एक्सचेंज ii. डिबेंचर्स iii. प्रॉमिसरी नोटस् iv. लेटर ऑफ क्रेडिट v. इन्शुरन्स डॉक्युमेंट्स	यासाठीची रक्कम GRAS प्रणालीद्वारे ऑनलाईन भरल्यानंतर प्रधान मुद्रांक कार्यालयात फ्रँकिंग करून दिले जाते. (रुपये 5000/- च्या मर्यादेत)
6.	शेअर ट्रान्स्फर	बीओआय शेअर होल्डिंग्ज लि. (BOISHCL) यांचेकडून रुपये 5000/- च्या मर्यादेत फ्रँकिंगद्वारे

1.7 शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे (Office of Government Photo Registry - GPR)

प्रश्न 23 शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे या कार्यालयातील कामकाजाचे स्वरूप कसे आहे ?
उत्तर नोंदणी अधिनियमातील तरतुदीनुसार, नोंदणी झालेल्या दस्तांची प्रतिलिपी (Copy) दुय्यम निबंधक कार्यालयातील संबंधित नोंदणी पुस्तकामध्ये ठेवून जतन करावी लागते. प्रतिलिपी (Copy) करण्यासाठी सुरुवातीला हस्तलेखनाची पध्दत होती. तदनंतर सन 1930 पासून, छायाचित्रण (Photography) पध्दत सुरु झाली.

या पध्दतीमध्ये, दस्तांची नोंदणी झाल्यानंतर, मूळ दस्त शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे येथे छायाचित्रणासाठी पाठविले जात होते. त्या कार्यालयात दस्ताचे छायाचित्रण पूर्ण झाल्यानंतर मूळ दस्त व त्याची फोटोप्रिंट संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे पाठविली जात होती. तदनंतर असा मूळ दस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयांकडून संबंधित पक्षकारांना परत दिला जात होता.

शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे कार्यालयात अशा छायाचित्रित केलेल्या दस्तांच्या निगेटिव्ह प्रिंटस कायमस्वरूपी जतन केलेल्या आहेत.

तथापि, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे येथे साधारणपणे 1985 नंतरच्या दस्तऐवजांच्या बाबतीत, छायाचित्रण करण्याऐवजी स्कॅनिंग करणेची कार्यवाही सन 2003 ते सन 2007 दरम्यान पूर्ण करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न 24 शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे येथून जुने दस्त अथवा त्यांच्या नकला नागरिकांना थेट उपलब्ध होतात का ?

उत्तर शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे येथून पक्षकारांना मूळ दस्त/नकला दिल्या जात नाहीत. ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठी दाखल करण्यात आला आहे, अशा दुय्यम निबंधक कार्यालयातूनच मूळ दस्त/नकला नागरिकांना दिल्या जातात. त्यामुळे त्या कामी नागरिकांनी संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयातच अर्ज करणे आवश्यक आहे.

1.8 नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य (Office of Inspector General of Registration, Maharashtra State, Pune)

प्रश्न 25 नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचा पत्ता, संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक व ई मेल आयडी कोणता आहे ?

उत्तर नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालयाचा पत्ता-
नवीन प्रशासकीय इमारत, तळमजला, विधानभवन समोर, पुणे - 4110001.
संपर्कासाठी दूरध्वनी क्रमांक - 020-26124012.
ई-मेल आयडी-तक्रारीसाठी-complaint@igrmaharashtra.gov.in
सूचनेसाठी- feedback@igrmaharashtra.gov.in

प्रश्न 26 नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयामध्ये कोणत्या स्वरूपाचे कामकाज चालते ?

उत्तर नोंदणी महानिरीक्षक हे राज्यातील दस्त नोंदणी यंत्रणेचे प्रमुख आहेत. त्याचप्रमाणे मुद्रांक अधिनियमान्वये मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी (Chief Controlling Revenue Authority) आहेत. या कार्यालयाकडून

1. राज्यातील दुय्यम निबंधक, सह जिल्हा निबंधक, मुद्रांक जिल्हाधिकारी व नोंदणी उपमहानिरीक्षक व नगररचना (मूल्यांकन), कार्यालयांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे.
2. मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी च्या स्वरूपात महसूल संकलनावर नियंत्रण करणे.
3. मुद्रांक शुल्क प्रयोजनासाठी स्थावर मिळकतीचे वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणे.
4. मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्तऐवजाचे मुद्रांक शुल्कासदंर्भात दिलेल्या निर्णयाविरुद्धची अपीले व रिव्हिजन केसेस चालविणे
5. मुद्रांक परताव्याबाबत रुपये 10 लाखांच्या वरील रकमेच्या परतावा मागणी प्रकरणांना मंजूरी देणे.
6. नोंदणी अधिनियमाच्या अंमलबजावणीसाठी नियम तयार करणे.
7. नोंदणी अधिनियमामध्ये व मुद्रांक अधिनियमामध्ये आवश्यकतेनुसार सुधारणा सुचविणे.
8. महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन व विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 अन्वये राज्यासाठी विवाह महानिबंधक म्हणून काम करणे.
अशा स्वरूपाचे कामकाज पार पाडले जाते.

1.9 जन माहिती अधिकारी (Public Information Officers)

प्रश्न 27 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमार्फत जनतेला दिल्या जाणा-या सेवा संदर्भात विभागाने तयार केलेली नागरिकांची सनद कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमार्फत जनतेला दिल्या जाणा-या सेवा संदर्भात विभागाने तयार केलेली नागरिकांची सनद, नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या सर्व कार्यालयांमध्ये पहाणीसाठी उपलब्ध आहे.त्याचप्रमाणे ती सनद नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Citizens Area या सदराखाली Citizens Charter या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 28 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमध्ये जन माहिती अधिकारी कोण आहेत व त्यांचे अपिलीय प्राधिकारी कोण आहेत ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमध्ये जन माहिती अधिकारी व त्यांचे अपिलीय प्राधिकारी या संबंधातील आदेश नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Citizens Area या सदराखाली RTI या ठिकाणी उपलब्ध आहेत. त्याचा गोषवारा याप्रमाणे-

नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांतील जन माहिती अधिकारी व त्यांचे अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	कार्यालय	जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
1.	दुय्यम निबंधक	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित जिल्हयाचे सह जिल्हा निबंधक
2.	विवाह अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी	संबंधित जिल्हयाचे सह जिल्हा निबंधक
3.	सह जिल्हा निबंधक	संबंधित कार्यालयातील प्रशासकीय अधिकारी व सह जिल्हा निबंधक वर्ग 2	संबंधित जिल्हयाचे सह जिल्हा निबंधक
4.	नोंदणी उपमहानिरीक्षक	संबंधित कार्यालयातील प्रशासकीय अधिकारी व सह जिल्हा निबंधक वर्ग 2	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
5.	नोंदणी महानिरीक्षक	सहाय्यक नोंदणी महानिरीक्षक व कार्यासन अधिकारी, क्र.9	नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुख्यालय)
6.	प्रधान मुद्रांक कार्यालय	मुद्रांक अधीक्षक	अपर मुद्रांक नियंत्रक
7.	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे	प्रशासकीय अधिकारी वर्ग 2	व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे
8.	मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी	संबंधित कार्यालयातील दुय्यम निबंधक, श्रेणी 1	संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
9.	उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना मूल्यांकन	संबंधित उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
10.	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे	नगररचनाकार	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

या सर्व कार्यालयांचे कार्यक्षेत्र, दूरध्वनी, ई-मेल आयडी व पत्ते यांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

**1.10 पर्यवेक्षण व नियंत्रण व्यवस्था
(Supervisory and Controlling System)**

प्रश्न 29 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या विविध कार्यालयादरम्यान पर्यवेक्षण व नियंत्रण व्यवस्था कशी आहे ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या विविध कार्यालयासंदर्भात नियंत्रक व पर्यवेक्षक अधिकारी पुढीलप्रमाणे आहेत-

अ.क्र.	कार्यालय	त्या कार्यालयातील नियंत्रक/ पर्यवेक्षकीय अधिकारी	लगततम वरिष्ठ नियंत्रक/ पर्यवेक्षकीय अधिकारी
1.	दुय्यम निबंधक	संबंधित दुय्यम निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
2.	विवाह अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी	संबंधित जिल्हयाचे सह जिल्हा निबंधक
3.	सह जिल्हा निबंधक	संबंधित सह जिल्हा निबंधक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक
4.	नोंदणी उपमहानिरीक्षक	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक	नोंदणी महानिरीक्षक
5.	मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी	मुद्रांक जिल्हाधिकारी	अपर मुद्रांक नियंत्रक
6.	प्रधान मुद्रांक कार्यालय	अपर मुद्रांक नियंत्रक	नोंदणी महानिरीक्षक
7.	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे	व्यवस्थापक, शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे	नोंदणी महानिरीक्षक
8.	उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन	उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना मूल्यांकन	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन पुणे
9.	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन, पुणे	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन, पुणे	नोंदणी महानिरीक्षक
10.	नोंदणी महानिरीक्षक	नोंदणी महानिरीक्षक	सचिव, मदतकार्ये व पुनर्वसन, मंत्रालय, मुंबई

नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या एखाद्या कार्यालयातील कोणत्याही कामकाजाविषयी काही तक्रार/ शंका असल्यास, नागरिकांनी प्रथमतः वर नमूद केलेल्या तक्त्यातील त्या त्या कार्यालयातील नियंत्रक/पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांचेकडे संपर्क साधावा. त्या अधिका-याकडून तक्रार/शंकेचे निरसन न झाल्यास, त्या त्या कार्यालयासाठीच्या लगततम नियंत्रक/पर्यवेक्षकीय (Controlling/ Supervisory) अधिकारी यांचेकडे संपर्क साधावा.

प्रश्न 30 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कामकाजासंदर्भात किंवा विशिष्ट सेवा/ प्रणालीसंदर्भात नागरिकांना काही सूचना किंवा तक्रार करावयाची असेल, तर त्यासाठी कोणती व्यवस्था आहे ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कामकाजासंदर्भात किंवा विशिष्ट सेवा/ प्रणाली संदर्भात नागरिकांना काही सूचना किंवा तक्रार करावयाची असेल, तर

- नागरिकांना वर नमूद केलेल्या तक्त्यातील योग्य त्या कार्यालयात समक्ष भेटून/लेखी पत्राद्वारे/ दूरध्वनीद्वारे/ ईमेलद्वारे आपली सूचना किंवा तक्रार करता येईल.
- कार्यालयांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी यांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.
- याशिवाय, नागरिकांना तक्रारी complaint@igrmaharashtra.gov.in या ई-मेल आयडी वर देखील पाठविता येतील.
- तर काही सूचना असल्यास, feedback@igrmaharashtra.gov.in या ई-मेल आयडी वर देखील पाठविता येतील.

प्रश्न 31 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमार्फत जनतेला दिल्या जाणा-या सेवांची माहिती कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयांमार्फत जनतेला दिल्या जाणा-या सेवांची माहिती संबंधित कार्यालयांमध्ये उपलब्ध होईल. त्याचप्रमाणे नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर पुढीलप्रमाणे माहिती उपलब्ध आहे.

- कामकाजाच्या प्रक्रिया
- संबंधित अधिनियम, नियम
- संबंधित शासन निर्णय, अधिसूचना, परिपत्रके
- वार्षिक मूल्य दर तक्ते
- अर्ज, घोषणापत्रे, नोटीसा यांचे नमुने
- आवश्यक कागदपत्रांची यादी
- आवश्यक फी/ शुल्क यांचा तपशील
- कार्यालयांची नावे, पत्ते, दूरध्वनी क्रमांक व ई-मेल आयडी यांची यादी
- ई-सर्व्हिसेस ची माहिती

प्रश्न 32 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयासंदर्भात वापरली जाणारी सर्वसाधारण संबोधने/संक्षिप्त रूपे (Abbreviations) स्पष्ट करा.

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या कार्यालयासंदर्भात वापरली जाणारी सर्वसाधारण संबोधने/संक्षिप्त रूपे (Abbreviations) पुढीलप्रमाणे-

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	सर्वसाधारण संबोधने	संक्षिप्त रूपे
1.	दुय्यम निबंधक कार्यालय	दुय्यम निबंधक सब रजिस्ट्रार, Sub Registrar, Joint Sub Registrar ,	दु.नि. एस.आर. S.R . Jt. SR
2.	सह जिल्हा निबंधक कार्यालय	सह जिल्हा निबंधक Joint District Registrar ,	स.जि.नि. J.D.R.
3.	नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालय	नोंदणी उपमहानिरीक्षक Deputy Inspector General of Registration,	नोउपमनि D.I.G.
4.	मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय	मुद्रांक जिल्हाधिकारी Collector of Stamps	मु.जि. C.O.S.
5.	प्रधान मुद्रांक कार्यालय कार्यालय	प्रधान मुद्रांक कार्यालय General Stamp Office,	प्र.मु.का. G.S.O.
6.	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे	शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय Government Photo Registry, (फोटो रजिस्ट्री)	शा.छा.नो.का. G.P.R.
7.	उप संचालक /सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन कार्यालय	उप संचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना, कार्यालय Deputy/Assistant Director of Town Planning (Valuation)	उ.सं.न.र./ स.सं.न.र. D.D.T.P./ A.D.T.P.
8.	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन कार्यालय	सह संचालक, नगररचना, मूल्यांकन Joint Director of Town Planning (Valuation) Maharashtra State	सह सं.न.र. J.D.T.P.
9.	नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय	नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक Inspector General of Registration & Controller of Stamps व मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी Chief Controlling Revenue Authority	नों.म.नि. I.G.R. C.C.R.A

भाग
2

दस्त नोंदणी
(Document Registration)

श्री. संतोष हिंगाणे

कार्यासन अधिकारी क्र.4 (नोंदणी),
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1.	दस्त नोंदणीसाठी करावयाची पूर्वतयारी (Preparation for Registration)	35
2.	दस्त नोंदणी प्रक्रिया (Process of Registration)	48
3.	कायदेशीर तरतुदी (Important Legal Provisions)	58
4.	दस्तांच्या तसेच सूचींच्या प्रमाणित नकला (Certified Copies)	64
5.	दस्तांची व सूचींची पाहणी/शोध (Inspection/ Search)	67
6.	इक्विटेबल मॉर्गेज संदर्भात नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंग (Notice of Intimation Filing)	70
7.	मृत्युपत्र नोंदणी (Registration of Will)	75
8.	मुखत्यारपत्र (Power of Attorney)	79
9.	इतर काही महत्वाच्या बाबी (Other Important Points)	83

1

भाग 2 - दस्त नोंदणी

दस्त नोंदणीसाठी करावयाची पूर्वतयारी
(Preparation for Registration)

- 1.1 सर्वसाधारण माहिती
- 1.2 मिळकतीच्या हक्कांबाबत पडताळणी
- 1.3 नोंदणीसाठी दस्त तयार करणे
- 1.4 दस्त नोंदणीकरिता आवश्यक शुल्क व त्यांची प्रदाने
- 1.5 नोंदणी फी
- 1.6 दस्त हाताळणी शुल्क
- 1.7 डाटा एंट्री चार्जेस
- 1.8 दस्त नोंदणीसाठी वेळेचे आरक्षण
- 1.9 दस्ताचे मसुदे / ड्राफ्ट
- 1.10 दस्त नोंदणीसाठी आवश्यक पूरक कागदपत्रे
- 1.11 आयकर कायद्यातील तरतूदी
- 1.12 साक्षीदारांबाबत

1.1 सर्वसाधारण माहिती
(General Information)**प्रश्न 1** दस्त नोंदणी (Document Registration) म्हणजे काय ?

उत्तर दस्त नोंदणी करण्याचा सर्वसाधारण अर्थ पुढीलप्रमाणे सांगता येईल-

- पक्षकारांनी त्यांच्या व्यवहाराचा लिखित व सही केलेला दस्त दुय्यम निबंधक यांचेसमोर हजर करणे (Presentation) व
 - सदर दस्तावर सही केली असल्याचे त्यांनी स्वेच्छेने कबूल करणे (Admission) व
 - अशी कबुली देणारी व्यक्ती खरोखरीच तीच आहे व त्याने त्या दस्तावर सही केली आहे, याची दुय्यम निबंधक यांनी खातरजमा करणे (Identification) व
 - याप्रमाणे पूर्तता झाल्याची नोंद दस्तावर घेऊन, दस्त नोंदणी केला, असे दुय्यम निबंधक यांनी प्रमाणित करणे (Registration) व
 - याप्रमाणे पूर्तता झालेला दस्त, नोंदणी पुस्तकामध्ये अभिलिखित करणे (Copying) तसेच त्या दस्ताचा गोषवारा नमूद असलेली सूची (Index) तयार करणे.
- थोडक्यात, दस्त नोंदणी करणे म्हणजे दस्तावर संबंधितांनी स्वतः जाणीव ठेवून सही केली असल्याची दुय्यम निबंधकानी खात्री करणे व तसे प्रमाणित करून दस्त शासकीय अभिलेखात

समाविष्ट करून घेणे तसेच दस्तामध्ये नमूद व्यवहाराची माहिती / नोटीस तमाम जनतेला माहितीसाठी उपलब्ध करून देणे आणि त्याद्वारे व्यवहार करणा-यांचे हित संरक्षित करणे असाही सर्वसाधारण अर्थ सांगता येतो.

दस्त नोंदणीची कार्यवाही नोंदणी अधिनियम, 1908 या कायद्यान्वये केली जाते. या कायद्यातील तरतुदींच्या अनुषंगाने दस्त नोंदणीची सविस्तर कार्यपध्दती महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 अन्वये ठरवून देण्यात आलेली आहे.

प्रश्न 2 इच्छित व्यवहार करण्यापूर्वी नागरिकांनी साधारणपणे कोणत्या गोष्टींची पडताळणी / खातरजमा करणे अपेक्षित आहे ?

उत्तर या प्रश्नाचे उत्तर व्यवहाराचे स्वरूप, संबंधित मिळकतीचे स्थान व प्रकार इत्यादी निकषांवर अवलंबून असते. मात्र दस्त नोंदणीच्या अनुषंगाने विचार करता, साधारणपणे कोणताही व्यवहार करण्यापूर्वी नागरिकांनी किमान पुढील बाबींची खातरजमा करणे अपेक्षित आहे.

1. ज्या मिळकतीचा व्यवहार करावयाचा आहे, त्या मिळकतीच्या मालकी हक्काची पडताळणी (Title Verification) करावी.
2. व्यवहार मूळ मालकाऐवजी त्याच्या मुखत्यारपत्रधारकाबरोबर (Power of Attorney Holder) होत असेल, तर त्याच्याकडील मुखत्यारपत्राची सत्यता/वैधता तपासावी व त्या मुखत्यारपत्रामध्ये संबंधित मिळकतीबाबत व्यवहार करण्याचे स्पष्ट अधिकार संबंधित मुखत्यारपत्रधारकास दिलेले आहेत, याची खात्री करावी.
3. नियोजित व्यवहार राज्यामध्ये प्रचलित कोणत्याही कायद्यान्वये प्रतिबंधित नाही, याची खातरजमा करावी. कारण नियोजित व्यवहार राज्यामध्ये प्रचलित कोणत्याही कायद्यान्वये प्रतिबंधित असेल, तर त्या व्यवहारासाठीच्या दस्ताची नोंदणी होणार नाही.

प्रश्न 3 दस्त नोंदणीसाठी पक्षकारांनी कोणती पूर्वतयारी करणे आवश्यक असते ?

उत्तर दस्त नोंदणीसाठी पक्षकारांनी सर्वसाधारण पुढीलप्रमाणे पूर्वतयारी करणे आवश्यक असते-

1. व्यवहाराच्या अनुषंगाने दस्त तयार करणे (लिहिणे).
2. दस्त नोंदणीसाठी दस्त प्रकारानुसार आवश्यक असणारी कागदपत्रे, परवानग्या संकलित करणे.
3. जर दस्ताऐवजाचे मुद्रांक शुल्क मिळकतीच्या बाजारमूल्यावर अवलंबून असेल (उदा. खरेदीखत), तर त्या मिळकतीचे मूल्यांकन तपासून घेणे.
4. दस्तास मुद्रांक अधिनियमानुसार देय असणारे मुद्रांक शुल्क भरणे.
5. देय नोंदणी फी भरण्याची पूर्वतयारी करणे.
6. दस्तावर साक्षीदारांसमोर सहया/निष्पादन (Execution) करणे.
7. उपरोक्तप्रमाणे पूर्तता केल्यानंतर, दस्त नोंदणीसाठीचा वेळ वाचविण्यासाठी विभागाने उपलब्ध करून दिलेल्या पुढील पर्यायांचा वापर पक्षकार करू शकतात.
 - अ. दस्त नोंदणीसाठी आवश्यक असणारी दस्ताची माहिती पब्लिक डाटा एंट्रीद्वारे संगणकावर ऑनलाईन भरणे.
 - ब. ई-स्टेप इन या सुविधेद्वारे दस्त नोंदणीसाठी संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयाची वेळ

आरक्षित करणे.

8. दस्तावर सही केल्यानंतर तो चार महिन्यांच्या आत दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीसाठी सादर करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 4 दस्त निष्पादित (Execute) करणे म्हणजे काय ?

उत्तर दस्ताचे स्वरूप, त्यातील नमूद विषय/मजकूर/तपशील (अटी व शर्ती) पाहून, वाचून व समजावून घेतल्यानंतर त्यावर संबंधित पक्षकाराने दिनांकित सही करणे, म्हणजे दस्त निष्पादित (Execute) करणे, असा साधारण अर्थ नोंदणी प्रयोजनार्थ सांगता येईल.

प्रश्न 5 दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात कोणकोणती कागदपत्रे सोबत नेणे आवश्यक आहे ?

उत्तर दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात जाताना पुढील कागदपत्रे सोबत नेणे आवश्यक असते-

1. योग्य मुद्रांक शुल्क भरलेला व सर्व पक्षकारांनी सहया केलेला मूळ दस्त,
2. ई-पेमेंटद्वारे मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरलेली असल्यास त्यासाठीचा पुरावा,
3. दस्ताच्या कबुलीजबाबासाठी हजर राहणा-या सर्व पक्षकारांची छायाचित्रे असलेली ओळखपत्रे,
4. ओळख पटविणा-या व्यक्ती व त्यांची छायाचित्रे असलेली ओळखपत्रे,
5. दस्त प्रकारानुसार आवश्यक पूरक कागदपत्रे,
6. नोंदणी करावयाच्या दस्ताच्या पानांच्या संख्येनुसार, प्रति पान रुपये 20/- या दराने रोखीने भरावयाची दस्त हाताळणी शुल्काची रक्कम,
7. दस्त कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे कुलमुखत्यारधारकाने निष्पादित केला असेल किंवा कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे मूळ मालकाच्या वतीने दस्त नोंदणीस सादर करण्यात येत असेल किंवा कबुलीजबाब देण्यात येत असेल, तर अशा अधिकाराचे मूळ मुखत्यारपत्र, त्याची सत्य प्रत व कुलमुखत्यारपत्र अस्तित्वात (अंमलात) असल्याबाबतचे विहित नमुन्यातील घोषणापत्र,
8. जर पब्लिक डाटा एंट्री पर्यायाचा वापर करण्यात आला असेल, तर त्याद्वारे प्राप्त 11 अंकी सांकेतांक व नोंदणीपूर्व गोषवा-याची प्रिंट. जर पब्लिक डाटा एंट्री केली नसेल, तर दस्ताची माहिती नमूद केलेला इनपुट फॉर्म व दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने भरावयाची रुपये 20/- प्रमाणे डाटा एंट्री शुल्काची रक्कम,
9. जर ई-स्टेप इन द्वारे वेळ आरक्षित केली असेल, तर त्याची पावती.

**1.2 मिळकतीच्या हक्कांबाबत पडताळणी
(Title Verification)**

प्रश्न 6 मिळकतीच्या हक्कांबाबत पडताळणी (Title Verification) करणे म्हणजे काय ?

उत्तर अ. एखादी मिळकत विक्री करू इच्छित असलेल्या / भाडेपट्ट्याने देऊ इच्छित असलेल्या अथवा अन्य कोणत्याही प्रकारे त्या मिळकतीची विल्हेवाट लावण्याचा व्यवहार करू इच्छित असलेल्या व्यक्तिस, तसा व्यवहार करण्याचे हक्क (Authority) खरोखरीच आहेत काय ?
ब. त्या मिळकतीमध्ये अन्य कोणत्याही व्यक्तीचा कोणत्याही प्रकारे हक्क / हितसंबंध (Interest)

निर्माण झालेला आहे काय ?

क. त्या मिळकतीच्या मालकी हक्कांसंबंधात अथवा इतर संबंधात कोणताही वाद न्यायप्रविष्ट (Sub-Judice) आहे काय ?
इत्यादी बाबींची चौकशी करणे म्हणजेच मिळकतीच्या हक्कांबाबत पडताळणी (Title Verification) करणे होय.

प्रश्न 7 स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्ताची नोंदणी करताना मिळकतीच्या मालकी हक्कांची पडताळणी (Title Verification) दुय्यम निबंधक यांच्याकडून केली जाणे अभिप्रेत आहे का ?

उत्तर नाही. मिळकत हस्तांतर करणा-या व्यक्तीला मिळकतीचे मालकी हक्क आहेत किंवा नाहीत याची पडताळणी दुय्यम निबंधक यांनी करण्याची तरतूद नोंदणी अधिनियम, 1908 मध्ये अथवा इतर अधिनियमांमध्ये नाही. त्यामुळे स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्ताची नोंदणी करताना त्या मिळकतीच्या मालकी हक्कांची पडताळणी (Title Verification) दुय्यम निबंधक यांच्याकडून केली जात नाही. ही जबाबदारी व्यवहार करणा-या उभय पक्षांची असते.

प्रश्न 8 मिळकतीच्या मालकी हक्कांची पडताळणी (Title Verification) पक्षकारांनी का करावी ?

उत्तर मिळकतीच्या मालकी हक्कांची पडताळणी (Title Verification) पक्षकारांनी केल्यास,
अ. व्यवहार करण्यास सक्षम नसलेल्या व्यक्तिबरोबर व्यवहार करण्यामुळे, किंवा
ब. इतर व्यक्तीचा हक्क / हितसंबंध / बोजा असलेल्या मिळकतीमध्ये गुंतवणूक करण्यामुळे, किंवा
क. वाद न्यायप्रविष्ट असलेल्या मिळकतीमध्ये गुंतवणूक करण्यामुळे होणारी फसवणूक टाळली जाऊ शकते.

प्रश्न 9 मिळकतीच्या मालकी हक्कांच्या पडताळणीसाठी (Title Verification) कोणकोणते मार्ग आहेत ? त्यासाठी कोणते अभिलेख पाहावेत ?

उत्तर मिळकतीच्या मालकी हक्कांच्या पडताळणीसाठी (Title Verification) सर्वसाधारणपणे खालील प्रमुख मार्ग आहेत.

1. मागील काही वर्षांचे तसेच अद्ययावत 7/12 उतारे, फेरफार उतारे, मिळकत पत्रिका / सिटी सर्व्हे पत्रक (CTS Card) तपासणे.
2. दुय्यम निबंधक कार्यालयांमध्ये संबंधित मिळकतीच्या अनुषंगाने नोंदणी झालेल्या दस्तांची / दस्तांच्या सूचिंची (Index) पाहणी करणे.
3. नियोजित व्यवहाराबाबत वर्तमानपत्रांमध्ये जाहीर सूचना (Public Notice) प्रसिद्ध करून हरकती मागविणे.
4. नियोजित व्यवहारातील मिळकत ज्या न्यायालयाच्या कार्यक्षेत्रात समाविष्ट होत आहे, अशा न्यायालयामध्ये त्यासंबंधात काही वाद न्यायप्रविष्ट आहेत का, याबाबत न्यायालयाच्या अभिलेखांची पाहणी करणे.
5. मिळकतीच्या मालकी हक्कांबाबत व ताब्याबाबत स्थानिक चौकशी करणे.
6. मिळकत सहकारी गृहरचना संस्थेशी संबंधित असल्यास, त्या संस्थेकडे विचारणा करणे.

प्रश्न 10 दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्तांची व सूचिंची पाहणी / शोध (Inspection / Search) घेणे म्हणजे काय ?

उत्तर एखादया मिळकतीसंदर्भात पूर्वी कोणत्या दस्ताची नोंदणी पूर्ण झाली आहे, याची दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अभिलेखांची पाहणी करुन माहिती घेणे याला शोध (Inspection / Search) घेणे असे संबोधले जाते. हा शोध (Search) पुढील मार्गाने घेता येतो.

- अ. मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्ताचा अनुक्रमांक/ वर्ष माहीत असल्यास, त्या विशिष्ट दस्ताची / त्या दस्ताच्या सूची 2 ची पाहणी करणे (दस्तनिहाय) किंवा
- ब. मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्ताचा अनुक्रमांक/ वर्ष माहीत नसल्यास-
1. त्या विशिष्ट मिळकतीसंबंधी नोंदणी झालेल्या सर्व दस्तांची/ त्या दस्तांच्या सूची 2 ची पाहणी करणे (मिळकतनिहाय शोध) किंवा
 2. विशिष्ट व्यक्ती पक्षकार असलेल्या सर्व दस्तांची/ त्या दस्तांच्या सूची 1 ची पाहणी करणे (नावनिहाय शोध).

या संदर्भात सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'दस्त नोंदणी' या भागातील 'सूचिंची पाहणी व शोध (Inspection / Search)' हा उपविषय.

1.3 नोंदणीसाठी दस्त तयार करणे (Preperation of Document for Registration)

प्रश्न 11 एखादया दस्तामधील मजकुरात/लिखाणात खाडाखोड (Erasure), आंतरओळी (Interlineation), मोकळया जागा (Blank) व दुरुस्ती (Alteration) असल्यास त्या ठिकाणी निष्पादक पक्षकारांनी असा दस्त नोंदणीसाठी सादर करण्यापूर्वी काय करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर दस्तामधील मजकुरात/लिखाणात खाडाखोड (Erasure), आंतरओळी (Interlineation), मोकळया जागा (Blank) व दुरुस्ती (Alteration) असल्यास नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 20 नुसार अशा ठिकाणी सर्व निष्पादक पक्षकारांनी त्यांच्या सहया किंवा आद्याक्षरे (Initials) करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 12 स्थावर मालमत्तेच्या हस्तांतरणाच्या दस्तांची नोंदणी करताना दस्तामध्ये मिळकतीच्या तपशिलामध्ये/वर्णनामध्ये कोणत्या बाबी नमूद असणे दस्त नोंदणीसाठी आवश्यक आहेत ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 21 नुसार स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्ताच्या नोंदणीसाठी त्यामध्ये सदर मिळकत स्पष्टपणे ओळखता येईल, अशा रितीने मिळकतीचा तपशील नमूद असणे आवश्यक आहे. या कामी साधारणपणे पुढील बाबी दस्तात नमूद असणे आवश्यक आहे.

1. दस्तातील मिळकत ही शहरातील घर (Houses in Towns) असल्यास,
 - अ. सदरचे घर हे ज्या रस्त्यावर आहे त्या रस्त्याचे नाव, रस्त्याच्या कोणत्या दिशेला आहे ती दिशा, तसेच त्या रस्त्यास क्रमांक दिला असल्यास त्याचा क्रमांक, घराचे क्षेत्रफळ व वापर.
 - ब. सदरच्या घराच्या सध्याच्या तसेच असल्यास अगोदरच्या भोगवटाधारकाचे नाव.
 - क. त्या मिळकतीचा सिटी सर्व्हे झालेला असल्यास, सिटी सर्व्हे क्रमांक (Cadastral Survey Number /CTS)

2. दस्तातील मिळकत ही शहराबाहेरील घर तसेच कोणत्याही ठिकाणची जमीन असल्यास-
 - अ. वरील मिळकत ही ज्या भौगोलिक भागात आहे, त्या क्षेत्राचे नाव उदा- महसूली गाव/सजा, तालुक्याचे नाव,
 - ब. त्या मिळकतीचा सिटी सर्व्हे झालेला असल्यास, सिटी सर्व्हे क्रमांक (Cadastral Survey Number/CTS),
 - क. वरील मिळकत ही ज्या रस्त्याच्या किंवा ज्या इतर मिळकतीच्या बाजूस स्थित आहे, त्या रस्त्याचे किंवा मिळकतीचे नाव किंवा क्रमांकाचा तपशील उदा- चतुःसीमा (चारही दिशांना असलेल्या मिळकती)

प्रश्न 13 नोंदणी करावयाच्या दस्ताच्या कागदाचा आकार, शाई, फॉन्ट याबाबत काही नियम आहेत का ?

उत्तर याबाबत विशिष्ट असे नियम नाहीत. सर्वसाधारणपणे लिगल साईजच्या कागदावर काळ्या शाईने दस्त लिहिण्याची/टंकलिखित (Typing) /मुद्रित (Printing) करण्याची पध्दत आहे. मात्र लिहिलेला मजकूर सुवाच्य/ वाचनीय असावा.

प्रश्न 14 दस्त कागदाच्या दोन्ही बाजूंवर लिहिला /टंकलिखित (Typing) केला/मुद्रित(Printing) केला, तर चालतो का ?

उत्तर होय. दस्त कागदाच्या दोन्ही बाजूंवरच लिहिणे / टंकलिखित करणे /मुद्रित करणे आवश्यक आहे. कागदाच्या दोन्ही बाजूंवर दस्त लिहिला/टंकलिखित केला/ मुद्रित केला, तर

- दस्तासाठी कमी कागदाचा वापर होऊन पर्यावरणाची हानी टाळली जाते,
- को-या बाजूच्या पेजिंगसाठी लागणारा वेळ वाचतो,
- स्कॅनिंगसाठी लागणारा वेळ वाचतो,
- डाटा साईज कमी राहते,
- प्रत्येक को-या बाजूसाठी प्रति पान रुपये 20/- प्रमाणे दस्त हाताळणी शुल्काची बचत होते.

प्रश्न 15 दस्त तयार करण्यासाठी व नोंदविण्यासाठी वकील (Advocate) किंवा दस्त लेखनिक (Bond Writer) यांची मदत घेणे आवश्यक आहे का ?

उत्तर नाही. नोंदणी अधिनियमात अशी कोणतीही तरतूद नाही.

1.4 दस्त नोंदणीकरिता आवश्यक शुल्क व त्यांची प्रदाने (Fees & Mode of Payment)

प्रश्न 16 दस्त नोंदणी करण्यासाठी कोणकोणते शुल्क/फी भरावी लागते ?

उत्तर दस्त नोंदणी करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे शुल्क/ फी भरावी लागते.

- मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty)
- नोंदणी फी (Registration Fee)
- दस्त हाताळणी शुल्क (Document Handling Charges)
- डाटा एंट्री चार्जेस (पब्लिक डाटा एंट्रीचा वापर केला नसल्यास)

प्रश्न 17 मुद्रांक शुल्क दराबाबत व ते भरण्याच्या पध्दतीबाबत (Mode of Payment) माहिती सांगा.

उत्तर नोंदणीसाठी दाखल होणा-या दस्तास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमानुसार योग्य दराने व योग्य रितीने मुद्रांक शुल्क भरलेले असणे आवश्यक असते. (मुद्रांक शुल्काचा दर व ते भरण्याच्या पध्दतीच्या सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 3 : मुद्रांक शुल्क)

1.5 नोंदणी फी (Registration Fee)

प्रश्न 18 दस्त नोंदणीसाठीच्या नोंदणी फी दराबाबत माहिती सांगा.

उत्तर दस्त नोंदणीस दाखल केल्यानंतर त्या दस्तास नोंदणी फी तक्त्यानुसार नोंदणी फी आकारली जाते. सदर तक्ता नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Fee Structure या ठिकाणी उपलब्ध आहे. काही प्रमुख दस्तांसाठीचे नोंदणी फीचे दर पुढीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	दस्त प्रकार	नोंदणी फी
1	स्थावर मालमत्तेची खरेदीखते, बक्षीसपत्रे, विकसन करार, सदनिका अथवा जमीन विक्री करार/साठेखत इ.	दस्तातील मिळकतीचे बाजार मूल्य व मोबदला यापैकी जास्त असलेल्या रकमेवर प्रति रुपये 1,000/- साठी रुपये 10/- या दराने, कमीत कमी रुपये 100/- व जास्तीत जास्त रुपये 30,000/-
2	गहाणखत	दस्तात नमूद कर्ज रकमेवर प्रति रुपये 1,000/- साठी रुपये 10/- या दराने, कमीत कमी रुपये 100/- व जास्तीत जास्त रुपये 30,000/-
3	लिव्ह अँड लायसन्स (उदा- सदनिका 11 महिन्यांकरिता वापरासाठी देण्याचा करार)	अ. महानगरपालिका हद्दीतील मिळकतीसाठी रुपये 1,000/- या निश्चित दराने. ब. उर्वरित क्षेत्रातील मिळकतीसाठी रुपये 500/- या निश्चित दराने.

प्रश्न 19 नोंदणी फी कशी प्रदान करता येते ?

उत्तर नोंदणी फी शासनाच्या GRAS (Government Receipt and Accounting System) प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट पध्दतीने, सर्वसाधारणपणे ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदविण्याचे नियोजित आहे, त्या कार्यालयाचे नावाने अदा करता येते. रुपये 300/- पेक्षा कमी नोंदणी फी रोखीनेदेखील भरता येते. (ई-पेमेंट संदर्भात अधिक माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 5 : ई -पेमेंट)

प्रश्न 20 दस्तास देय नोंदणी फी पूर्णपणे न भरल्यास दस्ताची नोंदणी नाकारली जाऊ शकते का ?

उत्तर होय. दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये दस्त नोंदणीस सादर करताना, त्या दस्तास आवश्यक असलेली पूर्ण नोंदणी फी भरणे आवश्यक आहे. अशी नोंदणी फी न भरल्यास, महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे

नियम 44 नुसार दुय्यम निबंधक दस्त नोंदणीस नाकारतात.

प्रश्न 21 नोंदणी फीची पावती कोणाच्या नावे देण्यात येते ?

उत्तर नोंदणी फीची पावती ही ज्या पक्षकाराने दस्त नोंदणीस सादर केलेला आहे, त्या पक्षकाराचे (Presenter) नावे देण्यात येते.

प्रश्न 22 नोंदणी फी भरण्याची जबाबदारी कोणाची असते ?

उत्तर नोंदणी फी भरण्याची जबाबदारी दस्त नोंदणीस सादर करण्या-या पक्षकाराची (Presenter) असते.

1.6 दस्त हाताळणी शुल्क (Document Handling Charges)

प्रश्न 23 दस्त हाताळणी शुल्क म्हणजे काय ?

उत्तर

- सन 2002 पूर्वी दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्त नोंदणी पारंपारिक पध्दतीने केली जात होती. त्यावेळी पक्षकारांना दस्तासोबत दोन छायाप्रती (Photocopy) दाखल कराव्या लागत होत्या. पक्षकारांना प्रति पान रुपये 5/- प्रमाणे कॉपिंग चार्जेस भरावे लागत होते. दस्त नोंदणी संदर्भातील सर्व कामकाज मॅन्युअल पध्दतीने होत असल्यामुळे दस्त नोंदणीस जादा वेळ लागत होता आणि मूळ दस्त परत मिळण्यास किमान 15 दिवसांचा कालावधी लागत होता. शिवाय पक्षकारांना केवळ मूळ दस्त परत दिला जात होता.
- सन 2002 पासून दुय्यम निबंधक कार्यालयात संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणालीचा वापर सुरु करण्यात आला आहे. या प्रणालीमध्ये पक्षकारांना त्यांचा मूळ दस्त नोंदणीस स्विकारल्यापासून साधारण 30 मिनिटांच्या आत नोंदणी पूर्ण करून परत दिला जातो. शिवाय सूची 2 ची प्रमाणित प्रत विनामूल्य दिली जाते. या व्यतिरिक्त सन 2012 पासून दस्ताची थंबनेल प्रिंट व सीडीदेखील दस्तातील पक्षकारांना विनामूल्य देण्यात येत आहे.
- या संगणक प्रणालीवर होणारा खर्च भागविण्यासाठी पक्षकारांकडून आकारले जाणारे शुल्क म्हणजे दस्त हाताळणी शुल्क. सदर दस्त हाताळणी शुल्क शासन निर्णय दिनांक 20/08/2001 अन्वये लागू करण्यात आले आहे. सदर शासन निर्णय नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.Rs. या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 24 दस्त हाताळणी शुल्काचा दर काय आहे ?

उत्तर नोंदविल्या जाणा-या दस्तांच्या प्रत्येक पृष्ठासाठी (Per side of page) रुपये 20/- दराने दस्त हाताळणी शुल्क आकारले जाते.

प्रश्न 25 दस्त हाताळणी शुल्क कोठे व कसे भरावे लागते ?

उत्तर दस्त हाताळणी शुल्क दस्त नोंदणीच्या वेळी दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने भरावे लागते.

1.7 डाटा एंट्री चार्जेस (Data Entry Charges)

प्रश्न 26 डाटा एंट्री चार्जेस (Data Entry Charges) म्हणजे काय ?

उत्तर दस्त नोंदणी करण्यासाठी संगणकामध्ये भराव्या लागणा-या माहितीची डाटा एंट्री, दुय्यम निबंधक कार्यालयात करण्यासाठी आकारण्यात येणारे शुल्क म्हणजे डाटा एंट्री चार्जेस होय. मात्र पक्षकारांनी पब्लिक डाटा एंट्री प्रणालीमधून डाटा एंट्री करून आणल्यास डाटा एंट्री चार्जेस आकारले जात नाहीत. (Public Data Entry बाबत अधिक माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस)

प्रश्न 27 डाटा एंट्री चार्जेस किती असतात ?

उत्तर पक्षकारांनी पब्लिक डाटा एंट्री प्रणालीमधून डाटा एंट्री करून न आणल्यास डाटा एंट्री चार्जेस प्रति दस्त रुपये 20/- इतके असतात.

प्रश्न 28 पक्षकारांनी पब्लिक डाटा एंट्री प्रणालीमधून डाटा एंट्री करून न आणल्यास डाटा एंट्री चार्जेस कोठे व कसे भरावे लागतात ?

उत्तर पक्षकारांनी पब्लिक डाटा एंट्री प्रणालीमधून डाटा एंट्री करून न आणल्यास डाटा एंट्री चार्जेस दस्त नोंदणी करताना दुय्यम निबंधकांकडे रोखीने भरावे लागतात.

प्रश्न 29 पब्लिक डाटा एंट्री (Public Data Entry) म्हणजे काय ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयात संगणकीकृत पध्दतीने दस्त नोंदणी केली जाते. त्याकरिता दस्ताशी संबंधित तपशिलाची डाटा एंट्री संगणकामध्ये करावी लागते. हे काम दस्त नोंदणीसाठी कार्यालयात आल्यानंतर करावयाचे झाल्यास, त्यामध्ये पक्षकारांचा वेळ जातो. शिवाय काही वेळा माहितीची अचूकता साध्य होत नाही. याकरिता नागरिकांना स्वतःच्या दस्तऐवजाची माहिती संगणकावर ऑनलाईन पध्दतीने घरबसल्या भरण्याची सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाने www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली PDE for Registration या ठिकाणी उपलब्ध करून दिलेली आहे. त्यास पब्लिक डाटा एंट्री असे म्हणतात. (Public Data Entry बाबत अधिक माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस)

1.8 दस्त नोंदणीसाठी वेळेचे आरक्षण (Time Booking for Registration)

प्रश्न 30 दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नावे, पत्ते व कामकाजाच्या वेळा कोठे पाहता येतील ?

उत्तर राज्यातील सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयांची नावे, पत्ते व कामकाजाच्या वेळा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहेत. (सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 1: विभागाची ओळख)

प्रश्न 31 दस्त नोंदणीसाठी वेळेचे आरक्षण कशा पध्दतीने करता येते ?

उत्तर

- दस्त नोंदणीसाठी वेळेचे आरक्षण www.igrmaharashtra.gov.in या नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली उपलब्ध असलेल्या ई-स्टेप इन (e-Step in) प्रणालीद्वारे घरबसल्या करता येते.
- तसेच ज्या कार्यालयात दस्त नोंदणी करावयाचा आहे, त्या कार्यालयात समक्ष जाऊनदेखील वेळेचे आरक्षण करता येते.
- त्याशिवाय वेळ आरक्षित करून उपस्थित असलेल्या पक्षकारांचे दस्त नोंदणीस स्विकारल्यानंतर शिल्लक राहिलेल्या वेळेत किंवा वेळ आरक्षित करून अनुपस्थित राहिलेल्या पक्षकारांचे आरक्षित वेळेत ऐन वेळी येणा-या पक्षकारांचे दस्त नोंदणीस स्विकारता येऊ शकतील.

प्रश्न 32 ई-स्टेप इनबाबत सविस्तर माहिती सांगा.

उत्तर

ई-स्टेप इनबाबत सविस्तर माहितीसाठी कृपया पहा - याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस.

1.9 दस्ताचे मसुदे /ड्राफ्ट (Templates)

प्रश्न 33 नोंदणी करावयाच्या कोणकोणत्या दस्तांचे मसुदे/ ड्राफ्ट (Templates) नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडे उपलब्ध आहेत ? व ते कोठे उपलब्ध आहेत ?

उत्तर

नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडे उपलब्ध असलेल्या नोंदणी करावयाच्या दस्तांच्या मसुदांची यादी व ते मसुदे नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Documents या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 34 नोंदणी व मुद्रांक विभागाने उपलब्ध करून दिलेल्या मसुद्यानुसार दस्त तयार करणे बंधनकारक आहे का ?

उत्तर

नाही. नोंदणी व मुद्रांक विभागाने उपलब्ध करून दिलेल्या दस्तांच्या मसुदांचा वापर करणे पूर्णपणे ऐच्छिक आहे. नागरिकांना स्वतःच्या व्यवहारासाठीचे दस्त स्वतः तयार करण्याची इच्छा असल्यास, सुलभ संदर्भ (Ready Reference) म्हणून वापरण्याकरिता विभागामार्फत सदर मसुदे उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. त्याचा आधार घेऊन व योग्य तो बदल करून नागरिक स्वतःचा दस्त स्वतः तयार करू शकतात.

1.10 दस्त नोंदणीसाठी आवश्यक पूरक कागदपत्रे (Required paper for Registration)

प्रश्न 35 दस्त नोंदणीसाठी दस्त प्रकारनिहाय आवश्यक कागदपत्रे कोणती ?

उत्तर

दस्त प्रकारनिहाय सर्वसाधारणपणे आवश्यक कागदपत्रांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 36 दस्त नोंदणीसंदर्भात नोंदणी नियम 44 (आय) म्हणजे काय ?

उत्तर महाराष्ट्र नोंदणी नियम 1961 चे नियम 44 मध्ये दस्त नोंदणीपूर्वी दुय्यम निबंधकांनी कोणकोणत्या बाबींची खातरजमा करावी, याची तरतूद आहे. त्यामध्ये बाब (आय) पुढीलप्रमाणे आहे-
'त्या दस्ताद्वारे उद्देशित असणा-या व्यवहाराबाबत केंद्र शासन व राज्य शासन यांच्या एखादया कायद्यान्वये निर्बंध असेल, तर त्या कायद्यान्वये नियुक्त सक्षम प्राधिकारी यांचेकडील परवानगी अथवा ना हरकत प्रमाणपत्राची सत्य प्रत दस्तासोबत जोडलेली आहे व त्या परवानगी अथवा ना हरकत प्रमाणपत्रातील नमूद कोणत्याही प्राणभूत अटी व शर्तीशी विसंगत रितीने दस्त लिहिलेला नाही.'

याचा साधारण अर्थ असा की, एखादया प्रकारच्या व्यवहारावर कोणत्याही कायद्याने बंदी अथवा निर्बंध असेल, तर त्या प्रकारच्या व्यवहारासाठी तयार करण्यात आलेल्या दस्ताची नोंदणी संबंधित कायद्याद्वारे नियुक्त केलेल्या सक्षम प्राधिका-याची परवानगी/ना हरकत प्रमाणपत्र दस्तासोबत जोडले असल्याशिवाय करता येत नाही.

प्रश्न 37 महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 44 मध्ये सदर बाब (आय) केव्हापासून अस्तित्वात आली आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 44 मध्ये सदर बाब (आय) दि. 01/07/2006 पासून अस्तित्वात आली आहे.

प्रश्न 38 स्थावर मिळकतीच्या व्यवहारावर प्रतिबंधात्मक तरतूदी असणारे प्रचलित कायदे कोणते आहेत ?

उत्तर स्थावर मिळकतीच्या व्यवहारावर प्रतिबंधात्मक तरतूदी असणा-या काही प्रमुख प्रचलित कायद्यांची यादी नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाच्या दि. 23/08/2006 रोजीच्या परिपत्रकासोबत उपलब्ध आहे. सदर परिपत्रक नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे

प्रश्न 39 तुकडेबंदी कायद्यान्वये कोणत्या मिळकतीचे हस्तांतरणावर कोणते बंधन आहे ?

उत्तर

1. महाराष्ट्र जमिनीचे तुकडे पाडण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत व त्यांचे एकत्रीकरण करण्याबाबत अधिनियम, 1947 चे कलम 3 नुसार घोषित केलेल्या स्थानिक क्षेत्रातील कोणत्याही जमिनीचे हस्तांतरण किंवा विभागणी, तुकडा निर्माण होईल अशा रितीने करता येणार नाही, असे बंधन या कायद्याचे कलम 8 अन्वये आहे.
2. तुकडा म्हणजे त्या त्या स्थानिक क्षेत्रासाठी ठरवून देण्यात आलेल्या प्रमाणभूत क्षेत्रापेक्षा (Standard Area) कमी विस्ताराचा (क्षेत्रफळाचा) जमिनीचा तुकडा.
3. राज्यातील वेगवेगळी स्थानिक क्षेत्रे व त्यांच्यासाठी ठरविण्यात आलेली प्रमाणभूत क्षेत्रे यांचा तपशील नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Notifications या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 40 बिगर शेतकरी व्यक्तिस शेतजमीन घ्यावयाची असेल, तर कोणती परवानगी आवश्यक असते ?

उत्तर महाराष्ट्र कूळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, 1948 (Maharashtra Tenancy & Agricultuaral Land Act) च्या कलम 63, हैदराबाद कूळ वहिवाट व शेतजमीन अधिनियम, 1950 चे कलम 47 व मुंबई कूळ वहिवाट व शेतजमीन (विदर्भ प्रदेश) अधिनियम 1958 चे कलम 47 नुसार हे कायदे लागू असतील, त्या प्रदेशामध्ये सर्वसाधारणपणे बिगर शेतकरी व्यक्तिस शेतजमीन स्वतःचे लाभात हस्तांतरित करुन घ्यावयाची असेल, तर जिल्हाधिकारी किंवा राज्य शासनाने याबाबत प्राधिकृत केलेल्या प्राधिका-याची पूर्व परवानगी आवश्यक असते.

प्रश्न 41 आदिवासी व्यक्तित्वा मिळकतीच्या वहिवाटीच्या अधिकारांच्या हस्तांतरणावर कोणते बंधन आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, 1966 चे कलम 36 व 36 अ नुसार आदिवासी व्यक्तित्वा मिळकतीच्या वहिवाटीचे अधिकाराचे बिगर आदिवासी व्यक्तित्वा लाभात विक्री, बक्षीस, अदलाबदल, गहाण, भाडेपट्टा किंवा अन्य प्रकारे हस्तांतरण राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेशिवाय व जिल्हाधिका-यांच्या मंजूरी आदेशाशिवाय प्रतिबंधित आहे.

वरीलप्रमाणे हस्तांतरणावर बंधन असल्याने आदिवासी व्यक्तित्वा मिळकतीच्या वहिवाटीचे बिगरआदिवासी व्यक्तित्वा लाभातील विक्रीपत्र, बक्षीसपत्र, अदलाबदल, गहाणखत, भाडेपट्टा, विकसन करारनामे व कुलमुखत्यारपत्र इत्यादी दस्तांची नोंदणी राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेशिवाय व जिल्हाधिका-यांच्या मंजूरीशिवाय नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 44 (आय) नुसार करता येणार नाही.

या संदर्भातील नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाची परिपत्रके दि. 23/8/2006 व दि. 25/3/2013 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 42 सदनिकेची पुन्हा विक्री (Resale) करताना करावयाच्या दस्त नोंदणीसाठी सहकारी गृहरचना संस्थेचे किंवा बिल्डरचे ना हरकत प्रमाणपत्र आवश्यक आहे का ?

उत्तर नाही.

1.11 आयकर कायद्यातील तरतूदी (Provisions in Income Tax Act)

प्रश्न 43 दस्त नोंदणी करताना कोणत्या दस्तामध्ये PAN नमूद असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर आयकर अधिनियम, 1961 चे कलम 139 व आयकर नियम, 1962 चे नियम 114 नुसार रुपये 5 लाख व त्यापेक्षा वरील मूल्याच्या मिळकतीच्या खरेदी-विक्री/हस्तांतरणाच्या दस्तामध्ये लिहून देणार व लिहून घेणार यांचे आयकर विभागाचे PAN (स्थायी खाते क्रमांक) नमूद असणे आवश्यक आहे. तसेच PAN कार्डची सुस्पष्ट व वाचनीय प्रत अशा दस्तासोबत जोडणेदेखील आवश्यक आहे.

- प्रश्न 44** अशा दस्ताची नोंदणी करताना दस्तातील संबंधित पक्षकारांकडे PAN नसेल, तर काय करावे ?
- उत्तर** आयकर नियम, 1962 चे नियम 114 मध्ये नमूद केल्यानुसार, अशा दस्तातील संबंधित पक्षकारांकडे PAN (स्थायी खाते क्रमांक) नसेल, तर
1. ज्या पक्षकारांनी रोखीने व्यवहार केलेला आहे, त्या पक्षकारांनी नमुना 60 प्रमाणे व
 2. केवळ शेती उत्पन्न असणा-या व करपात्र इतर कोणतेही उत्पन्न नसणा-या पक्षकारांनी नमुना 61 प्रमाणे घोषणापत्र दस्तासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
- सदर नमुने (Forms) नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

1.12 साक्षीदारांबाबत (About Witness)

- प्रश्न 45** साक्षीदार (Witness) म्हणजे काय ?
- उत्तर** दस्तावर पक्षकारांनी निष्पादन/सही (Execution/Sign) करतेवेळी समक्ष उपस्थित असणा-या व पक्षकारांनी असे निष्पादन त्यांच्यासमोर केल्याच्या पृष्ठयर्थ दस्तावर साक्षीदार म्हणून सही करणा-या व्यक्ती म्हणजे साक्षीदार होय. साक्षीदार म्हणजे दस्तातील पक्षकार नव्हेत किंवा दस्त नोंदणीच्या वेळीचे ओळखदार नव्हेत.

- प्रश्न 46** दस्तावर सही करताना साक्षीदार (Witness) का आवश्यक असतात ?
- उत्तर** मालमत्ता हस्तांतरण कायदा, 1882 (Transfer of Property Act, 1882) व भारतीय संविदा कायदा (Indian Contract Act) व तत्सम कायद्यातील तरतुदीनुसार दस्ताचे निष्पादन विधिग्राह्य / कायदेशीर होण्यासाठी दस्तावर सही करताना साक्षीदार (Witness) आवश्यक असतात.

- प्रश्न 47** कोणत्या दस्तास किती साक्षीदार आवश्यक असतात ?
- उत्तर** खरेदीखत (Sale Deed), करारनामा (Agreement), भाडेपट्टा (Lease Deed), गहाणखत (Mortgage Deed), अदलाबदल पत्र (Exchange Deed), बक्षीसपत्र (Gift Deed), वाटपपत्र (Partition Deed) इत्यादी दस्तांच्या निष्पादनासाठी (पक्षकारांची दस्तावर सही होताना) किमान दोन साक्षीदार आवश्यक असतात. (प्रत्येक निष्पादन म्हणजे एकावेळी होणारे एक किंवा अनेक पक्षकारांचे निष्पादन)

- प्रश्न 48** या साक्षीदारांची दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणी करतेवेळी उपस्थिती आवश्यक असते का ?
- उत्तर** नाही.

2

भाग 2 - दस्त नोंदणी

दस्त नोंदणी प्रक्रिया
(Process of Registration)

- 2.1 दस्त नोंदणी प्रक्रियेतील प्रमुख टप्पे (Important Steps)
- 2.2 सादरीकरण (Presentation)
- 2.3 कबुलीजबाब (Admission)
- 2.4 ओळख पटविणे (Identification)
- 2.5 दस्त नोंदणीकरिता गृहभेट (Visit Outside Office)
- 2.6 दस्ताचे स्कॅनिंग (Scanning)
- 2.7 दस्ताची नोंदणी नाकारणे व त्याविरुद्ध अपील (Refusal of Registration & Appeal)

2.1 दस्त नोंदणी प्रक्रियेतील प्रमुख टप्पे
(Important Steps in Registration)

प्रश्न 1 नोंदणी कार्यालयात गेल्यावर दस्त नोंदणी प्रक्रियेतील प्रमुख टप्पे कोणकोणते आहेत ?

उत्तर दस्त नोंदणी करण्यावर कोणत्याही कायदेशीर तरतुदीचे बंधन नसेल, तर तो दस्त नोंदणीस स्विकारला जातो. अशा दस्ताच्या नोंदणी प्रक्रियेतील सर्वसाधारणपणे टप्पे पुढीलप्रमाणे आहेत-

1. टोकन रजिस्टरमध्ये नोंद घेतली जाते व टोकन दिले जाते.
2. दुय्यम निबंधकाद्वारे दस्ताची पडताळणी केली जाते.
3. अगोदर पब्लिक डाटा एंट्री केली असल्यास, 11 अंकी सांकेतांकाचे आधारे दुय्यम निबंधक कार्यालयातील संगणकावर डाटा उपलब्ध करून घेतला जातो अन्यथा दुय्यम निबंधक कार्यालयात इनपुट फॉर्मच्या आधारे डाटा एंट्री केली जाते.
4. यथोचित मुद्रांकित केलेला (देय मुद्रांक शुल्क भरलेला) व नोंदणीस पात्र दस्त नोंदणीस सादर करून घेतला जातो.
5. आवश्यक ती नोंदणी फी व दस्त हाताळणी शुल्क प्रदान केल्यानंतर त्याची पावती दिली जाते.
6. दस्त निष्पादक पक्षकारांकडून अथवा त्यांचे मुखत्यारपत्रधारकाकडून त्यांचे निष्पादनाचा कबुलीजबाब दिला जातो.
7. दस्तात नमूद मोबदला दुय्यम निबंधक यांच्यासमोर देण्यात येत असल्यास, त्याबाबतची नोंद दस्तावर घेतली जाते.
8. कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारास ओळखत असलेल्या ओळखदारांकडून ओळख

पडताळणी केली जाते.

9. दुय्यम निबंधक दस्तावर नोंदणी झाल्याचे प्रमाणपत्र देतात.
10. दुय्यम निबंधक मूळ दस्त स्कॅन करुन, मूळ दस्त व त्यासोबत थंबनेल प्रिंट, सूची 2 व दस्ताची प्रत (स्कॅन्ड इमेज) असलेली सीडी पक्षकारास देतात.

प्रश्न 2 दस्त नोंदणीची प्रक्रिया किती वेळात पूर्ण होते ?

उत्तर सर्वसाधारणपणे दस्त नोंदणीस स्वीकृत केल्यापासून 30 मिनिटांच्या आत दस्त नोंदणी पूर्ण करुन व स्कॅनिंग करुन मूळ दस्त पक्षकारांना परत दिला जातो. तथापि दस्तातील पानांची संख्या 50 पेक्षा जास्त असल्यास, वाढीव प्रत्येक 50 पानांच्या पेजिंगसाठी साधारण 10 मिनिटे इतका अतिरिक्त वेळ लागतो.

2.2 सादरीकरण (Presentation)

प्रश्न 3 दुय्यम निबंधकांकडे दस्त नोंदणीसाठी कोण सादर (Present) करू शकतो ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 32 नुसार, निष्पादक (सहया करणा-या) पक्षकारांपैकी कोणताही एक पक्षकार किंवा दस्तातील दावेदार (लाभार्थी) पक्षकार दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधकांकडे सादर करू शकतो. तसेच अशा पक्षकारांचा विशेष कुलमुखत्यारपत्रधारक (Special Power of Attorney) दस्त नोंदणीसाठी सादर करू शकतो यासाठी सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'दस्त नोंदणी' या भागातील 'दस्त नोंदणीसाठी वापरल्या जाणा-या मुखत्यारपत्राविषयी (Power of Attorney)' हा उपविषय.

प्रश्न 4 दस्त नोंदणीसाठी सादर (Present) करण्यासाठी किती कालमर्यादा आहे ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 23 नुसार मृत्युपत्र वगळून इतर दस्त निष्पादित /सही झाल्याच्या तारखेपासून 4 महिन्यांच्या आत नोंदणीस सादर करता येतात. एका दस्तावर अनेक पक्षकारांनी वेगवेगळ्या वेळी सहया केल्या असतील, तर पहिल्यांदा झालेल्या सहीपासून सादर कालमर्यादा लागू होते.

प्रश्न 5 दस्त नोंदणीस सादर (Present) करण्याच्या चार महिन्यांच्या कालमर्यादेमध्ये कोणत्या परिस्थितीत व किती मुदतवाढ मिळू शकते ?

उत्तर तातडीची निकड किंवा टाळता न येणारी परिस्थिती निर्माण झाल्याने (उदा- गंभीर आजारपण, दंगल/ नैसर्गिक आपत्ती) दस्त, निष्पादन / सही झाल्यापासून 4 महिन्यांच्या आत नोंदणीस सादर करणे शक्य न झाल्यास, असा दस्त कलम 25 नुसार, त्यापुढील 4 महिन्यांत नोंदणीस सादर करता येतो. तथापि, अशा विलंबाने सादर होणा-या दस्ताच्या नोंदणीबाबत जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी हे प्रकरणपरत्वे आदेश पारित करतात.

प्रश्न 6 कलम 23 नुसार दस्त सादर (Present) करण्याची कालमर्यादा संपल्यानंतर दस्त नोंदणीसाठी सादर करावयाचा झाल्यास किती दंड आकारला जातो ?

उत्तर महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 27 मध्ये त्याबाबत सविस्तर तरतूद आहे. त्यानुसार कलम 23 मध्ये विहित केलेल्या 4 महिन्यांनंतर दस्त नोंदणीसाठी सादर केल्यास -

- विलंबाच्या पहिल्या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 2.5 पट,
- विलंबाच्या दुस-या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 5 पट,
- विलंबाच्या तिस-या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 7.5 पट,
- विलंबाच्या चौथ्या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 10 पट इतका आहे.

उपरोक्त प्रमाणे दंडाची आकारणी करताना त्या दंडाच्या रकमेतून मूळ नोंदणी फीची वजावट केली जाते.

प्रश्न 7 दस्त नोंदणीस सादर करण्यास झालेला विलंब माफ करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 25 नुसार, विहित दंड भरला असल्यास सादर विलंब माफ करण्याचे अधिकार संबंधित जिल्हयाचे जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

2.3 दस्त नोंदणी प्रकरणी कबुलीजबाब देणे (Admission)

प्रश्न 8 दस्त नोंदणी प्रकरणी कबुलीजबाब (Admission) म्हणजे नेमके काय ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 34 नुसार, नोंदणी करावयाच्या दस्तामध्ये पक्षकारांनी केलेले निष्पादन/सहीचा कबुलीजबाब त्यांनी स्वतः किंवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी (कुलमुखत्यारपत्रधारक इ.) दुय्यम निबंधकांसमोर उपस्थित राहून देणे व दुय्यम निबंधकांनी त्याची खातरजमा करून तशी नोंद करणे, या प्रक्रियेस कबुलीजबाब असे म्हणतात. अशा कबुलीबाबत संबंधित पक्षकार/ त्यांच्या प्रतिनिधींची सही दस्ताच्या गोषवारा भाग 2 वर घेतली जाते.

प्रश्न 9 कबुलीजबाब (Admission) देण्यासाठी कालमर्यादा किती असते ?

उत्तर

- नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 34 नुसार, दस्त निष्पादित केल्याच्या तारखेपासून 4 महिन्यांच्या आत व
- अपरिहार्य परिस्थितीत त्याच्या पुढील 4 महिन्यांच्या कालावधीमध्ये दंडासहित कबुलीजबाब (Admission) देता येतो.

प्रश्न 10 कबुलीजबाबासाठी (Admission) सर्व पक्षकारांनी एकाच वेळी हजर असणे अनिवार्य आहे का ?

उत्तर नाही. नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 34 चे उपकलम 2 नुसार उपरोक्त मुदतीत वेगवेगळे निष्पादक वेगवेगळ्या वेळी हजर राहून कबुलीजबाब (Admission) देऊ शकतात. मात्र शेवटचा कबुलीजबाब होईपर्यंत दस्त नोंदणी पूर्ण केली जात नाही.

प्रश्न 11 कबुलीजबाबासाठी (Admission) झालेला 4 महिन्यांचा विलंब कोणत्या परिस्थितीत अनुज्ञेय असतो ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 34 नुसार तातडीची निकड किंवा टाळता न येणारी परिस्थिती निर्माण झाल्यास असा विलंब अनुज्ञेय आहे. (उदा- गंभीर आजारपण / दंगल / नैसर्गिक आपत्ती इ.)

प्रश्न 12 कबुलीजबाबाच्या विलंबासाठी किती दंड आकारला जातो ?

उत्तर महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 27 मध्ये त्याबाबत सविस्तर तरतूद आहे. त्यानुसार नियमित 4 महिन्यांच्या कालमर्यादेनंतर कबुलीजबाब द्यावयाचा झाल्यास -

- विलंबाच्या पहिल्या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 2.5 पट,
- विलंबाच्या दुस-या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 5 पट,
- विलंबाच्या तिस-या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 7.5 पट
- विलंबाच्या चौथ्या महिन्याच्या कालावधीसाठी दंड - नोंदणी फीच्या 10 पट इतका आहे.

उपरोक्त प्रमाणे दंडाची आकारणी करताना या दंडाच्या रकमेतून नोंदणी फीची वजावट केली जाते.

प्रश्न 13 कबुलीजबाब (Admission) देण्याकरिता झालेला विलंब माफीचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 34 नुसार, विहित दंड भरलेला असल्यास, कबुलीजबाब देण्याकरिता झालेला विलंब माफ करण्याचे अधिकार संबंधित जिल्हयाचे जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

प्रश्न 14 दस्त नोंदणीसाठी सादर (Presentation) करण्याकरिता किंवा कबुलीजबाब (Admission) देण्याकरिता झालेला विलंब क्षमापित करण्याची कार्यपध्दती काय आहे ?

उत्तर दस्त नोंदणीसाठी सादर करण्याकरिता किंवा कबुलीजबाब देण्याकरिता झालेला विलंब क्षमापित करण्याची कार्यपध्दती सर्वसाधारणपणे पुढीलप्रमाणे आहे -

- ज्या पक्षकाराकडून असा विलंब झालेला आहे, त्याने विलंब माफ करण्याचा अर्ज जिल्हा निबंधक यांच्या नावे संबंधित दुय्यम निबंधक यांच्याकडे द्यावा.
- त्या अर्जामध्ये विलंब होण्याचे कारण नमूद करून त्याच्या पुराव्यादाखल कागदपत्रे जोडावीत.
- अर्जावर रुपये 5/- इतक्या किंमतीचा न्यायालयीन मुद्रांक लेबल लावावा.
- अर्जदाराने विलंबासाठी दंड भरण्याची तयारी दाखविणे आवश्यक आहे.
- असा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर, दुय्यम निबंधक त्यात नमूद कारणांची प्रथमदर्शनी खात्री करून व विलंबासाठीचा दंड स्विकारून, जिल्हा निबंधक यांच्या मंजूरीच्या आदेशाचे अधीन राहून दस्त नोंदणीस सादर करून घेतात किंवा कबुलीजबाब नोंदवितात. तथापि, दस्ताची नोंदणी तहकूब ठेवतात.
- तदनंतर, दुय्यम निबंधक सादर अर्ज सह जिल्हा निबंधक यांच्यामार्फत जिल्हा निबंधक यांच्याकडे पुढील आदेशाकरिता सादर करतात.
- जिल्हा निबंधक, अशा अर्जात नमूद कारणांची पडताळणी/खातरजमा करून उचित मंजूरी आदेश देतात.
- जिल्हा निबंधक यांच्याकडून मंजूरी आदेश प्राप्त झाल्यास दुय्यम निबंधक त्या दस्ताची

नोंदणी पूर्ण करतात.

- जर अर्जात नमूद कारणे जिल्हा निबंधक यांना संयुक्तिक वाटली नाहीत, तर ते त्यांच्या अधिकारात विलंब माफ करण्यास नकार देऊ शकतात. अशा प्रकरणात संबंधित पक्षकारांपुरती दस्त नोंदणी नाकारली जाते.

प्रश्न 15 सहीच्या (निष्पादनाच्या) कबुलीजबाबासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष हजर राहण्यास कोणाला सूट आहे ?

- उत्तर**
1. नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 88 नुसार पुढील नमूद प्राधिकारी/लोकसेवक यांना कबुलीजबाबासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष हजर राहण्याची आवश्यकता नाही-
 - शासनाचा कोणताही अधिकारी, ज्याने शासनाचे वतीने दस्त निष्पादित केलेला आहे,
 - अॅडमिनिस्ट्रेटर जनरल, ऑफिशियल ट्रस्टी किंवा ऑफिशियल असायनी,
 - उच्च न्यायालयाचे कोर्ट रिसिद्धर किंवा निबंधक तसेच शेरीफ.
 2. याशिवाय राज्य शासनाने कलम 88 नुसार अधिसूचनेद्वारे यासाठी सूट दिली असेल, तर राज्य शासनाच्या अखत्यारितील सार्वजनिक उपक्रम, स्थानिक स्वराज्य संस्था, निमशासकीय कार्यालये, मंडळे व महामंडळातील पद धारण करणारा लोकसेवक यांनादेखील सदर सूट लागू आहे. याबाबतच्या अधिसूचना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Notifications या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

2.4 दस्त नोंदणी प्रकरणी ओळख (Indentification)

प्रश्न 16 दस्त नोंदणी प्रक्रियेत ओळख पटविणे (Indentification) म्हणजे काय ?

- उत्तर**
- नोंदणी अधिका-याने त्यांच्यासमोर कबुलीजबाब देणारे पक्षकार ही तीच व्यक्ती असल्याची खातरजमा करणे आवश्यक असते. त्याकरिता कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारांना वैयक्तिकरित्या ओळखत असलेल्या व्यक्तीने तशी ओळख नोंदणी अधिका-यासमोर दिल्यास, त्याला ओळख पटविणे (Indentification) असे म्हणतात.

प्रश्न 17 दस्त निष्पादनाचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकाराची ओळख पडताळणी (Indentity Verification) विषयी नियमात काय तरतूदी आहेत ?

- उत्तर**
- दस्त निष्पादनाचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकाराची ओळख खालील इसम पटवू शकतात.
1. दस्त निष्पादित केल्याचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारांस दुय्यम निबंधक वैयक्तिकरित्या ओळखत असल्यास वेगळ्या ओळखदाराची आवश्यकता नसते.
 2. दस्त निष्पादित केल्याचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारास दुय्यम निबंधक वैयक्तिकरित्या ओळखत नसल्यास,
 - अ. अशा पक्षकारांना ओळखत असलेल्या ओळखदारास दुय्यम निबंधक ओळखत असल्यास, तसा एक ओळखदार पुरेसा असतो.
 - ब. अशा पक्षकारांना ओळखत असलेल्या ओळखदारासही दुय्यम निबंधक ओळखत

नसल्यास, दोन ओळखदार आवश्यक असतात.

परंतु ओळखदार इसमांकडे स्वतःचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र असणे आवश्यक असते. तसेच तो सरसकट ओळख पटविण्याचे काम करत असता कामा नये.

या संदर्भातील नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाची परिपत्रके दि. 6/6/2007, दि. 9/6/2007 व दि. 05/09/2013 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 18 ओळख पडताळणी (Identity Verification) संबंधीच्या तरतूदी कोठे नमूद आहेत ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 35 तसेच महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 चे नियम 48 मध्ये ओळख पडताळणीसंबंधीच्या तरतूदी आहेत.

तसेच ओळख पडताळणीसंबंधीच्या प्रशासकीय सूचनांबाबत नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाची परिपत्रके दि. 6/6/2007, दि. 9/6/2007 व दि. 5/9/2013 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 19 ओळख (Identification) देण्यासाठी ओळखदार म्हणून वकील आवश्यक आहेत का ?

उत्तर नाही.

प्रश्न 20 दस्ताचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकाराकडे आणि त्याची ओळख पटविणा-या ओळखदाराकडे (Identifier) कोणता ओळख (Identity) पुरावा आवश्यक असतो ?

उत्तर दस्ताचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकाराकडे किंवा त्याची ओळख पटविणा-या ओळखदाराकडे छायाचित्र असलेला पुढीलपैकी एक ओळख पुरावा आवश्यक असतो -

1. आधार कार्ड,
2. आयकर विभागाकडील पॅन कार्ड,
3. वाहन चालविण्याचा परवाना,
4. निवडणूक आयोगाने दिलेले मतदार ओळखपत्र,
5. पासपोर्ट,
6. ज्यावर छायाचित्र आहे, असे बँकेचे / किसान पास बुक / पोस्टाचे पास बुक,
7. केंद्र शासन/राज्य शासन/सार्वजनिक उपक्रम /स्थानिक स्वराज्य संस्था अथवा पब्लिक लिमिटेड कंपनी यांनी त्यांच्या कर्मचा-यांना दिलेले ओळखपत्र,
8. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेअंतर्गत दिलेले ओळखपत्र,
9. ज्येष्ठ नागरिकाचे ओळखपत्र,
10. राष्ट्रीय स्वास्थ्य विमा योजनेअंतर्गत दिलेले ओळखपत्र,
11. जिल्हा शल्यचिकित्सक यांनी दिलेला अपंगत्वाचा दाखला,
12. स्वातंत्र्यसैनिकाचे ओळखपत्र,
13. झोपडपट्टीधारकांचे ओळखपत्र/ फोटोपास,
14. बार कौन्सिल यांनी वकिलांना दिलेले ओळखपत्र.

प्रश्न 21 ओळखदाराची जबाबदारी काय असते ?

- उत्तर**
- दस्त निष्पादनाबाबत कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारांना वैयक्तिकरित्या ओळखत असेल तरच नोंदणी अधिका-यास तसे निवेदन देणे, ही ओळखदाराची कायदेशीर जबाबदारी असते.
 - बनावट पक्षकाराची ओळख पटविणे हा कारावासास पात्र गुन्हा असून, अशा प्रकरणात ओळख पटविणा-या व्यक्तीस 7 वर्षांपर्यंत कारावासाची शिक्षा होऊ शकते.

**2.5 दस्त नोंदणीकरीता गृहभेट
(Visit Outside Office)**

प्रश्न 22 दस्त नोंदणीकरीता गृहभेट (Visit Outside Office) देण्याबाबत काय तरतूदी आहेत ? व त्याची प्रक्रिया काय आहे ?

- उत्तर**
- नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 31 नुसार, विशेष कारण असल्यास (उदा. गंभीररित्या आजारी असलेल्या पक्षकाराचा दस्त तातडीने नोंदणी करणे आवश्यक असल्यास) दस्त निष्पादक पक्षकार यांनी गृहभेटीचा अर्ज केल्यावर, त्यात नमूद गृहभेटीच्या कारणाबाबत दुय्यम निबंधक यांचे समाधान झाल्यास ते गृहभेट देऊन दस्त नोंदणीस स्विकारू शकतात किंवा कबुलीजबाब नोंदवू शकतात. गृहभेट प्रक्रियेचे व्हिडिओ शूटिंग केले जाते. सदरील व्हिडिओ शूटिंग करण्याची संपूर्ण व्यवस्था अर्जदारानेच स्वखर्चाने करावयाची असून, शूटिंग झाल्यानंतर त्याची एक सीडी अर्जदाराने दुय्यम निबंधक कार्यालयात तात्काळ देणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 23 गृहभेटीसाठी (Visit Outside Office) अर्ज कोणी करावा? सोबत कोणती कागदपत्रे जाडावीत ?

- उत्तर**
- जो पक्षकार विशिष्ट कारणामुळे (उदा. गंभीररित्या आजारी) नोंदणी कार्यालयात दस्त नोंदणीस सादर करण्यास किंवा कबुलीजबाब देण्यास येऊ शकत नाही, त्या पक्षकारानेच दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नावाने गृहभेटीसाठी अर्ज करणे आवश्यक आहे. त्यासोबत कारणाचे पृष्टयर्थ योग्य पुरावा (जसे की, गंभीर आजारासाठी वैद्यकीय प्रमाणपत्र) जोडणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 24 गृहभेटीसाठी किती फी आकारली जाते ?

- उत्तर**
- गृहभेटीचे ठिकाण ज्या क्षेत्रात येत असेल, त्यानुसार पुढीलप्रमाणे गृहभेट फी आकारली जाते-

अ.क्र.	क्षेत्र/ठिकाण	गृहभेट फी (रु.)
1	महानगरपालिका क्षेत्रासाठी	300/-
2	उर्वरित क्षेत्रासाठी	200/-

प्रश्न 25 दुय्यम निबंधकांस कोणत्या ठिकाणी गृहभेट देता येते ?

- उत्तर**
- दुय्यम निबंधकांस त्यांच्या कार्यक्षेत्रात कोणत्याही ठिकाणी गृहभेट देता येते. मात्र, कार्यक्षेत्राबाहेर दुय्यम निबंधकांस गृहभेट देता येत नाही.

प्रश्न 26 गृहभेटीच्या प्रक्रियेचे व्हिडिओ शूटिंग करण्याची कारणे काय आहेत ?

उत्तर गृहभेट ही दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या बाहेर होत असल्याने काही वेळा गृहभेट झालीच नाही किंवा गृहभेटीच्या वेळी दुय्यम निबंधक स्वतः उपस्थित नव्हते, अशा प्रकारचे आक्षेप येऊ शकतात. अशा प्रकरणांमध्ये, जरी रितसर गृहभेट झालेली असली, तरी विनाकारण संशयास्पद स्थिती निर्माण होते. या पार्श्वभूमीवर उपाययोजना म्हणून, गृहभेटीच्या संपूर्ण प्रक्रियेचे व्हिडिओ शूटिंग करण्यात येते. त्यामुळे संबंधित पक्षकारांचेदेखील हित संरक्षित होते.

या बाबतीत नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे दि. 12/6/2013 रोजीचे परिपत्रक नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

**2.6 दस्त नोंदणीनंतरची कार्यवाही
(Post Registration Activities)**

प्रश्न 27 दस्ताची नोंदणी पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र / पुरावा नेमका काय असतो ?

उत्तर दस्त नोंदणी पूर्ण झाल्याचा पुरावा म्हणजे नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 60 नुसार दस्तावर दिलेले 'दस्त नोंदविला' अशा मजकुराचे व संबंधित दुय्यम निबंधक यांनी दिनांक नमूद करून स्वाक्षरी केलेले प्रमाणपत्र व त्याशेजारी उमटविलेली गोल मुद्रा (Seal) नोंदणी अधिनियमातील सर्व तरतुदीची पूर्तता झाल्याने दस्त नोंदविण्यात आलेला आहे असा या प्रमाणपत्राचा अर्थ असतो.

प्रश्न 28 दस्ताचे स्कॅनिंग म्हणजे नेमके काय ?

उत्तर नोंदविलेल्या दस्ताची प्रतिलिपी (Copy) तयार करण्यासाठी नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 16 अ नुसार, विहित करण्यात आलेली इलेक्ट्रॉनिक प्रक्रिया म्हणजे स्कॅनिंग होय.

नोंदणी झालेल्या दस्तांची प्रतिलिपी (Copy) दुय्यम निबंधक कार्यालयातील संबंधित पुस्तकामध्ये ठेवून जतन करावी लागते. प्रतिलिपी (Copy) करण्यासाठी पूर्वी हस्तलिखित, छायाचित्रण, फोटोकॉपी अशा पध्दती होत्या. सन 2002 पासून संगणकीकृत नोंदणी प्रणालीचा वापर सुरू करण्यात आल्यानंतर दस्तांचे स्कॅनिंग करून, ती Scanned Image दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या अभिलेखात प्रतिलिपी (Copy) म्हणून ठेवली जाते.

प्रश्न 29 दस्ताचे स्कॅनिंगसाठी साधारण किती वेळ लागतो ?

उत्तर नोंदणी झालेला दस्त हा किती पानांचा आहे, यावर स्कॅनिंग करणेस लागणारा वेळ अवलंबून आहे. सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयात हाय स्पीड स्कॅनर उपलब्ध असल्याने स्कॅनिंग ताबडतोब पूर्ण करून दिले जाते.

प्रश्न 30 दस्त नोंदणी पूर्ण झाल्यानंतर दस्त नोंदणीस सादर करणा-या व्यक्तीस दुय्यम निबंधक कार्यालयातून कोणती कागदपत्रे मिळतात ?

उत्तर दस्त नोंदणी पूर्ण झाल्यानंतर दस्त नोंदणीस सादर करणा-या व्यक्तीस दुय्यम निबंधक कार्यालयातून-

1. मूळ दस्त,
2. थंबनेल प्रिंट,
3. दस्ताची Scanned Image असलेली सीडी व
4. सूची 2 (INDEX II) ची प्रत

ही सर्व कागदपत्रे विनामूल्य दिली जातात.

प्रश्न 31 थंबनेल प्रिंट म्हणजे काय ? ती कशासाठी दिली जाते ?

उत्तर मूळ दस्ताचे स्कॅनिंग योग्य पध्दतीने झाले आहे का, त्यातील एखादे पान स्कॅन करायचे राहिले आहे का किंवा अर्धवट स्कॅन झाले आहे का, या बाबींची खात्री पक्षकारांस मूळ दस्त परत देण्यापूर्वीच करणे गरजेचे असते. त्याकरिता स्कॅनिंग झाल्यानंतर त्या स्कॅन्ड इमेजवरून एका पानावर दस्ताची चार पाने या प्रमाणात प्रिंट काढली जाते, तिला थंबनेल प्रिंट असे म्हणतात.

दुय्यम निबंधक कार्यालयातील कर्मचारी व संबंधित पक्षकार या दोघांनीही सदर थंबनेल प्रिंटचा मूळ दस्ताशी ताळमेळ घेऊन स्कॅनिंग योग्य रितीने झाले असल्याची खातरजमा करणे आवश्यक असते.

प्रश्न 32 दुय्यम निबंधक कार्यालयातून दस्त नोंदणीनंतर मिळालेली सीडी संगणकावर उघडण्यासाठी त्या संगणकावर कोणते सॉफ्टवेअर आवश्यक असते ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयातून दस्त नोंदणीनंतर मिळालेली सीडी संगणकावर उघडण्यासाठी PDF Reader / Adobe Acrobat हे सॉफ्टवेअर असणे आवश्यक आहे.

**2.7 दुय्यम निबंधकांनी दस्त नोंदणी नाकारल्यास
(Refusal of Registration)**

प्रश्न 33 दस्ताची नोंदणी नाकारताना दुय्यम निबंधक यांनी काय कार्यवाही करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर दुय्यम निबंधक यांना दस्ताची नोंदणी नाकारावयाची असेल, तर त्यांनी नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 71 नुसार-

1. दस्त नोंदणी नाकारण्याची कारणे नमूद करून लेखी आदेश पारित करणे,
2. सदर आदेशातील कारणे नोंदणी पुस्तक क्रमांक 2 मध्ये नमूद करणे,
3. 'दस्त नोंदणीस नाकारला' अशा आशयाचे पृष्ठांकन/शेरा दस्तावर नमूद करून दस्त संबंधित पक्षकारास परत करणे आणि
4. पुस्तक क्रमांक 2 मध्ये नमूद केलेल्या नोंदीच्या प्रतीसाठी दस्तातील निष्पादक किंवा दावेदार पक्षकाराने अर्ज केल्यास त्याची प्रत विना शुल्क व विनाविलंब त्यांना पुरविणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 34 दुय्यम निबंधक यांनी दस्त नोंदणीस नाकारल्यास, त्यांचे आदेशाविरुद्ध कोणाकडे व किती दिवसात अपील करता येते ?

उत्तर दुय्यम निबंधक यांनी दिलेल्या नोंदणी नाकारण्याच्या आदेशाविरुद्ध संबंधित पक्षकारास जिल्हा

निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे अपील दाखल करता येते. असे अपील दुय्यम निबंधक यांनी दिलेल्या आदेशाच्या दिनांकापासून 30 दिवसांत दाखल करता येते.

प्रश्न 35 दस्त नोंदणीस नाकारल्याच्या आदेशाविरुद्धच्या अपीलासाठी किती फी आकारली जाते ?

उत्तर दस्त नोंदणीस नाकारल्याच्या आदेशाविरुद्धच्या अपीलासाठी फी नसते. मात्र अशा अपील अर्जावर रुपये 5/- चे न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) चिकटविणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 36 जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांनी अपिलामध्ये, दस्त नोंदणी करण्याचा आदेश देण्यास नकार दिला, तर त्याविरुद्ध कोणत्या प्राधिकरणाकडे दाद मागता येते ?

उत्तर जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांनी अपिलामध्ये, दस्त नोंदणी करण्याचा आदेश देण्यास नकार दिला, तर पक्षकारांना कलम 77 अन्वये जिल्हा दिवाणी न्यायालयात जिल्हा निबंधक यांच्या आदेशाच्या दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत दावा दाखल करता येतो.

लक्षात ठेवा

- मृत्युपत्र वगळून इतर दस्त निष्पादित /सही झाल्याच्या तारखेपासून 4 महिन्यांच्या आत नोंदणीस सादर करता येतात.
- निष्पादक (सहया करणा-या) पक्षकारांपैकी कोणताही एक पक्षकार किंवा दस्तातील दावेदार (लाभार्थी) पक्षकार दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधकांकडे सादर करू शकतो.
- दस्ताचा कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारांकडे किंवा त्याची ओळख पटविणा-या ओळखदाराकडे छायाचित्र असलेला एक ओळख पुरावा आवश्यक असतो.
- दस्त निष्पादनाबाबत कबुलीजबाब देणा-या पक्षकारांना वैयक्तिकरित्या ओळखत असेल तरच नोंदणी अधिका-यास तसे निवेदन देणे, ही ओळखदाराची कायदेशीर जबाबदारी असते.
- बनावट पक्षकाराची ओळख पटविणे हा कारावासास पात्र गुन्हा असून, अशा प्रकरणात ओळख पटविणा-या व्यक्तीस 7 वर्षांपर्यंत कारावासाची शिक्षा होऊ शकते.

3

भाग 2 - दस्त नोंदणी

कायदेशीर तरतूदी
(Important Legal Provisions)

- 3.1 दस्त नोंदणी करण्याचे फायदे
- 3.2 नोंदणी करणे अनिवार्य (Compulsory) असलेले दस्त
- 3.3 नोंदणी करणे ऐच्छिक/वैकल्पिक (Optional) असलेले दस्त
- 3.4 दस्त नोंदणीविषयक कार्यक्षेत्राबाबत (Jurisdiction)
- 3.5 दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये बनावटीकरण केल्यास होणारी कारवाई (Impersonation)

3.1 दस्त नोंदणी करण्याचे फायदे
(Benefits of Registration)**प्रश्न 1** दस्ताची नोंदणी का करावी ? त्याचे फायदे काय आहेत ?**उत्तर** दस्त नोंदणी केल्यास पुढील फायदे होतात-

1. नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 49 नुसार, संबंधित दस्त त्यामध्ये नमूद व्यवहाराचा कायदेशीर पुरावा (Legal Evidence) म्हणून स्विकारला जातो.
2. मालमत्ता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 नुसार, विक्रीखत (Sale Deed), गहाणखत (Mortgage Deed), भाडेपट्टा (Lease Deed) व बक्षीसपत्र (Gift Deed) हे दस्त नोंदणी केले, तरच त्यानुसार मिळकतीचे हस्तांतरण होते.
3. नोंदणी केल्यास त्या दस्ताचे आधारे हस्तांतरित होणारे हक्क प्रस्थापित होतात.
4. नोंदणी केल्यास त्या दस्तातील पक्षकार, दस्तामध्ये नमूद अटी व शर्ती/व्यवहारास बांधील राहतात.
5. नोंदणी केल्यास त्या दस्तामध्ये नमूद व्यवहाराची पूर्तता करणेकरिता सक्षम न्यायालयात दाद मागता येते.

3.2 नोंदणी करणे अनिवार्य असलेले दस्त
(Compulsory for Registration)**प्रश्न 2** नोंदणी कायदानुसार कोणत्या दस्तांची नोंदणी करणे अनिवार्य (Compulsory) आहे ?**उत्तर** नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 17 मध्ये नोंदणी करणे अनिवार्य असलेले दस्त प्रकार अंतर्भूत केलेले आहेत. त्यातील प्रमुख दस्त प्रकार पुढीलप्रमाणे आहेत-

1. ज्या दस्ताद्वारे लिहून देणार व लिहून घेणार यांचे हक्क, हितसंबंध व अधिकार निर्माण, घोषित, हस्तांतरित किंवा संपुष्टात येणार आहेत व ज्या दस्तातील स्थावर मिळकतीचे मूल्य रुपये 100/- व त्यापेक्षा अधिक आहे असे दस्त उदा. जमिनीचे खरेदीखत, सदनिकेचे विक्री करार इ.
2. स्थावर मिळकतीचे दानपत्र (बक्षीसपत्र)
3. स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाशी संबंधित अधिकार प्रदान करणारे कुलमुखत्यारपत्र इ.
[याशिवाय भाडेकरू नियंत्रण कायदा, 1999 चे कलम 55 नुसार संमती-नि-परवानगी (Leave and License) च्या दस्ताची नोंदणी करणे अनिवार्य आहे.]

प्रश्न 3 नोंदणी करणे अनिवार्य असलेल्या दस्ताची नोंदणी न केल्यास काय नुकसान होऊ शकते ?
उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 17 मध्ये नोंदणी करणे अनिवार्य असलेल्या दस्तांची यादी नमूद केली आहे. या प्रकारचे दस्त नोंदणी केले नाहीत, तर-

- अशा दस्ताच्या आधारे हस्तांतरित होणारे हक्क प्रस्थापित (सिध्द) होत नाहीत.
- नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 49 नुसार ते दस्त त्यामध्ये नमूद व्यवहाराचा कायदेशीर पुरावा म्हणून स्विकारले जात नाहीत.
- मालमत्ता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 नुसार विक्रीखत, गहाणखत, भाडेपट्टा व बक्षीसपत्र हे दस्त नोंदणी केले नसतील, तर त्यानुसार मिळकतीचे हस्तांतरण होत नाही.
- अशा दस्तातील पक्षकार, दस्तामध्ये नमूद अटी व शर्ती/ व्यवहाराची पूर्तता करणेस टाळाटाळ करण्याची शक्यता असते.
- अशा दस्तामध्ये नमूद उर्वरित व्यवहाराची पूर्तता करण्याकरिता सक्षम न्यायालयात दाद मागण्यामध्ये अडचणी निर्माण होऊ शकतात.
- असा दस्त शासकीय अभिलेखाचा भाग होत नाही त्यामुळे भविष्यात मूळ पक्षकारांच्या वारसांमध्ये वाद निर्माण झाल्यास अथवा अन्य कारणांसाठी गरज निर्माण झाल्यास, त्या दस्ताच्या सत्यतेबाबत सरकारी पुरावा उपलब्ध होत नाही.
- शिवाय इतर जनतेला त्या दस्ताबाबत म्हणजेच त्या दस्तातील व्यवहाराबाबत माहिती मिळण्याचा मार्ग शिल्लक राहत नाही, याचा गैरफायदा घेऊन त्या मिळकतीची पुन्हा विक्री होण्याची शक्यता शिल्लक राहते व त्या पध्दतीने मूळ खरेदीदारांची फसवणूक होण्याची शक्यता असते.

3.3 नोंदणी करणे ऐच्छिक/वैकल्पिक असलेले दस्त (Optional for Registration)

प्रश्न 4 नोंदणी कायदानुसार कोणत्या दस्ताची नोंदणी करणे ऐच्छिक/वैकल्पिक (Optional) आहे ?
उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 18 मध्ये नोंदणी करणे वैकल्पिक (Optional) असलेले दस्त अंतर्भूत केलेले आहेत. ते साधारणपणे पुढीलप्रमाणे-

1. जे दस्त नोंदणी अधिनियम, 1908 च्या कलम 17 मध्ये समाविष्ट नाहीत, म्हणजेच नोंदणी करणे अनिवार्य नाहीत
2. मृत्युपत्र (Will)

3. नोटीस ऑफ लिस पेंडन्स (Notice of lis pendence)
4. एक वर्षापेक्षा कमी कालावधी असलेले स्थावर मिळकतीचे भाडेपट्टे इ.

प्रश्न 5 हिंदू एकत्र कुटुंबाच्या मिळकतीचे वाटणीपत्र नोंदणी करणे अनिवार्य आहे का ?

उत्तर हिंदू एकत्र कुटुंबाच्या मालकीची मिळकत वाटप होऊन कुटुंबातील सहधारकाला प्राप्त होणे, हे हस्तांतरण या संज्ञेखाली येत नसल्याने अशा वाटणीपत्राची नोंदणी अनिवार्य नाही.

3.4 दुय्यम निबंधकाचे दस्त नोंदणीविषयक कार्यक्षेत्राबाबत (Jurisdiction)

प्रश्न 6 नोंदणी पोटतुकडी (Registration Sub District) म्हणजे काय ?

उत्तर नोंदणी पोटतुकडी (Registration Sub District) म्हणजे दुय्यम निबंधकाचे कार्यक्षेत्र (Jurisdiction) होय. नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 5 नुसार साधारणपणे काही महसूली गावांचा समावेश करून निश्चित केलेल्या कार्यक्षेत्रास नोंदणी पोटतुकडी असे म्हणतात.

प्रश्न 7 नोंदणी पोटतुकडीच्या सीमा निश्चित करण्याचे किंवा त्यामध्ये बदल करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 5 नुसार, नोंदणी पोटतुकडीच्या सीमा निश्चित करण्याचे किंवा त्यामध्ये फेरबदल करण्याचे अधिकार राज्य शासनास आहेत. राज्य शासन राजपत्रात अधिसूचना प्रसिद्ध करून, नवीन नोंदणी पोटतुकडी निर्माण करू शकते किंवा त्यांच्या सीमांमध्ये फेरबदल करू शकते.

प्रश्न 8 सध्या अस्तित्वात असलेल्या नोंदणी पोटतुकड्यांच्या व कार्यक्षेत्रासंबंधीच्या अधिसूचना कोठे उपलब्ध होऊ शकतील ?

उत्तर सध्या अस्तित्वात असलेल्या नोंदणी पोटतुकड्यांच्या कार्यक्षेत्रासंबंधीच्या अधिसूचना -
1. संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयांमध्ये व
2. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Notifications या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 9 स्थावर मिळकतीवर परिणाम करणारे दस्त कोणत्या कार्यालयात नोंदवावे लागतात ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 28 नुसार, नोंदणी करावयाच्या दस्तात नमूद असलेल्या मिळकतीचा काही किंवा पूर्ण भाग हा ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात समाविष्ट होत असेल, त्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात उक्त दस्त नोंदणी करणे आवश्यक आहे. सामाईक कार्यक्षेत्राचे (Concurrent Jurisdiction) बाबतीत असे दस्त त्या कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविता येतात.

प्रश्न 10 स्थावर मिळकतीवर परिणाम न करणारे दस्त कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविता येतात ?

उत्तर स्थावर मिळकतीवर परिणाम न करणारे दस्त त्यातील पक्षकार ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात वास्तव्य करत असतील किंवा ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्रात दस्त निष्पादित करण्यात आला असेल किंवा पक्षकारांना जे दुय्यम निबंधक कार्यालय सोयीस्कर असेल, अशा दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविता येतात.

प्रश्न 11 सामाईक कार्यक्षेत्रे (Concurrent Jurisdiction) म्हणजे काय ?

उत्तर ज्या नोंदणी पोटतुकडीमध्ये (कार्यक्षेत्र) एकापेक्षा जास्त नोंदणी कार्यालये (दुय्यम निबंधक कार्यालये) कार्यरत असतील, अशा कार्यक्षेत्रास सामाईक कार्यक्षेत्र (Concurrent Jurisdiction) म्हणतात.

प्रश्न 12 सामाईक कार्यक्षेत्रांची (Concurrent Jurisdiction) व त्यामधील दुय्यम निबंधक कार्यालयांची यादी कोठे पाहता येईल ?

उत्तर सामाईक कार्यक्षेत्रांची (Concurrent Jurisdiction) व त्यामधील दुय्यम निबंधक कार्यालयांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organizations या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 13 दुय्यम निबंधक व सह दुय्यम निबंधक यांच्यामध्ये कोणता फरक आहे ? त्यांच्या दस्त नोंदणी विषयक अधिकारात व कर्तव्यात काय फरक असतो ?

उत्तर सामाईक कार्यक्षेत्राचे (Concurrent Jurisdiction) बाबतीत मूळ दुय्यम निबंधकाचे बरोबरीने नियुक्त करण्यात आलेल्या इतर दुय्यम निबंधक यांना सह दुय्यम निबंधक असे संबोधले जाते. दुय्यम निबंधक आणि सह दुय्यम निबंधक यांच्या दस्त नोंदणीविषयक अधिकार व कर्तव्ये यामध्ये कोणताही फरक नसतो.

प्रश्न 14 एखाद्या दस्तात एकापेक्षा जास्त कार्यक्षेत्रात मोडणा-या स्थावर मिळकती असतील, तर तो दस्त कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविता येतो ?

उत्तर त्या दस्तातील मिळकतीपैकी कोणतीही एक मिळकत, ज्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात समाविष्ट होत आहे, अशा दुय्यम निबंधक कार्यालयात अशा प्रकारचा दस्त नोंदविता येतो.

प्रश्न 15 एकाच नोंदणी तुकडीतील (जिल्हयातील) वेगवेगळ्या नोंदणी पोटतुकडीतील मिळकतींचा (Properties within multiple Registration Sub Districts of same Registration District)समावेश असलेला दस्त नोंदविल्यास, दुय्यम निबंधक यांनी कोणती कार्यवाही करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर एकाच नोंदणी तुकडीतील (जिल्हयातील) वेगवेगळ्या नोंदणी पोटतुकडीतील मिळकतींचा (Properties within multiple Registration Sub Districts of same Registration District) समावेश असलेला दस्त नोंदणी केल्यानंतर, तो दुय्यम निबंधक दस्तामध्ये समाविष्ट असणा-या इतर मिळकती संदर्भात, त्या मिळकती ज्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात समाविष्ट आहेत, अशा दुय्यम

निबंधकांना, त्याबाबत मेमो (दस्ताचा सूचीसदृश्य गोषवारा) पाठवितो. ते दुय्यम निबंधक आपल्याकडील अभिलेखामध्ये त्या मेमोची नोंद घेतात.

उदा. पुणे (ग्रामीण) जिल्हयातील 'भोर' व 'वेलहा' या दोन नोंदणी पोटतुकडीतील मिळकतींचा समावेश असलेल्या दस्ताची नोंदणी दुय्यम निबंधक वेलहा यांच्याकडे करण्यात आली, तर दुय्यम निबंधक, वेलहा हे भोर कार्यक्षेत्रातील मिळकतीसंबंधीचा मेमो दुय्यम निबंधक, भोर यांच्याकडे पाठवितात आणि दुय्यम निबंधक, भोर आपल्याकडील अभिलेखात त्या मेमोची नोंद घेतात.

प्रश्न 16 वेगवेगळ्या जिल्हयातील मिळकतींचा (Properties within multiple Registration Districts) समावेश असलेला दस्त नोंदविल्यास, दुय्यम निबंधक यांनी कोणती कार्यवाही करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर वेगवेगळ्या जिल्हयातील मिळकतींचा (Properties within multiple Registration Districts) समावेश असलेला दस्त नोंदणी केल्यानंतर, तो दुय्यम निबंधक दस्तामध्ये समाविष्ट असणा-या इतर मिळकतीसंदर्भात, त्या मिळकती ज्या जिल्हा निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात समाविष्ट आहेत, अशा जिल्हा निबंधकांना, त्या दस्ताची प्रत व मेमो (दस्ताचा सूचीसदृश्य गोषवारा) पाठवितो. सदर जिल्हा निबंधक, आपल्याकडील अभिलेखामध्ये त्या प्रतीची नोंद घेतात व प्राप्त झालेल्या मेमोची प्रत त्याचे जिल्हयातील ज्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात अशा मिळकती असतील, त्या दुय्यम निबंधकास पाठवितात. असे दुय्यम निबंधक आपल्याकडील अभिलेखात सदरील मेमोची नोंद घेतात.

उदा. 'पुणे जिल्हयातील सासवड कार्यक्षेत्रातील' व 'ठाणे जिल्हयातील जव्हार कार्यक्षेत्रातील' मिळकतींचा समावेश असलेल्या दस्ताची नोंदणी दुय्यम निबंधक, सासवड यांच्याकडे करण्यात आली, तर दुय्यम निबंधक, सासवड हे ठाणे येथील जिल्हा निबंधकांकडे दस्ताची प्रत व मेमो पाठवितात. ठाणे येथील जिल्हा निबंधक अशा प्राप्त झालेल्या दस्ताची त्यांच्या अभिलेखामध्ये नोंद घेतात व मेमोची प्रत त्यांच्या जिल्हयातील दुय्यम निबंधक, जव्हार यांचेकडे पाठवितात. दुय्यम निबंधक, जव्हार सदरील मेमोची नोंद आपल्याकडील अभिलेखात घेतात.

प्रश्न 17 अनेक कार्यक्षेत्रातील मिळकतींचा समावेश असलेला दस्त नोंदणी करताना यासाठी जादा फी किती असते ?

उत्तर अनेक कार्यक्षेत्रातील मिळकतींचा समावेश असलेला दस्त नोंदणी करताना नोंदणी फी व्यतिरिक्त प्रत्येक कार्यक्षेत्राप्रमाणे रु. 5/- इतकी मेमो फी आकारली जाते.

3.5 दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये बनावटीकरण केल्यास (Impersonation)

प्रश्न 18 दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये कोणकोणत्या बाबी शिक्षापात्र गुन्हा ठरतात ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 नुसार पुढील कृत्ये शिक्षापात्र गुन्हा ठरतात-

- दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये, कोणतेही खोटे निवेदन करणे (False Statement)
- दस्त नोंदणीसाठी खोटया/बनावट कागदपत्रांचा वापर करणे (Using False Document)
- कबुलीजबाबासाठी खोटया/तोतया व्यक्तीने दुय्यम निबंधकासमोर उपस्थित राहून खोटया

नावाने कबुलीजबाब देणे (Impersonation)

- त्याचप्रमाणे खोटया/तोतया व्यक्तीची खरी व्यक्ती म्हणून ओळख पटविणे (False Identification)
- वरील कृती करणेस प्रोत्साहन/चिथावणी देणे (Abetment)

या संदर्भातील नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे परिपत्रक दिनांक 30/11/2013 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 19 एखाद्या व्यक्तने नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 अन्वये गैरकृत्य केल्याचे प्रथमदर्शनी दिसून आल्यास, त्याचेविरुद्ध फौजदारी कारवाई सुरु करण्यास सक्षम प्राधिकारी कोण आहे ?

उत्तर एखाद्या व्यक्तने नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 अन्वये गैरकृत्य केल्याचे प्रथमदर्शनी दिसून आल्यास संबंधित दुय्यम निबंधक स्वतःहून किंवा जिल्हा निबंधक/नोंदणी महानिरीक्षक यांच्या मान्यतेने त्याचेविरुद्ध फौजदारी कारवाई सुरु करू शकतात.

प्रश्न 20 नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 अन्वये शिक्षापात्र करणारे गैरकृत्य केल्यास कोणती शिक्षा होऊ शकते ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 नुसार केलेल्या गैरकृत्याबाबत अपराध सिध्दीनंतर सात वर्षांपर्यंत वाढविता येईल, असा तुरुंगवास किंवा दंड किंवा दोन्ही प्रकारची शिक्षा होऊ शकते.

लक्षात ठेवा

नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 82 नुसार शिक्षापात्र गुन्हे-

- दस्त नोंदणी प्रक्रियेमध्ये, कोणतेही खोटे निवेदन करणे (False Statement)
- दस्त नोंदणीसाठी खोटया/बनावट कागदपत्रांचा वापर करणे (Using False Document)
- कबुलीजबाबासाठी खोटया/तोतया व्यक्तने दुय्यम निबंधकासमोर उपस्थित राहून खोटया नावाने कबुलीजबाब देणे (Impersonation)
- त्याचप्रमाणे खोटया/तोतया व्यक्तीची खरी व्यक्ती म्हणून ओळख पटविणे (False Identification)
- उपरोक्तप्रमाणे नमुद कृती करणेस प्रोत्साहन/चिथावणी देणे (Abetment)

4

भाग 2 - दस्त नोंदणी

दस्तांच्या तसेच सूचिंच्या
प्रमाणित नकला
(Certified Copies)

- 4.1 सूची व त्यांचे प्रकार
- 4.2 सूचिंची प्रमाणित नक्कल मिळण्याची कार्यपध्दत
- 4.3 दस्ताची प्रमाणित नक्कल मिळण्याची कार्यपध्दत
- 4.4 दस्ताच्या/सूचिंच्या प्रमाणित नकलेसाठी अर्ज
- 4.5 प्रमाणित नकलेचे कायदेशीर महत्व

4.1 सूची व त्यांचे प्रकार
(Index)**प्रश्न 1** सूची (Index) म्हणजे काय ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्तासंदर्भातील महत्वाच्या बाबी (जशा की दस्ताचा प्रकार, दस्त क्रमांक, मोबदला, बाजारभाव, मिळकतीचा तपशील, पक्षकाराचे नाव व पत्ता, निष्पादन दिनांक, नोंदणी दिनांक, भरलेले मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी इ.) दर्शविणारा गोषवारा म्हणजे दस्ताची सूची होय. या सूची नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 55 नुसार तयार करण्यात येतात.

प्रश्न 2 नोंदणी झालेल्या दस्तांच्या सूची कोणकोणत्या प्रकारच्या असतात ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या प्रकारानुसार सूची 1, सूची 2, सूची 3 किंवा सूची 4 अशा सूची तयार करण्यात येतात.

- स्थावर मालमत्तेशी संबंधित दस्ताच्या बाबतीत (उदा. खरेदीखत, भाडेपट्टा, लिक्व् अँड लायसन्स इ.) सूची 1 व 2 तयार केल्या जातात.
- सूची 1 दस्तातील पक्षकाराच्या पहिल्या नावाच्या आद्याक्षरानुसार तयार केली जाते .
- सूची 2 दस्तातील मिळकत ज्या गावातील आहेत, त्या गावानुसार तयार केली जाते .
- मृत्यूपत्राचे बाबतीत सूची 3 तयार केली जाते .
- संकीर्ण स्वरूपाच्या इतर दस्ताच्या बाबतीत (उदा. जंगम मालमत्तेचे दस्त इ.) सूची 4 तयार केली जाते.

4.2 सूचिची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy of Index)

- प्रश्न 3** नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy) कोणाला घेता येते ?
- उत्तर**
1. सूची 1 व सूची 2 ची प्रमाणित नक्कल कोणत्याही व्यक्तिस अर्ज करुन व फी भरुन घेता येते.
 2. मृत्युपत्राच्या सूची 3 ची प्रमाणित नक्कल -
 - अ. मृत्युपत्रकर्त्यास किंवा त्याचे प्रतिनिधी यांनाच अर्ज करुन फी भरुन घेता येते.
 - ब. मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्यूनंतर कोणत्याही व्यक्तिस अर्ज करुन नक्कल फी भरुन घेता येते.
 3. दस्ताच्या सूची 4 ची प्रमाणित नक्कल तो दस्त ज्याने सही केलेला आहे, त्यास किंवा दस्तातील दावेदार (लाभार्थी) यांनाच अर्ज करुन नक्कल फी भरुन घेता येते.

- प्रश्न 4** नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठी किती फी असते ?
- उत्तर**
- नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठी रूपये 5/- प्रति नक्कल इतकी फी आहे. या फी शिवाय प्रत्येक नकलेस रूपये 20/- चा न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) अर्जदाराने पुरविणे आवश्यक आहे.

4.3 दस्ताची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy of Document)

- प्रश्न 5** नोंदणी झालेल्या दस्ताची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy) कोणाला घेता येते ?
- उत्तर**
1. स्थावर मालमत्तेशी संबंधित दस्त उदा. खरेदीखत, भाडेपट्टा, लिक्व्ह अँड लायसन्स इ. दस्त पुस्तक क्रमांक 1 मध्ये नोंदविण्यात येतात. अशा पुस्तक 1 मध्ये नोंदविलेल्या दस्ताची प्रमाणित नक्कल कोणत्याही व्यक्तिस अर्ज करुन नक्कल फी भरुन घेता येते.
 2. विक्रीचे अधिकार नसलेले मुखत्यारपत्र (Power of Attorney) व दत्तकपत्र (Adoption Deed) इत्यादी दस्त संकीर्ण म्हणून ठेवलेल्या पुस्तक 4 मध्ये नोंदविण्यात येतात. अशा पुस्तक 4 मध्ये नोंदलेल्या दस्ताची प्रमाणित नक्कल दस्त ज्याने सही केलेला आहे, त्यास किंवा दस्तातील दावेदार (लाभार्थी) यांनाच अर्ज करुन नक्कल फी भरुन घेता येते.

- प्रश्न 6** नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या प्रमाणित नकलेसाठी किती फी असते ?
- उत्तर**
- नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या प्रमाणित नकलेसाठी पुढीलप्रमाणे फी असते -
- अ. प्रमाणित नक्कल फोटोकॉपी पध्दतीने तयार केल्यास किंवा संगणकीकृत अभिलेखावरुन तयार केल्यास - प्रति पान रूपये 5/-
 - ब. प्रमाणित नक्कल अन्य प्रकारे तयार केल्यास [उदा. नचित्रपट्टी (फोटो फिल्म निगेटिव्ह) वरुन तयार केल्यास किंवा हस्तलिखित प्रतीवरुन तयार केल्यास]- प्रति पान रूपये 20/- या फी शिवाय दस्ताच्या प्रत्येक प्रमाणित नकलेस रूपये 20/- चा न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) अर्जदाराने पुरविणे आवश्यक आहे.

- प्रश्न 7** नोंदणी झालेल्या मृत्युपत्राच्या दस्ताची प्रमाणित (Certified Copy) कोणाला घेता येते ?
- उत्तर** मृत्युपत्र हे नोंदणी पुस्तक क्रमांक 3 मध्ये नोंदविण्यात येते. अशा पुस्तकात नोंदलेल्या मृत्युपत्राची प्रमाणित नक्कल ही,
- अ. मृत्युपत्रकर्त्यास स्वतःला अर्ज करून नक्कल फी भरून किंवा त्याने प्रमाणित नक्कल प्राप्त करून घेण्याचे अधिकार दिलेल्या व्यक्तिस घेता येते,
- ब. मृत्युपत्रकर्ता यांचे मृत्यूनंतर मृत्युपत्रकर्ता मयत असल्याचे प्रमाणपत्र दुय्यम निबंधकांना सादर केल्यास कोणत्याही व्यक्तिस अर्ज करून नक्कल फी भरून घेता येते.

4.4 दस्ताच्या/सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठी अर्ज (Application for Certified Copy)

- प्रश्न 8** नोंदणी झालेल्या दस्ताच्या/सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठीच्या अर्जाचा नमुना कोठे उपलब्ध आहे ?
- उत्तर** दस्ताच्या/सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठीच्या अर्जाचा नमुना दुय्यम निबंधक कार्यालयात तसेच विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध आहे.
- प्रश्न 9** दस्ताच्या/सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठी करावयाच्या अर्जास किती कोर्ट फी लेबल लावणे आवश्यक आहे ?
- उत्तर** दस्ताच्या / सूचिच्या प्रमाणित नकलेसाठी करावयाच्या अर्जास रुपये 5/- चा चिकट न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) चिकटविणे आवश्यक आहे.
- प्रश्न 10** एखाद्या दस्ताची /सूची 2 ची प्रत ऑनलाईन पध्दतीने उपलब्ध होते काय ?
- उत्तर** सन 2002 नंतर संगणकीकृत नोंदणी पध्दतीने नोंदणी झालेल्या दस्ताची /सूची 2 ची प्रत नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Search या ठिकाणी उपलब्ध होऊ शकेल.

4.5 प्रमाणित नकलेचे कायदेशीर महत्व (Legal Importance)

- प्रश्न 11** दुय्यम निबंधक कार्यालयातून मिळालेल्या दस्ताच्या प्रमाणित नकलेचे (Certified Copy) कायदेशीर महत्व काय असते ?
- उत्तर** नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 57 नुसार, दुय्यम निबंधक कार्यालयातून मिळालेली दस्ताची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy) ही त्या मूळ दस्तामध्ये नमूद बाबी (Contents) सिध्द करणेसाठी पुरावा म्हणून ग्राह्य धरली जाते.

5

भाग 2 - दस्त नोंदणी

दस्तांची व सूचिंची पाहणी/शोध
(Inspection / Search)

- 5.1 पाहणी/शोध (Inspection / Search)
- 5.2 शोध (Search) घेण्याची कार्यपध्दत
- 5.3 शोध फी (Search Fee)

5.1 पाहणी / शोध
(Inspection/Search)

प्रश्न 1 दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्तांची व सूचिंची पाहणी/शोध (Inspection/Search) म्हणजे काय ?

उत्तर एखादया मिळकतीसंदर्भात पूर्वी कोणत्या दस्ताची नोंदणी पूर्ण झाली आहे, याची दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अभिलेखांची पाहणी करुन माहिती घेणे याला पाहणी/शोध (Inspection / Search) घेणे असे संबोधले जाते. हा शोध (Search) पुढील मार्गाने घेता येतो-

अ. मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्ताचा अनुक्रमांक/ वर्ष माहीत असल्यास, त्या विशिष्ट दस्ताची / त्या दस्ताच्या सूची 2 ची पाहणी करणे (दस्तनिहाय शोध) किंवा

ब. मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्ताचा अनुक्रमांक/ वर्ष माहीत नसल्यास-

1. त्या विशिष्ट मिळकतीसंबधी नोंदणी झालेल्या सर्व दस्तांची/ त्या दस्तांच्या सूची 2 ची पाहणी करणे (मिळकतनिहाय शोध) किंवा
2. विशिष्ट व्यक्ती पक्षकार असलेल्या सर्व दस्तांची/ त्या दस्तांच्या सूची 1 ची पाहणी करणे (नावनिहाय शोध).

प्रश्न 2 नोंदणी झालेल्या दस्तऐवजांची पाहणी/शोध कोणाला घेता येतो ?

उत्तर अ. दस्तांच्या पाहणी / शोधासाठी विहित केलेली फी प्रदान करणा-या कोणत्याही व्यक्तिस दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या पुस्तक क्रमांक 1 मधील दस्तांचा (उदा. खरेदीखते, बक्षीसपत्रे, भाडेपट्टे इ.) व त्या दस्तांच्या सूची 1 व 2 ची पाहणी करता येते.

ब. पुस्तक क्रमांक 2 मध्ये दस्त नोंदणीस नाकारल्याची कारणे नमूद असतात, त्याची पाहणी करता येत नाही.

क. पुस्तक क्रमांक 3 मध्ये नोंदणी करण्यात आलेले मृत्युपत्र व पुस्तक क्र. 4 मध्ये नोंदणी करण्यात आलेल्या (उदा- जंगम मिळकतीची खरेदीखते इ.) दस्ताची पाहणी केवळ दुय्यम निबंधक यांनाच करता येते.

5.2 शोध घेण्याची कार्यपध्दत (Process of Search)

प्रश्न 3 मिळकतीशी संबंधित नोंदणी झालेल्या दस्तऐवजांची पाहणी/शोध (Inspection/Search) घेण्याची कार्यपध्दती काय आहे ?

उत्तर मिळकतनिहाय किंवा पक्षकारनिहाय शोध घेण्यासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात अभिलेखांची प्रत्यक्ष पाहणी करता येते. त्या पाहणीकरिता -

1. संबंधित दुय्यम निबंधकांकडे अर्ज करावा. त्या अर्जामध्ये -
 - अ. मिळकतनिहाय शोध घ्यावयाचा असल्यास, मिळकतीचे गाव व मिळकत क्रमांक नमूद करावा किंवा पक्षकारनिहाय शोध घ्यावयाचा असल्यास, त्या व्यक्तिके नाव नमूद करावे. तसेच,
 - ब. कोणत्या कालावधीतील दस्तांचा शोध घ्यावयाचा आहे, तो कालावधी नमूद करावा.
2. अनुज्ञेय शोध फी भरावी.
3. त्यानंतर दुय्यम निबंधक संबंधित मिळकतीच्या व संबंधित कालावधीच्या दस्तांच्या सूची पाहणीसाठी उपलब्ध करून देतील.

याशिवाय मिळकतनिहाय दस्तांच्या सूचिंचा शोध घेण्याकरिता नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e- Search या ठिकाणी उपलब्ध असलेल्या 'ई-सर्च' प्रणालीचा वापर करण्याचा पर्याय उपलब्ध आहे. त्यासंदर्भात सविस्तर माहितीसाठी कृपया पहा - या पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्विसेस

प्रश्न 4 दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्तांची प्रत्यक्ष पाहणी/शोध (Inspection/Search) घेण्यासाठी कोणत्या नमुन्यात अर्ज करावा लागतो ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्तांची प्रत्यक्ष पाहणी/शोध (Inspection/Search) घेण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 5 मिळकतनिहाय दस्तांचा शोध घेण्यासाठी कोणती विशेष दक्षता घ्यावी ?

उत्तर आपणास ज्या मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्तांचा शोध घ्यावयाचा असेल, त्या मिळकतीचा सध्याचा क्रमांक, शोधाच्या संपूर्ण कालावधीमध्ये बदललेला नाही, याची खात्री करावी. जर काही कालावधीपूर्वी वेगळा क्रमांक असल्यास, पूर्वीच्या कालावधीसाठी जुन्या मिळकत क्रमांकनिहाय शोध घ्यावा व नंतरच्या कालावधीसाठी नवीन क्रमांकानुसार शोध घ्यावा.

उदा. आपणास 'ब' या गावातील गट नंबर 15 या मिळकतीच्या सन 2002 ते 2014 या कालावधीतील दस्तांचा शोध अपेक्षित आहे 'ब' हे गाव सन 2006 पर्यंत 'अ' या गावाचा भाग होते व आपल्या मिळकतीचा त्यावेळी गट नंबर 530 होता, तर

1. सन 2002 ते 2006 या कालावधीतील 'अ' या गावातील गट नंबर 530 या मिळकतीसंदर्भात

- नोंदणी झालेल्या दस्तांचा शोध घ्या (सूचिंची पाहणी करा) व
2. सन 2007 ते 2014 या कालावधीतील 'ब' गावातील गट नंबर 15 या मिळकतीसंदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्तांचा शोध घ्या (सूचिंची पाहणी करा).

प्रश्न 6 ई-सर्च (e-Search) बदल माहिती सांगा.

उत्तर एखाद्या मिळकतीसंदर्भात दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्तांच्या सूचिंची पाहणी करण्यासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात न येता, इंटरनेटद्वारे घरबसल्या पाहणी करता येते. या सुविधेस ई-सर्च सुविधा असे म्हणतात.

ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Search या ठिकाणी उपलब्ध आहे. सविस्तर माहितीसाठी पहा- याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस

**5.3 शोध फी
(Search Fee)**

प्रश्न 7 दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्ताची/सूचिंची पाहणी/शोध साठी किती फी असते ?

उत्तर नोंदणी फी तक्त्याचे अनुच्छेद 10 नुसार शोध/पाहणी फीचे दर पुढीलप्रमाणे आहेत -

अ.क्र	तपशील	शोध फी चे दर
1	मिळकतीचा तपशील माहीत आहे, तथापि दस्त क्रमांक माहीत नाही किंवा निश्चित वर्ष माहीत नाही (मिळकतनिहाय शोध)	एका मिळकतीच्या दस्तांचा शोध घेण्यासाठी पहिल्या 12 वर्षांसाठी किमान रूपये 300/- व त्यानंतर प्रति वर्ष रूपये 25/- या दराने
2	मिळकतीचा तपशील माहीत नाही, दस्त क्रमांक माहीत नाही किंवा निश्चित वर्ष माहीत नाही मात्र एखाद्या पक्षकाराचे नाव माहीत आहे (नावनिहाय शोध)	एका पक्षकाराच्या दस्तांचा शोध घेण्यासाठी पहिल्या 12 वर्षांसाठी किमान रु. 300/- व त्यानंतर प्रति वर्ष रूपये २५/- या दराने
3	निश्चित दस्त क्रमांक व वर्ष माहीत असल्यास (दस्तनिहाय शोध)	प्रति दस्त रूपये २५/-

प्रश्न 8 शोध (Search) फी कशी भरावी ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयातील अभिलेख पाहणी/शोधासाठीची फी शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे भरावी लागते. मात्र सदर फी रु. 300/- पेक्षा कमी असेल तर रोखीने भरता येईल. तसेच, सामाईक कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही एका दुय्यम निबंधक कार्यालयात शोध फी भरल्यास, त्या कार्यक्षेत्रातील सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या त्याच मिळकतीच्या त्याच कालावधीतील दस्तांचा शोध स्वतंत्र फी न भरता घेता येतो.

6

भाग 2 - दस्त नोंदणी

इक्विटेबल मॉर्गेज संदर्भात
नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंग
(Notice of Intimation Filing)

- 6.1 इक्विटेबल मॉर्गेज
- 6.2 नोटीस ऑफ इंटिमेशन
- 6.3 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्याची कार्यपध्दत
- 6.4 आवश्यक शुल्क/फी

6.1 इक्विटेबल मॉर्गेज
(Equitable Mortgage)

प्रश्न 1 इक्विटेबल मॉर्गेज (Equitable Mortgage) म्हणजे नेमके काय ?

उत्तर मालमता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 चे कलम 58 मध्ये गहाण व्यवहारासंबंधी (Mortgage) तरतूदी आहेत. यातील खंड (एफ) मध्ये डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीने कर्ज व्यवहार करण्याच्या तरतूदी आहेत.

त्यानुसार कर्ज घेणार व्यक्ती संबंधित मिळकतीचे हक्कलेख कर्ज देणा-याकडे जमा करून (By way of Depositing Title Deeds) कर्जाची रक्कम प्रतिभूतीत (Secure) करू शकते. ही कार्यवाही केवळ राज्य शासनाने अधिसूचनेद्वारे ठरवून दिलेल्या शहरांमध्ये करता येते. या पध्दतीला इक्विटेबल मॉर्गेज (Mortgage by way of Depositing Title Deeds) असे संबोधले जाते.

6.2 नोटीस ऑफ इंटिमेशन
(Notice of Intimation)

प्रश्न 2 इक्विटेबल मॉर्गेजसंदर्भात फायलिंग ऑफ नोटीस ऑफ इंटिमेशन म्हणजे काय ? त्याबाबतची कायदेशीर तरतूद काय आहे ?

उत्तर मालमता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 चे कलम 58 (एफ) मध्ये डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीने कर्ज व्यवहार करण्याच्या तरतूदी आहेत. त्यानुसार कर्जदाराने कर्ज घेण्यासाठी त्यांचेकडील हक्कलेख (Title Deeds) बँकेच्या ताब्यात देणे व बँकेने किंवा कर्जदाराने त्याबाबतचे टिपण तयार करणे पुरेसे असते. दोन्ही पक्षकारांनी मिळून करारनामा तयार करून त्यावर सही करणे बंधनकारक नसते. तरीदेखील काही प्रकरणामध्ये उभयपक्षांमध्ये लोन अग्रीमेंट किंवा तत्सम नावाचा करार निष्पादित होतो. मात्र त्या कराराची नोंदणी करण्याची पध्दत नव्हती.

डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीच्या कर्जव्यवहारांची माहिती दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या अभिलेखावर यावी, त्याद्वारे संबंधित पक्षकाराचे हित संरक्षित व्हावे, तसेच त्या मिळकतीचा व्यवहार करण्यापूर्वी त्या मिळकतीसंदर्भात झालेल्या कर्जव्यवहारांची माहिती इतरांनाही व्हावी, या उद्देशाने नोंदणी अधिनियम, 1908 मध्ये दि. 01/04/2013 पासून पुढीलप्रमाणे सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

1. डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीने होणा-या कर्जव्यवहारांसाठी जर बँक/वित्तीय संस्था आणि कर्ज घेणार यांचेदरम्यान Agreement किंवा अशा कोणत्याही नावाचा करारनामा निष्पादित करण्यात आला, तर तो करार दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी करणे अनिवार्य (Compulsory) करण्यात आले आहे. त्यासाठी कलम 17 मध्ये सुधारणा करण्यात आली आहे.
2. मात्र जर अशा कर्ज व्यवहारामध्ये उभयपक्षांमध्ये असा कोणताही करारनामा निष्पादित करण्यात आलेला नसेल, तर त्या कर्ज प्रकरणातील कर्ज घेणा-याने उक्त कर्जव्यवहाराबाबची माहिती नमूद असलेली नोटीस दुय्यम निबंधक कार्यालयात फायलिंगसाठी सादर केली पाहिजे, अशी तरतूद नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 89 ब मध्ये करण्यात आली आहे.

प्रश्न 3 नोटीस ऑफ इंटिमेशन कधी व कोठे फायलिंगसाठी सादर करावयाची आहे ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन कर्ज दिनांकापासून (टायटल डीड डिपॉझिट केल्याच्या दिनांकापासून) 30 दिवसांच्या आत संबंधित नाटिसीतील स्थावर मिळकत ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे कार्यक्षेत्रात येत असेल, त्या दुय्यम निबंधक यांचेकडे फायलिंगसाठी सादर करावयाची आहे

प्रश्न 4 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्याबाबतची कार्यपध्दती कोणत्या नियमाद्वारे विहित करण्यात आलेली आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र दस्तऐवजाच्या सत्य प्रती आणि नोटीसा दाखल करणे नियम, 2013 अन्वये, नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्याबाबतची कार्यपध्दती विहित करण्यात आलेली आहे. सदर नियम नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Rules या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

6.3 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्याची कार्यपध्दत (Process of Filing)

प्रश्न 5 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्याची सर्वसाधारण कार्यपध्दत काय असते ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्यासाठी सर्वसाधारण कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे आहे-

1. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली उपलब्ध असलेल्या PDE for Filing प्रणालीचा वापर करून विहित नमुन्यातील नोटीस तयार करावी.
2. सदर नोटिसवर योग्य मुद्रांक शुल्क भरावे.
3. नोटिसकर्त्याने (कर्ज घेणा-याने) स्वतःचा फोटो लावून सही करून अंगठयाचा ठसा उमटवावा.
4. संबंधित बँकेकडून सदरच्या नोटिसमधील पक्षकाराचा फोटो सांक्षांकित करून घ्यावा.

5. फायलिंग फी रुपये 1000/- ई-पेमेंटद्वारे शासनजमा करावी.
6. कर्ज घेणा-या व्यक्तीने संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष हजर राहून नोटीस सादर करावी. त्याबरोबर पुढील कागदपत्रे आवश्यक आहेत-
 - अ. नोटीसकर्ता (कर्ज घेणा-या) व्यक्तीचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र
 - ब. मुद्रांक शुल्क अन्य दस्तावर भरले असल्यास त्या दस्ताची सत्यप्रत
 - क. फायलिंग फी व मुद्रांक शुल्क भरल्याचा पुरावा.
7. दुय्यम निबंधक यांनी नोटीस व कागदपत्राची छाननी करून नोटीस फायलिंगसाठी स्विकारल्यास, रुपये 300/- दस्त हाताळणी शुल्क रोखीने दुय्यम निबंधकांकडे जमा करावे आणि दुय्यम निबंधकांकडून त्या रकमेची पावती आणि नोटीसची पोहोचपावती घ्यावी.

प्रश्न 6 फायलिंग करावयाच्या इक्विटेबल मॉर्गेज संदर्भातील नोटीस ऑफ इंटिमेशनमध्ये कोणत्या बाबी नमूद असणे आवश्यक आहे ?

उत्तर इक्विटेबल मॉर्गेज संदर्भात नोटीसमध्ये -

- कर्ज घेणा-याचे नाव व पत्ता
- कर्ज देणा-याचे (बँक /वित्तीय संस्था) नाव व पत्ता
- कर्ज व्यवहाराचा दिनांक
- कर्जाची रक्कम
- व्याजाचा दर
- निक्षेपित (Deposit) केलेल्या दस्तांची यादी
- त्या दस्तातील स्थावर मिळकतीचा तपशील

इत्यादी बाबी नमूद असणे आवश्यक आहे.

नोटिसचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 7 नोटीस ऑफ इंटिमेशन कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात फाईल करावी लागते ?

उत्तर बँकेकडे डिपॉझिट केलेल्या टायटल डीडमधील मिळकत ज्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रामध्ये समाविष्ट आहे, त्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात सदर नोटीस फाईल करावी लागते.

प्रश्न 8 एखादया कर्जव्यवहारामध्ये एकापेक्षा अधिक दुय्यम निबंधक यांच्या कार्यक्षेत्रातील मिळकती समाविष्ट असतील, तर कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस देणे आवश्यक आहे ?

- उत्तर**
- एखादया कर्ज व्यवहारामध्ये एकापेक्षा अधिक दुय्यम निबंधक यांच्या कार्यक्षेत्रातील मिळकती समाविष्ट असतील, तर अशा प्रत्येक दुय्यम निबंधक कार्यालयात अशी स्वतंत्र नोटीस देणे आवश्यक आहे.
 - मूळ नोटिसवर योग्य मुद्रांक शुल्क दिल्यानंतर इतर प्रत्येक नोटीसला रुपये 100/- इतके मुद्रांक शुल्क देय आहे.
 - अशा प्रत्येक नोटिसकरिता रुपये 1000/- इतकी फायलिंग फी व रुपये 300/- इतके दस्त हाताळणी शुल्क त्या त्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात भरणे आवश्यक आहे.

6.4 आवश्यक शुल्क /फी (Duties/Fees)

प्रश्न 9 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी कोणकोणते शुल्क/फी भरावी लागते ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी खालीलप्रमाणे शुल्क/फी भरावी लागते -

- मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty)
- फायलिंग फी (Filing Fee)
- दस्त हाताळणी शुल्क (Document Handling Charges)

प्रश्न 10 डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीने झालेल्या कर्ज व्यवहारासाठी (इक्विटेबल मॉर्गेज) दाखल करण्यात येत असलेल्या नोटीस ऑफ इंटिमेशनच्या नोटीसला किती मुद्रांक शुल्क आवश्यक आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची 1 चे अनुच्छेद 6(1) [Article 6(1) of Schedule I] नुसार अशा प्रकरणांमध्ये पुढीलप्रमाणे मुद्रांक शुल्क देय आहे.

अ.क्र	कर्जाची रक्कम	देय मुद्रांक शुल्क
1.	गहाणाद्वारे स्विकारलेली /स्विकारण्यात येणारी रक्कम रु. 5 लाखापेक्षा जास्त नसल्यास	प्रति रु. 1000/- या रकमेवर रु. 1/- इतके तथापि, कमीत कमी रु. 100/-
2.	गहाणाद्वारे स्विकारलेली /स्विकारण्यात येणारी रक्कम रु. 5 लाखापेक्षा जास्त असल्यास	प्रति रु. 1000/- या रकमेवर रु. 2/- इतके तथापि, जास्तीत जास्त रु. 10 लाख

तथापि, याच कर्ज व्यवहाराचे अनुषंगाने निष्पादित करण्यात आलेल्या टिपण/चिठठीवर (Memorandum) याप्रमाणे मुद्रांक शुल्क लावलेले असल्यास त्या प्रकरणातील नोटीसवर रुपये 100/- इतके मुद्रांक शुल्क देय आहे.

प्रश्न 11 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्यासाठी फायलिंग फी किती आहे ? ती कशी भरावी ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्यासाठी फायलिंग फी रुपये 1000/- इतकी आहे. ती शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ऑनलाईन भरावी लागते. सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस

प्रश्न 12 नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्यासाठी दस्त हाताळणी शुल्क किती आहे ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करण्यासाठी दस्त हाताळणी शुल्क प्रति नोटीस रुपये 300/- इतके आहे. ते दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने भरावे लागते.

प्रश्न 13 दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी सादर करण्याची कालमर्यादा किती आहे ?

उत्तर गहाणाच्या व्यवहाराच्या दिनांकापासून (टायटल डीड डिपॉझिट केल्याच्या दिनांकापासून) 30 दिवसांच्या आत दुय्यम निबंधक कार्यालयात त्याबाबतची नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी सादर करणे बंधनकारक आहे.

प्रश्न 14 नोटीस ऑफ इंटिमेशन दुय्यम निबंधक कार्यालयात फायलिंगसाठी सादर करणेस विलंब झाल्यास मुदतवाढ देण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर नोटीस ऑफ इंटिमेशन दुय्यम निबंधक कार्यालयात फायलिंगसाठी सादर करणेस विलंब झाल्यास मुदतवाढ देण्याची तरतूद नोंदणी अधिनियम, 1908 मध्ये नाही.

प्रश्न 15 फाईल केलेल्या नोटीस ऑफ इंटिमेशन संदर्भातील सूची 2 (Index 2)ची प्रमाणित नक्कल कोणाला मिळू शकते ?

उत्तर अर्ज करून नक्कल फी भरणा-या कोणत्याही व्यक्तिस फाईल केलेल्या नोटीस ऑफ इंटिमेशन संदर्भातील सूची 2 (Index 2) ची प्रमाणित नक्कल मिळू शकते.

प्रश्न 16 फाईल केलेल्या नोटीस ऑफ इंटिमेशन संदर्भातील सूची 2 (Index 2) कोणाला पाहता येतात / शोध कोणाला घेता येतो ?

उत्तर अर्ज करून सर्च फी भरणा-या कोणत्याही व्यक्तिस फाईल केलेल्या नोटीस ऑफ इंटिमेशन संदर्भातील सूची 2 (Index 2) ची पाहणी करता येते. या संदर्भात सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'दस्त नोंदणी' या भागातील 'दस्तांची व सूचिंची पाहणी/शोध (Inspection/Search)' हा उपविषय.

प्रश्न 17 पक्षकारांना नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात न जाता ऑनलाईन फाईल करता येईल का ?

उत्तर होय. पक्षकारांना नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करणेसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष न जाता, संबंधित बँकेच्या शाखेतूनच ऑनलाईन पध्दतीने फाईल करता येते. या सुविधेस ई-फायलिंग म्हणतात. या संदर्भात सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग 6 : ई-सर्व्हिसेस

लक्षात ठेवा

गहाणाच्या व्यवहाराच्या दिनांकापासून (टायटल डीड डिपॉझिट केल्याच्या दिनांकापासून) 30 दिवसांच्या आत दुय्यम निबंधक कार्यालयात त्याबाबतची नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंगसाठी सादर करणे बंधनकारक आहे

7

भाग 2 - दस्त नोंदणी
मृत्युपत्र नोंदणी
(Registration of Will)

- 7.1 मृत्युपत्र
- 7.2 मृत्युपत्राची नोंदणी
- 7.3 मृत्युपत्राची प्रमाणित नक्कल
- 7.4 मृत्युपत्रकर्ता यांचे मृत्युनंतर मृत्युपत्राची नोंदणी
- 7.5 मृत्युपत्राचा लखोटा डिपॉझिट करणे

7.1 मृत्युपत्र
(Will)

प्रश्न 1 मृत्युपत्र म्हणजे काय ?

उत्तर एखादया व्यक्तीने त्याच्या स्वकष्टार्जित स्थावर वा जंगम मिळकती वा एकत्र कुटुंबाच्या वडिलोपार्जित मिळकतीतील त्याचा अविभक्त हिस्सा त्याचे मृत्युनंतर कोणास मिळावा / कोणास देण्यात यावा किंवा त्या मिळकतीची विल्हेवाट कशा रितीने लावण्यात यावी, यासाठी तयार केलेला लेख म्हणजे मृत्युपत्र असे सर्वसाधारणपणे म्हणता येईल. मृत्युपत्राला इच्छापत्र (Will) असेही म्हटले जाते.

प्रश्न 2 मृत्युपत्राची नोंदणी करणे अनिवार्य (Compulsory) आहे काय ?

उत्तर नाही. मृत्युपत्राची नोंदणी करणे वैकल्पिक (Optional) आहे.

प्रश्न 3 मृत्युपत्राचा दस्त हा नोंदणी करणेस वैकल्पिक (Optional) असूनदेखील नागरिक त्याची नोंदणी का करतात ?

उत्तर कारण, मृत्युपत्र नोंदणी केल्याने मृत्युपत्रकर्त्याचे मृत्युनंतर त्याच्या कायदेशीर वारसांमध्ये मिळकतीबाबत वाद होण्याची शक्यता कमी होते. तसेच मिळकतीची व्यवस्था सुकर रितीने होण्यास मदत होते.

7.2 मृत्युपत्राची नोंदणी
(Registration of Will)

प्रश्न 4 मृत्युपत्रकर्त्याला स्वतःच्या हयातीत मृत्युपत्र नोंदणीसाठी केव्हा सादर करता येते ?

उत्तर मृत्युपत्रकर्त्याने मृत्युपत्रावर सही केल्यानंतर त्याला ते मृत्युपत्र नोंदणीसाठी केव्हाही सादर करता येते. त्यासाठी सहीपासून 4 महिन्यांची कालमर्यादा लागू होत नाही.

- प्रश्न 5** मृत्युपत्र कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीसाठी सादर करता येते ?
उत्तर मृत्युपत्रकर्ता ज्या दुय्यम निबंधकाचे कार्यक्षेत्रात वास्तव्य करत असेल किंवा ज्या कार्यक्षेत्रात त्याने मृत्युपत्रावर सही केली असेल किंवा त्यास जे दुय्यम निबंधक कार्यालय सोयीस्कर असेल, अशा दुय्यम निबंधक कार्यालयात मृत्युपत्र नोंदणीस सादर करता येते.
-
- प्रश्न 6** मृत्युपत्र नोंदणीसाठी किती नोंदणी फी देय आहे ?
उत्तर मृत्युपत्र नोंदणीसाठी रुपये 100/- इतकी नोंदणी फी देय आहे.
-
- प्रश्न 7** मृत्युपत्राचे दस्तावर मुद्रांक शुल्क द्यावे लागते काय ?
उत्तर मृत्युपत्राचे दस्तावर काहीही मुद्रांक शुल्क द्यावे लागत नाही.
-
- प्रश्न 8** मृत्युपत्रकर्त्याने स्वतः नोंदणीसाठी सादर केलेल्या मृत्युपत्राच्या नोंदणीची कार्यपध्दती साधारण काय असते ?
उत्तर मृत्युपत्रकर्त्याने स्वतः नोंदणीसाठी सादर केलेल्या मृत्युपत्राच्या नोंदणीची कार्यपध्दत इतर सर्वसाधारण दस्तांप्रमाणेच असते.

7.3 मृत्युपत्राची प्रमाणित नक्कल (Certified Copy of Will)

- प्रश्न 9** नोंदणी झालेल्या मृत्युपत्राची नक्कल कोणास मिळू शकते ?
उत्तर नोंदणी झालेल्या मृत्युपत्राची नक्कल मृत्युपत्रकर्ता हयात असेपर्यंत केवळ मृत्युपत्रकर्ता (निष्पादक) किंवा त्यांनी नक्कल घेण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तिलाच मिळू शकते.
-
- प्रश्न 10** मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्राची व सूची 3 ची नक्कल कोणास व कशी मिळू शकेल ?
उत्तर मृत्युपत्रकर्ता मयत झालेनंतर अशा मृत्युपत्राची किंवा त्या संदर्भात तयार करण्यात आलेल्या सूची 3 ची नक्कल कोणत्याही पक्षकारास घेता येते. मात्र त्याकरिता मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युचा दाखला दुय्यम निबंधक कार्यालयात सादर करणे आवश्यक आहे.

7.4 मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र नोंदणीबाबत (Registration of Will after death of Testator)

- प्रश्न 11** एखादे मृत्युपत्र नोंदणी केले नसेल, तर त्या मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर त्या मृत्युपत्राची नोंदणी करता येते का ?
उत्तर होय. नोंदणी अधिनियमातील कलम 40 नुसार अशा मृत्युपत्राची नोंदणी करता येते.
-
- प्रश्न 12** मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र कोण नोंदणीस सादर करू शकतो ?
उत्तर मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर असे मृत्युपत्र मृत्युपत्राची अंमलबजावणी करण्यासाठी मृत्युपत्रकर्ता यांनी

मृत्युपत्राद्वारे नियुक्त केलेला अंमलकर्ता (Executer) किंवा मृत्युपत्राद्वारे दावा सांगणा-या व्यक्ती नोंदणीस सादर करू शकतात.

प्रश्न 13 मृत्युपत्रकर्त्यांच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र नोंदविण्याची कार्यपध्दती कशी असते ?

उत्तर असे मृत्युपत्र नोंदणीस सादर केल्यास दुय्यम निबंधक पुढील बाबींची खातरजमा करतात-

1. मृत्युपत्रकर्ता यांनीच ते मृत्युपत्र निष्पादित /सही करुन ठेवलेले होते,
 2. मृत्युपत्रकर्ता हे मयत झाले आहेत,
 3. मृत्युपत्र नोंदणीस सादर करणा-या व्यक्तित्ना त्याबाबतचे अधिकार आहेत.
- वरील बाबींची खातरजमा करण्याकरिता दुय्यम निबंधक हे त्यांचे स्वाधिकारात पुढील कागदपत्रांची मागणी करू शकतात.

- मृत्युपत्रकर्त्यांच्या मृत्युचा दाखला,
- मृत्युपत्राचा दस्त नोंदणीस सादर करणा-या व्यक्तित्ना तसे पूर्ण अधिकार आहेत, अशा आशयाचे प्रतिज्ञापत्र,
- संबंधित सक्षम अशा न्यायालयाचे प्रोबेट किंवा संबंधित सक्षम अशा न्यायालयाचे प्रशासक नेमल्याचे प्रमाणपत्र किंवा,
- खरोखरच मृत्युपत्रकर्त्यांनेच त्यांचे मृत्युपत्र निष्पादित/सही करुन ठेवलेले होते, याबाबत मृत्युपत्रावर साक्षीदार म्हणून सही करणा-या साक्षीदारांचे जबाब.

7.5 मृत्युपत्राचा लखोटा डिपॉझिट करणे (Deposit of Sealed Cover)

प्रश्न 14 मृत्युपत्राचा लखोटा डिपॉझिट करणे म्हणजे काय ?

उत्तर एखादया व्यक्तिला स्वतःचे मृत्युपत्र नोंदणी करण्याऐवजी गोपनीय स्वरुपात शासकीय कार्यालयात ठेवण्याची इच्छा असेल, तर ती व्यक्ती सदर मृत्युपत्र बंद लखोटयात ठेवून तो लखोटा जिल्हा निबंधक यांचे कार्यालयात डिपॉझिट करू शकते व कालांतराने इच्छेनुसार तो लखोटा परत घेऊ शकते.

मृत्युपत्रकर्त्यांने स्वतःच्या हयातीत लखोटा परत न घेतल्यास, त्याचे मृत्युनंतर तसा अर्ज आल्यास तो लखोटा उघडण्यात येतो व मृत्युपत्राची संबंधित पुस्तकामध्ये नक्कल केली जाते. याबाबतच्या सविस्तर तरतूदी नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 42 ते 46 मध्ये आहेत.

प्रश्न 15 मृत्युपत्राचा लखोटा कोण व कोणाकडे डिपॉझिट करू शकतो ?

उत्तर मृत्युपत्राचा लखोटा मृत्युपत्रकर्ता स्वतः किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधीमार्फत जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे डिपॉझिट करू शकतो.

प्रश्न 16 मृत्युपत्राचा लखोटा डिपॉझिट करण्यासाठी फी किती असते ?

उत्तर मृत्युपत्राचा लखोटा डिपॉझिट करण्यासाठी रुपये 100/- इतकी फी आहे.

प्रश्न 17 डिपॉझिट केलेला मृत्युपत्राचा लखोटा परत घेण्याची कार्यपध्दती व फी सांगा.

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 44 नुसार,

- मृत्युपत्रकर्ता यांना असा डिपॉझिट केलेला लखोटा परत घेण्याची इच्छा असल्यास, ते स्वतः किंवा प्राधिकृत प्रतिनिधीमार्फत जिल्हा निबंधक यांचेकडे अर्ज करू शकतात.
- असा अर्ज करणारी व्यक्ती ही मृत्युपत्रकर्ता किंवा त्याचा प्राधिकृत प्रतिनिधी असल्याची जिल्हा निबंधक यांची खात्री झाल्यास ते असा लखोटा न उघडता अर्जदारास परत करतात.
- यासाठी रुपये 100/- इतकी फी आकारली जाते.

प्रश्न 18 मृत्युपत्राचा लखोटा केव्हा उघडता येतो? सदर लखोटा उघडण्याची व उघडल्यानंतरची कार्यपध्दत सांगा.

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 45 नुसार,

- डिपॉझिट केलेला लखोटा उघडण्यासाठी मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर कोणीही व्यक्ती अर्ज करू शकते. यासाठी रु. 100/- इतकी फी आकारली जाते.
- मृत्युपत्रकर्त्याचे निधन झाल्याबाबत जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी स्वतः खात्री करून घेतात.
- खात्री झाल्यास ते अशा अर्जदाराच्या उपस्थितीत लखोटा उघडतात.
- लखोटा उघडल्यानंतर मृत्युपत्राची पुस्तक क्रमांक 3 मध्ये नक्कल केली जाते.
- ते मृत्युपत्र पुन्हा सिलंबद लखोटयात ठेवून अभिलेखात जमा केले जाते.
- पुस्तक क्रमांक 3 च्या नकलेची प्रमाणित प्रत अर्जदारांना दिली जाते.

लक्षात ठेवा

- मृत्युपत्रकर्त्याने मृत्युपत्रावर सही केल्यानंतर त्याला ते मृत्युपत्र नोंदणीसाठी केव्हाही सादर करता येते. त्यासाठी सहीपासून 4 महिन्यांची कालमर्यादा लागू होत नाही.
- मृत्युपत्राचे दस्तावर काहीही मुद्रांक शुल्क द्यावे लागत नाही.
- मृत्युपत्राची नोंदणी करणे वैकल्पिक (Optional) आहे. तथापि, मृत्युपत्र नोंदणी केल्याने मृत्युपत्रकर्त्याचे मृत्युनंतर त्याच्या कायदेशीर वारसांमध्ये मिळकतीबाबत वाद होण्याची शक्यता कमी होते.

8

भाग 2 - दस्त नोंदणी
मुखत्यारपत्र
(Power of Attorney)

- 8.1. कुलमुखत्यारपत्र (Power of Attorney)
- 8.2. सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्र (General Power of Attorney)
- 8.3. विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney)

8.1 कुलमुखत्यारपत्र
(Power of Attorney)

प्रश्न 1 कुलमुखत्यारपत्र (Power of Attorney) म्हणजे काय ?

उत्तर

- सर्वसाधारणपणे एखादी व्यक्ती जी कामे करण्यास स्वतः सक्षम आहे, अशी कामे त्याच्या नावाने व त्याच्या वतीने करण्याचे अधिकार दुस-या व्यक्तिस प्रदान करते, अशा अधिकार प्रदान करण्याच्या दस्तास कुलमुखत्यारपत्र असे म्हणतात.
- यास मुखत्यारपत्र, मुखत्यारनामा, वटमुखत्यार, आम मुखत्यारपत्र इ. नावानेही संबोधले जाते.
- यामध्ये जी व्यक्ती स्वतःचे अधिकार प्रदान करते, तिला मूळ व्यक्ती (Principal) असे संबोधले जाते. तर ज्या व्यक्तिला अधिकार प्रदान केले जातात, तिला मुखत्यारपत्रधारक (Attorney Holder) असे संबोधले जाते.
- यामध्ये वकीलास दिलेल्या वकिलपत्राचा समावेश होत नाही.

प्रश्न 2 दस्त नोंदणीसंदर्भात साधारणतः कोणत्या प्रकारच्या कुलमुखत्यारपत्रांचा वापर केला जातो ?

उत्तर

- दस्त नोंदणीसंदर्भात साधारणतः पुढील दोन प्रकारच्या कुलमुखत्यारपत्रांचा वापर केला जातो.
1. सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्र (General Power of Attorney)
 - अ. स्थावर मिळकत विक्रीचे अधिकार प्रदान करणारे कुलमुखत्यारपत्र
 - ब. स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराव्यतिरिक्त इतर अधिकार प्रदान करणारे कुलमुखत्यारपत्र
 2. विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney) ज्यामध्ये दस्त नोंदणीसाठी सादर करणे किंवा दस्त निष्पादित करणा-या व्यक्त्याच्या वतीने कबुलीजबाब देण्याचा अधिकार दिलेला असतो.

प्रश्न 3 कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे दस्त निष्पादित केला असल्यास, असा दस्त नोंदणी करणेसाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक असतात ?

उत्तर कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे दस्त निष्पादित केला असल्यास, दस्त नोंदणीसाठी पुढील कागदपत्रे आवश्यक असतात -

1. कुलमुखत्यारपत्राची मूळ प्रत
2. कुलमुखत्यारपत्राची सत्य प्रत
3. कुलमुखत्यारपत्र रद्द न झाल्याबाबत तसेच कुलमुखत्यारपत्र देणारी व्यक्ती मयत झाली नसल्याबाबतचे घोषणापत्र

घोषणापत्राचा सर्वसाधारण नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

8.2 सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्र (General Power of Attorney)

प्रश्न 4 सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्र (General Power of Attorney) म्हणजे काय ?

उत्तर ज्या कुलमुखत्यारपत्रामध्ये लिहून देणार हे त्यांच्या स्थावर किंवा जंगम मालमत्तेसंदर्भातील कोणत्याही स्वरुपाची कामे, त्यांच्या नावाने व त्यांच्या वतीने करण्यासाठी मुखत्यारपत्रधारकास नियुक्त करतात, त्या कुलमुखत्यारपत्रास सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्र असे म्हणतात.

प्रश्न 5 स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराच्या कुलमुखत्यारपत्रास किती मुद्रांक शुल्क आवश्यक आहे ?

उत्तर अ. जर असे कुलमुखत्यारपत्र मोबदल्याशिवाय वडील, आई, भाऊ, बहीण, पत्नी, पती, मुलगा, मुलगी, नातू, नात किंवा जवळच्या नातेवाईकाच्या नावाने दिलेले असेल, तर रुपये 500/- इतके मुद्रांक शुल्क देय आहे.

ब. वरील 'अ' मध्ये न मोडण्या-या अशा कुलमुखत्यारपत्रास दस्तातील मिळकतीचे बाजारमूल्य व मोबदला (असल्यास) यापैकी जास्त असलेल्या रकमेवर अनुच्छेद 48 नुसार विहित केलेल्या दरानुसार मुद्रांक शुल्क देय आहे.

प्रश्न 6 स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराच्या कुलमुखत्यारपत्राची नोंदणी करण्यासाठी किती नोंदणी फी देय आहे ?

उत्तर स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराच्या कुलमुखत्यारपत्राची नोंदणी करण्यासाठी -

अ. जर कुलमुखत्यारपत्र मोबदल्याशिवाय दिलेले असेल आणि वडील, आई, भाऊ, बहीण, पत्नी, पती, मुलगा, मुलगी, नातू, नात किंवा आयकर अधिनियम, 1961 मध्ये दिलेल्या व्याख्येनुसार जवळच्या नातेवाईकाच्या नावाने दिलेले असेल, तर रुपये 100/- नोंदणी फी देय आहे.

ब. वरील 'अ' मध्ये न मोडण्या-या कुलमुखत्यारपत्रास दस्तातील मिळकतीचे बाजारमूल्य व मोबदला (असल्यास) यापैकी जास्त असलेल्या रकमेवर प्रति रुपये 1000/- साठी रुपये 10/- या दराने कमीत कमी रुपये 100/- व जास्तीत जास्त रुपये 30000/- नोंदणी फी देय आहे.

प्रश्न 7 स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराच्या कुलमुखत्यारपत्राची नोंदणी केव्हापासून अनिवार्य करण्यात आली आहे ?

उत्तर दिनांक 01/04/2013 रोजी किंवा तदनंतर निष्पादित होणा-या स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराच्या कुलमुखत्यारपत्राची नोंदणी ही नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 17 मध्ये नव्याने दाखल केलेल्या खंड (एच) नुसार अनिवार्य करण्यात आलेली आहे.

प्रश्न 8 स्थावर मिळकतीच्या विक्रीच्या अधिकाराचे कुलमुखत्यारपत्र नोंदणी केलेले नसेल तर ?

उत्तर

- दिनांक 01/04/2013 पूर्वी निष्पादित झालेले असे कुलमुखत्यारपत्र हे नोंदणी केले नसेल, तरी ते त्याआधारे दस्त नोंदणीसाठी ग्राह्य धरले जाते. मात्र मुखत्यारपत्र निष्पादित होतेसमयी देय असलेले मुद्रांक शुल्क भरलेले असणे आवश्यक आहे. तसेच ते योग्य प्राधिकृत व्यक्तपुढे (जसे की नोटरी) निष्पादित करून त्यांच्याकडून तसे साक्षांकित केलेले असणे आवश्यक आहे.
- दिनांक 01/04/2013 रोजी किंवा त्यानंतर भारतात निष्पादित झालेले असे कुलमुखत्यारपत्र हे नोंदणी केलेले नसेल, तर त्या आधारे निष्पादित दस्ताच्या नोंदणीसाठी ग्राह्य धरले जात नाही.

प्रश्न 9 सर्वसाधारण कुलमुखत्यारपत्राच्या आधारे दस्त नोंदणी करताना कोणते घोषणापत्र दस्तासोबत जोडावे लागते ?

उत्तर कुलमुखत्यारपत्र लिहून देणारी व्यक्ती मयत झाल्यामुळे किंवा अन्य कोणत्याही कारणास्तव कुलमुखत्यारपत्र रद्द झालेले नाही / कुलमुखत्यारपत्र देणा-याने ते रद्द केलेले नाही, याची पडताळणी करूनच कुलमुखत्यारपत्राचा वापर करणे कुलमुखत्यारपत्रधारकावर बंधनकारक असते. तशी पडताळणी त्याने केल्यानंतर, त्या आशयाचे घोषणापत्र त्याने दस्तासोबत जोडणे आवश्यक असते.

8.3 विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney)

प्रश्न 10 विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney) म्हणजे काय ?

उत्तर मूळ पक्षकाराने दस्तावर सही केल्यानंतर त्यांच्या वतीने दुय्यम निबंधक कार्यालयात उपस्थित राहून

- तो दस्त नोंदणीस सादर करणे किंवा
- त्यांच्या वतीने नोंदणी कार्यालयात उपस्थित राहून त्याचे निष्पादन नोंदणी अधिका-यासमोर कबूल करणे, यापुरतेच मर्यादित अधिकार देण्यासाठी तयार केलेल्या कुलमुखत्यारपत्रास विशेष कुलमुखत्यारपत्र असे संबोधतात.

प्रश्न 11 विशेष कुलमुखत्यारपत्रास किती मुद्रांक शुल्क देय आहे ?

उत्तर विशेष कुलमुखत्यारपत्रास रुपये 100/- इतके मुद्रांक शुल्क देय आहे.

प्रश्न 12 विशेष कुलमुखत्यारपत्र कशा रितीने तयार करावे लागते ?

उत्तर विशेष कुलमुखत्यारपत्राबाबत नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 33 मध्ये सविस्तर तरतूदी आहेत.

त्यानुसार -

1. मुखत्यारपत्र लिहून देणार हे अशा मुखत्यारपत्रावर सही (Execution) करतेसमयी ज्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात राहत असतील, त्या दुय्यम निबंधकांसमोर मुखत्यारपत्रावर सही करतात व संबंधित दुय्यम निबंधक हे सदर पक्षकारांनी त्यांच्यासमोर सही केली असल्याचे अधिप्रमाणित (Authentication) करतात.
2. मुखत्यारपत्र लिहून देणार हे असे मुखत्यारपत्र सही (Execution) करतेसमयी, भारतात राहत नसल्यास, ज्या देशात राहत असतील, तेथील सक्षम प्राधिकारी म्हणजेच पब्लिक नोटरी/ न्यायालय/न्यायाधीश/दंडाधिकारी/भारतीय कौन्सिल किंवा उपकौन्सिल किंवा केंद्र शासनाच्या प्रतिनिधीसमोर मुखत्यारपत्रावर सही करतात व असे सक्षम प्राधिकारी सदर पक्षकारांनी त्यांच्यासमोर सही केली असल्याचे अधिप्रमाणित (Authentication) करून देतात.

प्रश्न 13 विशेष कुलमुखत्यारपत्र अधिप्रमाणित (Authentication) करणे म्हणजे काय ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 33 नुसार, विशेष कुलमुखत्यारपत्र देणा-या व्यक्तित्ने दुय्यम निबंधक (किंवा भारताबाहेर असल्यास सक्षम प्राधिकारी) यांच्यासमोर हजर राहून विशेष कुलमुखत्यारपत्रावर सही करणे आणि दुय्यम निबंधक (किंवा भारताबाहेर असल्यास सक्षम प्राधिकारी) यांनी सदरची सही त्यांच्यासमोर करण्यात आल्याचे प्रमाणित करणे, यास अधिप्रमाणन असे म्हणतात.

प्रश्न 14 विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे साक्षांकन (Attestation) म्हणजे काय ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 33 नुसार विशेष कुलमुखत्यारपत्र करून देणा-या व्यक्तित्ने दुय्यम निबंधक यांच्यासमोर हजर राहून कुलमुखत्यारपत्रावर सही करून, तसे अधिप्रमाणित (Authentication) करून घेणे आवश्यक असते. मात्र पुढे नमूद केलेल्या अपवादात्मक कारणास्तव एखादी व्यक्ती दुय्यम निबंधक कार्यालयात अधिप्रमाणनासाठी समक्ष हजर राहू शकत नसेल, तर त्यांनी अगोदरच सही केलेले कुलमुखत्यारपत्र दुय्यम निबंधकांसमोर सादर करण्यात आल्यास दुय्यम निबंधक कारणांची खातरजमा करून व त्या व्यक्तित्ने विशेष कुलमुखत्यारपत्रावर खरोखरीच सही केली आहे, याची खात्री करून उक्त कुलमुखत्यारपत्र साक्षांकित (Attestation) करून देऊ शकतात. अपवादात्मक कारणे -

- अशा व्यक्तिस शारिरीक दुर्बलतेमुळे जोखीम पत्करून किंवा गंभीर असुविधा होत असल्यास,
- अशी व्यक्ती फौजदारी किंवा दिवाणी न्यायालयातील प्रक्रियेनुसार तुरुंगवासात असल्यास,
- अशा व्यक्तिस न्यायालयात उपस्थित राहणेबाबत कायद्याने सूट दिली असल्यास.

प्रश्न 15 विशेष कुलमुखत्यारपत्राच्या अधिप्रमाणनासाठी / साक्षांकनासाठी फी किती असते ?

उत्तर विशेष कुलमुखत्यारपत्राच्या अधिप्रमाणनासाठी / साक्षांकनासाठी रुपये 25/- इतकी फी आहे

9

भाग 2 - दस्त नोंदणी

इतर काही महत्वाच्या बाबी
(Other Important Points)

- 9.1 सूचिमधील चूक दुरुस्ती
- 9.2 जुने प्रलंबित दस्त
- 9.3 नोंदणी फी पावती
- 9.4 नोंदणी फी परतावा
- 9.5 न्यायालयीन स्थगिती
- 9.6 दस्त नोंदणीच्या खुणा/ चिन्हे
- 9.7 दस्त नोंदणी रद्द करणे
- 9.8 दस्त लेखनिक
- 9.9 नोटीस ऑफ लिस पेंडस
- 9.10 'अ' पत्रक

9.1 सूचिमधील चूक दुरुस्ती
(Correction in Index)

प्रश्न 1 दस्त नोंदणी पूर्ण झाल्यानंतर दस्तात काही बाबी/तथ्ये (उदा. नाव, मिळकतीचे वर्णन इ. मध्ये) चूक झाल्याचे आढळून आले आहे, अशा परिस्थितीत काय करावे ?

उत्तर अशा प्रकरणात मूळ दस्तातील सर्व पक्षकारांना दस्तात झालेली चूक दुरुस्त करण्याकामी चुकदुरुस्तीपत्राचा (Correction Deed) किंवा इतर योग्य तो दस्त तयार करुन त्या दस्ताची दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी करुन घेता येईल. मात्र अशा चूक दुरुस्तीच्या किंवा कोणत्याही दुस-या दस्तास मुद्रांक शुल्क व नोंदणीसंबंधीचे सर्व नियम लागू राहतील.

प्रश्न 2 दस्त नोंदणी झाली आहे, दस्तातील तपशील बरोबर आहे, मात्र दुय्यम निबंधक कार्यालयातून मिळालेल्या सूचिमध्ये (Index) चूक आढळून आली आहे, अशा परिस्थितीत काय करावे ?

उत्तर दुय्यम निबंधक कार्यालयातून मिळालेल्या सूचिमध्ये (Index) चूक आढळून आल्यास पक्षकारांना दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे अर्ज करुन सुधारित सूची प्राप्त करुन घेता येईल.

प्रश्न 3 नोंदणी झालेल्या दस्ताप्रमाणे सूची तयार झाली नसल्यास किंवा सूचिमध्ये चूक झाली असल्यास, अशी चूक दुरुस्तीस मंजूरी देण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर सदरचे अधिकार हे जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांना आहेत.

प्रश्न 4 सूचिमधील चूक दुरुस्तीची कार्यपध्दती सांगा.

उत्तर सूचिमधील चूक दुरुस्तीची कार्यपध्दत:-

- संबंधित पक्षकार चूक दुरुस्त होण्याकरिता दुय्यम निबंधकांकडे अर्ज दाखल करू शकतात.
- दुय्यम निबंधक हे असा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर किंवा अन्य कारणाने त्यांच्या निदर्शनास आल्यावर, त्यांच्या कार्यालयीन अभिलेखाची तपासणी करुन दुरुस्तीची आवश्यकता दिसून आल्यास, अशी चूक दुरुस्ती करण्यास मान्यता मिळण्याकरिता सह जिल्हा निबंधक यांच्या मार्फत जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांना शिफारस करतील.
- जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी, हे दुय्यम निबंधक कार्यालयातील दस्ताची प्रत, दुय्यम निबंधक यांची शिफारस, पक्षकाराचा अर्ज (असल्यास) या सर्वांचा एकत्रित विचार करुन सूची दुरुस्त करण्यास मंजूरी देतील अथवा नाकारतील.
- चूक दुरुस्ती करण्याची मंजूरी मिळाल्यास दुय्यम निबंधक हे सूचिच्या मूळ अभिलेखात उक्त आदेशाची नोंद घेऊन आदेशित केल्याप्रमाणे दुरुस्ती करतील.

प्रश्न 5 एखादा दस्त नोंदणी होऊन परत मिळाल्यानंतर पक्षकारांकडून गहाळ झाला, तर त्यांनी काय करावे ?

- उत्तर**
- त्या पक्षकारांना संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात अर्ज करुन व नक्कल फी भरुन त्या दस्ताची प्रमाणित प्रत (Certified Copy) उपलब्ध करुन घेता येईल.
 - नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 57 नुसार, दुय्यम निबंधक कार्यालयातुन मिळालेल्या दस्ताची नक्कल (Certified Copy) ही त्या मूळ दस्तामध्ये नमूद बाबी (Contents) सिध्द करण्यासाठी पुरावा म्हणून ग्राह्य धरली जाते.

**9.2 जुने /प्रलंबित दस्त
(Old/Pending Documents)**

प्रश्न 6 सन 2002 पूर्वी नोंदणीस दाखल करण्यात आलेले काही दस्त संबंधितांना अद्यापि परत मिळालेले नाहीत. त्याबाबतची वस्तुस्थिती काय आहे ?

उत्तर सन 2002 पासून नोंदणी विभागातील दुय्यम निबंधक कार्यालयात संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणालीचा वापर सुरु करण्यात आला आहे. यामध्ये नोंदणी करण्यास पात्र असलेले दस्तच नोंदणीसाठी स्विकारले जातात व दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी त्वरित पूर्ण करुन व स्कॅनिंग करुन पक्षकारांना 30 मिनिटांत परत दिले जातात. त्यामुळे सन 2002 नंतर नोंदणीस दाखल करण्यात आलेले दस्त नोंदणी करुन संबंधितांना परत देण्यात आलेले आहेत.

मात्र सन 2002 पूर्वी अशी पध्दत नव्हती. त्यावेळी नोंदणीस दाखल करण्यात आलेले काही दस्त योग्य ते मुद्रांक शुल्क दस्तावर न भरल्यामुळे नोंदणीसाठी प्रलंबित आहेत, तर काही दस्त आवश्यक कागदपत्रे दाखल केलेली नसल्यामुळे नोंदणीसाठी प्रलंबित आहेत. या प्रलंबिततेमुळे काही दस्त संबंधितांना परत देण्यात आलेले नाहीत. त्याबाबतची मुद्रांक शुल्क/ कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास, त्या दस्तांची नोंदणी पूर्ण करुन ते दस्त संबंधितांना परत देण्यात येतात.

प्रश्न 7 सन 2002 पूर्वी नोंदणीस दाखल करण्यात आलेल्या दस्ताची नोंदणी प्रलंबित (Pending) असेल, तर त्याची नोंदणी कशी पूर्ण करुन घेता येईल ?

उत्तर यासाठी संबंधित दुय्यम निबंधक यांच्याशी समक्ष संपर्क साधावा आणि दस्त कोणत्या कारणांसाठी प्रलंबित आहे, याची नेमकी माहिती त्यांच्याकडून जाणून घ्यावी. दस्त काही कागदपत्रांच्या पूर्ततेसाठी प्रलंबित असेल, तर त्या कागदपत्रांची पूर्तता करावी. जर दस्त मुद्रांक शुल्क किंवा नोंदणी फी कमी भरल्याचे कारणास्तव प्रलंबित असेल, तर जिल्हयाचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्याकडे मुद्रांक शुल्क फरक, त्यावरील दंड व नोंदणी फी फरक याचा भरणा करावा. याप्रमाणे आपण पूर्तता केल्यानंतर दुय्यम निबंधक आपल्या दस्ताची नोंदणी पूर्ण करु शकतील.

प्रश्न 8 दस्ताची नोंदणी प्रलंबित ठेवण्याच्या संदर्भात दुय्यम निबंधक यांनी सांगितलेली कारणे मान्य नसतील, तर पुढे काय कार्यवाही करावी ?

उत्तर अशा बाबतीत दुय्यम निबंधक यांच्याकडे दस्त नोंदणीस नाकारण्याची कारणे नमूद असलेल्या लेखी आदेशाची मागणी करावी, असा आदेश मिळाल्यानंतर पक्षकारांना त्याविरुद्ध जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सह जिल्हा निबंधक यांच्यामार्फत अपील दाखल करता येते. या संदर्भात सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'दस्त नोंदणी' या भागातील 'दस्त नोंदणी संदर्भातील कायदेशीर तरतूदी' हा उपविषय.

प्रश्न 9 सन 2002 पूर्वी नोंदणीस दाखल करण्यात आलेल्या दस्ताची नोंदणी पूर्ण करण्यात आली आहे, तथापि त्याचे कॉपिंग / स्कॅनिंग झाले नाही म्हणून परत मिळत नाही, तो दस्त केव्हा व कोणत्या कार्यालयातून परत मिळेल ?

उत्तर सन 2002 पूर्वी नोंदणीस दाखल करण्यात आलेल्या, नोंदणी पूर्ण करण्यात आलेल्या बहुतांशी सर्व दस्ताचे कॉपिंग (फोटो कॉपिंग, छायाचित्रण, स्कॅनिंग) पूर्ण करण्यात आले आहे व मूळ दस्त पक्षकारांना परत देण्यात आले आहेत.

अपवादात्मक परिस्थितीत एखादया दस्ताचे कॉपिंग झाले नसल्यास किंवा त्या दस्ताची नोंदणी आता पूर्ण होत असल्यास, त्या दस्ताचे स्कॅनिंग संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयातच पूर्ण करण्याची संगणकीय सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे. त्यामुळे तो दस्तदेखील नोंदणीपासून साधारण पंधरा दिवसांच्या आत संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयातून परत मिळू शकतो.

प्रश्न 10 पूर्वी काही दस्त छायाचित्रण/ स्कॅनिंगसाठी शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे GPR (Government Photo Registry) येथे पाठविण्यात आले होते. ते मूळ दस्त/ त्यांच्या नकला कोठे मिळतील ?

उत्तर पक्षकारांना मूळ दस्त/ नकला शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय, पुणे (Government Photo Registry) येथून दिल्या जात नाहीत. ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठी दाखल करण्यात आला आहे, अशा दुय्यम निबंधक कार्यालयातूनच मूळ दस्त/नकला दिल्या जातात. त्यामुळे पक्षकारांनी त्याकामी संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयातच अर्ज करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 11 नोंदणीकृत दस्ताच्या संदर्भात दस्त लिहून दिल्याचा दिनांक, नोंदणीस सादर केल्याचा दिनांक व नोंदणी पूर्ण केल्याचा दिनांक असे वेगवेगळे दिनांक असू शकतात. यापैकी नेमक्या कोणत्या तारखेपासून दस्ताचा अंमल सुरू होतो ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 47 मध्ये, याबाबत तरतूदी आहेत. त्यानुसार नोंदणीकृत दस्ताचे बाबतीत साधारणपणे दस्त लिहून दिल्याच्या (सही केल्याच्या) तारखेपासून दस्ताचा अंमल सुरू होतो.

प्रश्न 12 एखादा दस्त नोंदणीस सादर करण्याच्या मुदतीत नोंदणीस सादर केला नसेल, तर असा दस्त कन्फर्मेशन डीड/ एकतर्फी घोषणापत्राच्या दस्तास जोडून नोंदणीसाठी आता सादर करता येतो का ?

उत्तर नाही. या संदर्भात सविस्तर खुलाशासाठी, नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध असलेली नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे परिपत्रक दि 22/12/2011 व दि. 28/5/2012 चे खुलासापत्र पहावे.

प्रश्न 13 एखादा दस्त मुदतीत नोंदणीस सादर करणे शक्य झाले नसेल, तर त्या पक्षकारांना कोणता पर्याय उपलब्ध आहे ?

उत्तर अशा व्यवहारातील सर्व पक्षकारांना त्या व्यवहाराशी संबंधित व कायद्यान्वये ग्राह्य असलेला कोणताही नवीन दस्त योग्य मुद्रांकावर तयार करून त्याची नोंदणी करून घेण्याचा मार्ग उपलब्ध आहे. उदा- विक्री करार मुदतीत नोंदणीस सादर केला नसेल, तर करारातील सर्व पक्षकारांच्या सहीने खरेदीखताचा दस्त आजमितीस केल्यास व त्यावर अनुज्ञेय मुद्रांक शुल्क अदा केल्यास त्याची नोंदणी करून घेता येईल.

9.3 नोंदणी फी पावती (Registration Fee Receipt)

प्रश्न 14 नोंदणी फीची पावती कोणाच्या नावाने दिली जाते ?

उत्तर दस्त नोंदणीसाठी सादर करणा-या पक्षकाराच्या नावाने नोंदणी फीची पावती दिली जाते.

प्रश्न 15 नोंदणी फीची पावती हरवली असल्यास त्याची दुबार प्रत कोठे मिळते ? त्याची फी किती ?

उत्तर

- नोंदणी फीची पावती हरवली असल्यास त्याची दुबार प्रत मिळणेसंदर्भात दुय्यम निबंधक कार्यालयात लेखी अर्ज करावा.
- त्यावर रुपये 5/- चा न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) लावावा.
- नक्कल फी रुपये 5/- भरावी.
- अशा अर्जात नमूद दस्ताच्या नोंदणी फीची दुबार प्रत कार्यालयातील स्थळ प्रतीवरून मिळू शकेल. अशा दुबार प्रतीवर रुपये 20/- न्यायालयीन मुद्रांक (कोर्ट फी लेबल) अर्जदाराने पुरवावा.

9.4 नॉदणी फी परतावा (Refund of Registration Fee)

प्रश्न 16 दस्त नॉदणी पूर्ण झाल्यानंतर जादा नॉदणी फी भरल्याचे निदर्शनास आले, तर परताव्याबाबत काय तरतूद आहे व ते अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर जादा नॉदणी फी भरल्याचे निदर्शनास आल्यास अशा जादा नॉदणी फीचा परतावा देण्याचा अधिकार नॉदणी अधिनियम 1908 चे कलम 80 अ नुसार नॉदणी महानिरीक्षक, पुणे यांना आहे. मात्र त्यासाठी संबंधित पक्षकाराने जिल्हा निबंधक यांच्या नावे संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे अर्ज करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 17 नॉदणी फी ई-पेमेंटद्वारे भरलेली आहे, परंतु दस्ताची नॉदणी करण्यात आलेली नाही किंवा करावयाची नसल्यास अशा नॉदणी फीचा परतावा कसा मिळू शकेल ? किती दिवसांत अर्ज करावा लागेल ? तसेच परतावा देण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर नॉदणी फी ई-पेमेंट द्वारे भरलेली आहे, परंतु दस्ताची नॉदणी करण्यात आलेली नाही किंवा करावयाची नसल्यास अशा नॉदणी फीचा परतावा मिळणेसाठी ज्या जिल्ह्यातील दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या नावाने नॉदणी फी भरलेली आहे, त्या जिल्ह्याच्या सह जिल्हा निबंधक यांच्याकडे असा परतावा मिळण्यासाठी अर्ज करावा. नॉदणी फी भरल्यापासून 6 महिन्यांच्या आत अर्ज करणे आवश्यक आहे.

9.5 न्यायालयीन स्थगिती (Court Stay)

प्रश्न 18 दस्त नॉदणीवर न्यायालयीन स्थगिती असल्यास दुय्यम निबंधक कार्यालयास त्याबाबत माहिती कशा रितीने कळविणे आवश्यक आहे ?

उत्तर कोणत्याही न्यायालयात दाखल केलेल्या दावा किंवा याचिका प्रकरणी मा.न्यायालयाने दाव्यात नमूद असलेल्या वादातील मिळकतीचे हस्तांतरणाचा दस्त अंतिम निर्णय लागेपर्यंत नॉदविण्यात येऊ नये, असे आदेश पारित केले असल्यास, सर्वसाधारणपणे त्या स्थगिती आदेशाची प्रत संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयास संबंधित न्यायालयामार्फत पाठविली जाते. तथापि, उक्त दाव्यातील हितसंबंधित पक्षकारदेखील अशा स्थगितीबाबत दुय्यम निबंधक यांना कळवू शकतात. दुय्यम निबंधक अशा स्थगिती आदेशात नमूद मिळकतीच्या हस्तांतरणाचा दस्त नॉदणीसाठी स्विकारत नाहीत.

9.6 दस्त नॉदणीच्या खुणा / चिन्हे (Registration Marks)

प्रश्न 19 दस्त कोणत्या कार्यालयात नॉदणी झाला आहे, हे कसे ओळखता येईल ?

उत्तर • नॉदणी झालेल्या दस्तांच्या प्रत्येक पानावर ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात तो दस्त नॉदविण्यात

आला आहे, अशा कार्यालयाच्या नावाचे संक्षिप्त स्वरूपातील तीन अक्षरे (त्रिअक्षरी संज्ञा) नमूद केलेली असतात. (उदा दुय्यम निबंधक हवेलीसाठी HVL/हवल, दुय्यम निबंधक मुंबईसाठी BBE/बबई)

- दस्तावर दस्त कोणत्या कार्यालयात नोंदणीसाठी सादर करण्यात आलेला आहे, याबाबतचा शोरा नमूद असतो.
- दुय्यम निबंधकांच्या प्रत्येक सहीखाली त्यांचे पदनाम नमूद असते.
- नोंदणी झालेल्या दस्तावर दुय्यम निबंधक कार्यालयाची मुद्रा (Seal) उमटविलेली असते.या सर्व शोरे / पृष्ठांकनावरून दस्त कोणत्या कार्यालयात नोंदणी करण्यात आलेला आहे, हे समजू शकते.

प्रश्न 20 त्रिअक्षरी संज्ञेवरून दुय्यम निबंधक कार्यालय कसे ओळखावे ?

उत्तर सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयांच्या त्रिअक्षरी संज्ञेची यादी नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organizations या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

9.7 दस्त नोंदणी रद्द करणे (Cancellation of Registration)

प्रश्न 21 नोंदणी झालेला दस्त रद्द करण्याचे अधिकार नोंदणी विभागास आहेत काय ?

उत्तर नोंदणी झालेला दस्त रद्द करण्याचे अधिकार नोंदणी विभागास नाहीत.

प्रश्न 22 दस्त रद्द करण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर दस्त रद्द करण्याचे अधिकार विनिर्दिष्ट आशुतोष अधिनियम, 1963 (Specific Relief Act 1963) चे कलम 31 नुसार सक्षम न्यायालयास आहेत.

9.8 दस्त लेखनिक (Bond Writer)

प्रश्न 23 दस्त लेखनिक (Bond Writer) साठी परवाना देण्याचे अधिकार कोणास आहेत ?

उत्तर सदर परवाने देण्याचे अधिकार संबंधित जिल्हयाचे जिल्हाधिकारी तथा जिल्हा निबंधक यांना आहेत.

प्रश्न 24 दस्त लेखनिकांना (Bond Writer) दस्त लिहिण्यासाठी किती फी घेता येते ?

उत्तर दस्त लेखनिकांना दस्त लिहिण्यासाठी दस्ताच्या प्रत्येक पानास रु. 5/- प्रमाणे जास्तीत जास्त रु. 100/- इतकी फी घेता येते.

9.9 नोटीस ऑफ लिस पेंडन्स (Notice of Lis Pendence)

प्रश्न 25 नोटीस ऑफ लिस पेंडन्स म्हणजे काय ?

उत्तर मालमत्ता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 चे कलम 52 मध्ये नोटीस ऑफ लिस पेंडन्सबाबत तरतूद आहे. त्यानुसार एखादया स्थावर मिळकतीमधील अधिकाराबाबत वाद निर्माण झाला असल्यास व त्याबाबत सक्षम न्यायालयात दावा दाखल झाला असल्यास, त्या वादाची/दाव्याची माहिती तमाम जनतेला व्हावी, या हेतूने दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविण्यात येणारी नोटीस म्हणजे नोटीस ऑफ लिस पेंडन्स.

प्रश्न 26 नोटीस ऑफ लिस पेंडन्सचा दस्त नोंदविल्यास त्याचा नेमका काय उपयोग/परिणाम होतो ?

उत्तर नोटीस ऑफ लिस पेंडन्सचा दस्त नोंदणी केल्यास, ती दुय्यम निबंधक कार्यालयाच्या अभिलेखावर आणली गेल्याने, त्यात नमूद दाव्याची माहिती तमाम जनतेला शोध सुविधेमार्फत उपलब्ध होते. सबब वादांकित मिळकतीसंदर्भात त्रयस्थ पक्षाचे हितसंबंध निर्माण होण्याचा धोका कमी होतो. मात्र अशा नोटिसच्या नोंदणीमुळे संबंधित मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या दस्ताच्या नोंदणीस प्रतिबंध होत नाही.

प्रश्न 27 नोटीस ऑफ लिस पेंडन्सच्या दस्तास किती नोंदणी फी देय आहे ?

उत्तर नोटीस ऑफ लिस पेंडन्सच्या दस्तास रु. 100/- इतकी नोंदणी फी देय आहे.

9.10 'अ' पत्रक व सिटीएस पत्रक (A-Patruk & CTS Patruk)

प्रश्न 28 'अ' पत्रक व सिटीएस पत्रक पाठविण्याची तरतूद व कार्यपध्ती सांगा.

उत्तर स्थावर मिळकतीच्या हस्तांतरणाच्या अनुषंगाने संबंधित स्थावर मिळकतीच्या अधिकार अभिलेखामध्ये (7/12, मिळकतपत्रिका) फेरफार होतात. अशा हस्तांतरणाच्या दस्तांची नोंदणी दुय्यम निबंधक कार्यालयात करण्यात आल्यानंतर, दुय्यम निबंधक त्याची माहिती महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिनियम, 1966 मधील तरतुदीनुसार संबंधित तहसिलदार यांचेकडे विहित नमुन्यात पाठवतात. त्यास 'अ' पत्रक असे संबोधले जाते.

- दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या पुढील दस्तांची 'अ' पत्रके तहसिलदार यांचेकडे पाठविली जातात.
 1. खाजगी करारानुसारची विक्री किंवा दिवाणी न्यायालयाने केलेली विक्री
 2. भाडेपट्टा
 3. दान
 4. अदलाबदल
 5. गहाणखत (ताब्यासहित किंवा विनाताबा)
 6. वाटणीपत्र
 7. हक्कसोडपत्र

8. गहाणखतामधील रक्कम परतफेड केल्याची पोहोचपावती
 9. गहाणखतातील मिळकत सोडविल्याचे प्रत्यंतरणपत्र (रिकन्व्हेन्स)
 10. व्यवस्थापत्र
 11. गहाणखताद्वारे मिळकत गहाण ठेवून घेणार यांना असलेल्या अधिकारांचे हस्तांतरण
 12. दत्तक घेणा-याचे स्वकष्टार्जित असलेल्या मिळकतीतील अधिकार, ज्याला दत्तक घेतले आहे, त्यास हस्तांतरित होत असल्याचे दत्तकपत्र.इ.
- सिटी सर्व्हे झालेल्या भागातील मिळकतीच्या संदर्भात नोंदणी झालेल्या दस्तांची माहिती सीटीएस पत्रकाद्वारे नगरभूमापन अधिकारी यांचेकडे पाठविली जाते.
 - सदर 'अ' पत्रके/सीटीएस पत्रके दस्त नोंदणीनंतरच्या महिन्याच्या 5 तारखेपर्यंत संबंधित कार्यालयाकडे पाठविली जातात.

दस्त नोंदणीचे फायदे

1. नोंदणी अधिनियम, 1908 चे कलम 49 नुसार, संबंधित दस्त त्यामध्ये नमूद व्यवहाराचा कायदेशीर पुरावा (Legal Evidence) म्हणून स्विकारला जातो.
2. मालमत्ता हस्तांतरण अधिनियम, 1882 नुसार, विक्रीखत (Sale Deed), गहाणखत (Mortgage Deed), भाडेपट्टा (Lease Deed) व बक्षीसपत्र (Gift Deed) हे दस्त नोंदणी केले, तरच त्यानुसार मिळकतीचे हस्तांतरण होते.
3. नोंदणी केल्यास त्या दस्ताचे आधारे हस्तांतरित होणारे हक्क प्रस्थापित होतात.
4. नोंदणी केल्यास त्या दस्तातील पक्षकार, दस्तामध्ये नमूद अटी व शर्ती/व्यवहारास बांधील राहतात.
5. नोंदणी केल्यास त्या दस्तामध्ये नमूद व्यवहाराची पूर्तता करणेकरिता सक्षम न्यायालयात दाद मागता येते.

भाग
3

मुद्रांक शुल्क
(Stamp Duty)

श्री. सुभाष सातपुते
सह दुय्यम निबंधक वर्ग 2,
बोरीवली क्र. 9

श्री. गोपीनाथ कोळेकर
कार्यासन अधिकारी क्र. 12 (परतावा),
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1.	सर्वसाधारण माहिती (General Information)	93
2.	मुद्रांक शुल्क भरण (Stamp Duty Payment)	106
3.	काही महत्वाच्या तरतूदी (Important Provisions)	109
4.	मुद्रांक शुल्काचा परतावा (Refund of Stamp Duty)	117
5.	इतर महत्वाची माहिती (Other Important Information)	122

1

भाग 3 - मुद्रांक शुल्क

सर्वसाधारण माहिती

(General Information)

- 1.1 महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमातील काही व्याख्या
- 1.2 मुद्रांकाचे प्रकार व वापर
- 1.3 मुद्रांक शुल्काचे दर
- 1.4 मुद्रांक शुल्क केव्हा भरणे आवश्यक आहे

1.1 महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमातील काही व्याख्या

(Important Definitions)

प्रश्न 1 अभिहस्तांतरणपत्र (Conveyance) म्हणजे काय ?

उत्तर

अभिहस्तांतरणपत्र (Conveyance) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, ज्या दस्तऐवजाद्वारे स्थावर अगम जंगम मालमत्ता किंवा कोणतीही संपदा (Estate)/ मालमत्ता (Property) किंवा कोणत्याही मालमत्तेतील हितसंबंध (Interest) दोन हयात (between two legal entities) व्यक्तींच्या दरम्यान हस्तांतरित करण्यात येतात किंवा निहित (vest) करण्यात येतात आणि ज्याबाबत महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची-1 (Schedule-I) मध्ये कोणतीही वेगळी तरतूद नसेल, असा दस्तऐवज.

या प्रकारात पुढील प्रकारच्या दस्तांचा समावेश होतो-

1. विक्री नंतरचे अभिहस्तांतरण (Conveyance on Sale)
2. प्रत्येक संलेख (Every instrument)
3. कोणत्याही दिवाणी न्यायालयाचा प्रत्येक हुकूमनामा किंवा अंतिम आदेश (Every Decree or Order of Civil Court)
4. कंपनी कायदा, 1956 चे कलम 394 अन्वये उच्च न्यायालयाने कंपन्यांचे एकत्रीकरण (Amalgamation) व पुनर्रचना (Reconstruction) बाबत दिलेला आदेश किंवा रिझर्व्ह बँकेने, रिझर्व्ह बँक कायदा, 1934 चे कलम 44 क अन्वये बँकांचे एकत्रीकरण (Amalgamation) व पुनर्रचना (Reconstruction) बाबत दिलेला आदेश.

प्रश्न 2 भाडेपट्टा (Lease Deed) म्हणजे काय ?

उत्तर

भाडेपट्टा (Lease Deed) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, स्थावर किंवा जंगम मालमत्तेचा किंवा दोन्हीचा भाडेपट्टा.

यामध्ये पुढील दस्तऐवजांचादेखील समावेश होतो,-

1. पट्टा;

2. कबुलायत किंवा मालमत्तेची मशागत करणेविषयी, तिचा भोगवटा करणेविषयी किंवा तिचे भाडे देणेविषयी किंवा ते सुपूर्द करणेविषयी लेखी हमी;
3. ज्या दस्तऐवजाद्वारे कोणतेही पथकर बसवण्याचे हक्क भाड्याने दिले जातात असा कोणताही दस्तऐवज;
4. भाडेपट्ट्याविषयी केलेला अर्ज मंजूर झाला आहे हे दर्शविण्याच्या उद्देशाने लिहिलेला कोणताही मजकूर;
5. एखाद्या भाडेपट्ट्याच्या संबंधातील कोणत्याही दिवाणी न्यायालयाचा हुकूमनामा / अंतिम आदेश.

प्रश्न 3 गहाणखत (Mortgage deed) म्हणजे काय ?

उत्तर गहाणखत (Mortgage Deed) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, ज्या दस्तऐवजाद्वारे कर्ज म्हणून दिलेला किंवा द्यावयाचा पैसा किंवा भावी ऋण किंवा एखाद्या गोष्टीचे पालन प्रतिभूत करण्यासाठी (to secure) एक व्यक्ती दुस-या व्यक्तीच्या लाभात विशिष्ट संपत्तीवरील किंवा तिच्या संबंधातील अधिकार निर्माण करते अगर अधिकार हस्तांतरित करते असा दस्तऐवज.

प्रश्न 4 मुखत्यारनामा (Power of Attorney) म्हणजे काय ?

उत्तर मुखत्यारनामा (Power of Attorney) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, ज्या दस्तऐवजाने, दस्तऐवज लिहून देणार व्यक्ती विनिर्दिष्ट व्यक्तीस (Specific Person) तिच्या नावाने व वतीने काम चालविण्याचा अधिकार प्रदान करते, तसेच आपल्या वतीने कोणत्याही न्यायालयात, न्यायाधिकरणापुढे किंवा प्राधिकरणापुढे हजर रहाण्यासाठी प्राधिकृत करते, असा दस्तऐवज. मात्र, यामध्ये वकिलास कामकाज चालविण्यासाठी दिलेल्या वकीलपत्राचा (Vakalatnama) समावेश होत नाही.

प्रश्न 5 बक्षिसपत्र/ दानपत्र (Gift Deed) म्हणजे काय ?

उत्तर बक्षिसपत्र/ दानपत्र (Gift Deed) म्हणजे सर्वसाधारणपणे,

- ज्या दस्तऐवजाद्वारे कोणतीही व्यक्ती आपली स्थावर अथवा जंगम मालमत्ता दस्तामध्ये नमूद केलेल्या व्यक्तीला दान अथवा बक्षिस देते असा दस्तऐवज, किंवा
- पूर्वी तोंडी केलेले दान/ बक्षिस जेव्हा लिखित स्वरूपात व्यक्त केले जाते अशा स्वरूपाच्या लिखाणाचा दस्तऐवज.

प्रश्न 6 बंधपत्र (Bond) म्हणजे काय ?

उत्तर बंधपत्र (Bond) म्हणजे सर्वसाधारणपणे,

- ज्या दस्तऐवजान्वये एक व्यक्ती, एखादी कृती यथास्थित (दस्तऐवजात कबूल केल्याप्रमाणे) केल्यास/झाल्यास किंवा न केल्यास/ न झाल्यास, दुस-या व्यक्तीला पैसे देण्याचे बंधन स्वतःवर घालून घेते असा दस्तऐवज;
- ज्या दस्तऐवजान्वये साक्षीदारासमक्ष एक व्यक्ती दुस-या व्यक्तीला पैसे, धान्य अगर कृषी उत्पन्न देण्याचे बंधन स्वतःवर घालून घेते असा दस्तऐवज.

प्रश्न 7 वाटणीपत्र (Partition Deed) म्हणजे काय ?

उत्तर

वाटणीपत्र (Partition Deed) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, ज्या दस्तऐवजाद्वारे मालमत्तेचे सहमालक त्या मालमत्तेचे पृथक विभाजन (By metes and bounds) करतात अथवा मालमत्तेच्या विभाजनाचा करार करतात असा दस्तऐवज. यामध्ये पुढील प्रकारच्या दस्तऐवजांचा समावेश होतो.

1. महसूल प्राधिकारी किंवा दिवाणी न्यायालयाने विभाजन घडवून आणण्याविषयी दिलेला अंतिम आदेश;
2. विभाजन करण्याचा निर्देश देण्यात आलेला लवाद निवाडा; आणि
3. मालमत्तेच्या विभाजनासंदर्भात सहमालकांनी कोणत्याही स्वरूपात लिहिलेला व त्यावर स्वाक्ष-या केलेला दस्तऐवज.

प्रश्न 8 संव्यवस्था (Settlement) म्हणजे काय ?

उत्तर

संव्यवस्था (Settlement) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, कोणत्याही स्थावर किंवा जंगम मालमत्तेची, खालील कारणास्तव व्यवस्था लावणे संदर्भातील मृत्युपत्रेतर (Other than Will) दस्तऐवज -

1. विवाहाच्या प्रतिफलासाठी (In consideration of marriage), किंवा
2. संव्यवस्थाकर्त्याची मालमत्ता, त्याच्या कुटुंबाकरिता किंवा ज्यांच्याकरिता तरतूद करण्याची त्याची इच्छा असेल त्यांच्यामध्ये वाटून देण्याच्या प्रयोजनार्थ किंवा त्यांच्यावर अवलंबून असलेल्या एखाद्या व्यक्तीसाठी तरतूद करण्याच्या प्रयोजनार्थ, किंवा
3. कोणत्याही धार्मिक किंवा धर्मादाय प्रयोजनार्थ, आणि ज्यामध्ये व्यवस्था करण्याविषयीच्या एखाद्या लेखी कराराचा समावेश होतो आणि जेथे अशी कोणतीही व्यवस्था लेखी करण्यात आलेली नसेल तेथे विश्वस्तव्यवस्था जाहीर करून त्याद्वारे किंवा अन्यथा अशा कोणत्याही व्यवस्थेच्या अटी लेखी स्वरूपात व्यक्त करणा-या कोणत्याही दस्तऐवजाचा समावेश होतो.

प्रश्न 9 स्थावर मालमत्ता (Immovable Property) म्हणजे काय ?

उत्तर

स्थावर मालमत्ता (Immovable Property) म्हणजे सर्वसाधारणपणे, जमीन, जमिनीपासून मिळणारे लाभ आणि जमिनीस संलग्न असलेल्या गोष्टी किंवा जमिनीस संलग्न असलेल्या गोष्टीला कायम जोडलेली कोणतीही गोष्ट, यांचा समावेश होतो.

प्रश्न 10 जंगम मालमत्ता (Movable Property) म्हणजे काय ?

उत्तर

जंगम मालमत्ता (Movable Property) म्हणजे सर्वसाधारणपणे,

1. स्थावर मालमत्तेव्यतिरिक्त उभ्या झाडांचे लाकूड, वाढती पिके आणि गवत, झाडावरील फळ किंवा त्याचा रस व इतर प्रत्येक प्रकारची मालमत्ता.
2. स्थावर मालमत्ता वगळून इतर मालमत्ता ज्याबाबत हक्क किंवा दायित्व निर्माण/ हस्तांतरित/ मर्यादित/ विस्तारित/ नष्ट/ नमूद करण्यात आले आहेत.

1.2 मुद्रांकाचे प्रकार व वापर (Types & use of Stamps)

प्रश्न 11 दस्तऐवजाला कोणत्या प्रकारच्या मुद्रांकाद्वारे मुद्रांक शुल्क भरणे आवश्यक आहे ?

उत्तर दस्तऐवजाला न्यायिकेतर (Non-Judicial) प्रकारच्या मुद्रांकाद्वारे मुद्रांक शुल्क भरणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 12 न्यायिकेतर (Non-Judicial) मुद्रांक म्हणजे काय ?

उत्तर सर्वसाधारणपणे मुद्रांक दोन प्रकारचे असतात, न्यायिक मुद्रांक (Judicial Stamp) व न्यायिकेतर मुद्रांक (Non-Judicial Stamp). त्यातील फरक खालील प्रमाणे-

न्यायिक मुद्रांक (Judicial Stamp)	न्यायिकेतर मुद्रांक (Non-Judicial Stamp)
<ul style="list-style-type: none"> या मुद्रांकाना सर्वसाधारण भाषेत 'कोर्ट फी' (Court Fee Stamp) असे संबोधले जाते. 	<ul style="list-style-type: none"> दस्तऐवजासाठी जे मुद्रांक वापरले जातात त्यांना 'न्यायिकेतर मुद्रांक' (Non-Judicial Stamp) असे संबोधले जाते.
<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक मुद्रांकाचा (Judicial Stamp) वापर हा न्यायालयीन फी भरण्यासाठी होतो, 	<ul style="list-style-type: none"> दस्तऐवजांसाठी केवळ न्यायिकेतर प्रकारातील मुद्रांकांचाच वापर करणे आवश्यक आहे.

टीप- पोस्टाची सर्वसाधारण तिकिटे, वरील दोन्ही प्रकारात मोडत नाहीत, तथापि पोस्टातून मिळणारी 'भारत राजस्व' (India Revenue) ही पावतीस लावावयाची तिकिटे न्यायिकेतर मुद्रांकाचे (Non-Judicial Stamp) प्रकारात मोडतात.

प्रश्न 13 न्यायिक मुद्रांक व न्यायिकेतर मुद्रांक यातील फरक कसा ओळखता येईल ?

उत्तर साधारणपणे प्रत्येक मुद्रांकावर तो न्यायिक (Judicial) आहे किंवा न्यायिकेतर (Non-judicial) याबाबत छपाई केलेली असते. त्यावरून तो मुद्रांक न्यायिक आहे किंवा न्यायिकेतर आहे हे सहज ओळखता येऊ शकते. तसेच न्यायिक मुद्रांकांवर 'कोर्ट फी' असा स्पष्ट उल्लेख असतो.

प्रश्न 14 न्यायिकेतर (Non-Judicial) मुद्रांकामध्ये काही प्रकार असतात काय ?

उत्तर होय. न्यायिकेतर (Non-Judicial) मुद्रांकामध्ये मुख्यत्वेकरून दोन प्रकार असतात, ते असे-

- उमट मुद्रांक (Impressed Stamps) - दस्तऐवज ज्यावर लिहावयाचा असा मुद्रांक कागद
- चिकट मुद्रांक (Adhesive Stamps) - लिहिलेल्या दस्तऐवजाला चिकटवायची /डकवायची मुद्रांक तिकिटे

प्रश्न 15 उमट मुद्रांकाचे (Impressed Stamps) प्रकार कोणते ?

उत्तर उमट मुद्रांकाचे (Impressed Stamps) प्रकार पुढीलप्रमाणे आहेत.-

- मुद्रांक कागद (Stamp paper)
- ई-एसबीटीआर (e-SBTR)
- साधी पावती (Simple Receipt)

- फ्रँकिंग (Franking)

प्रश्न 16 चिकट मुद्रांकाचे (Adhesive Stamps) प्रकार कोणते ?

उत्तर चिकट मुद्रांकाचे (Adhesive Stamps) प्रकार पुढीलप्रमाणे आहेत.-

- विदेशी विपत्र (Foreign Bill)
- शेअर हस्तांतरण (Share Transfer)
- अधिवक्ता (Advocate) किंवा मुखत्यार (Attorney)
- लेखप्रमाणक (Notarial)
- दलालीची चिठ्ठी (Brokers Note)
- विमा (Insurance)
- राजस्व (Revenue)
- विशेष चिकट मुद्रांक (Special Adhesive Stamps)

प्रश्न 17 उमट मुद्रांकाचा (Impressed Stamps) वापर कसा करावा ?

उत्तर उमट मुद्रांकाचा वापर पुढील पद्धतीने करावा.

- उमट मुद्रांक खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत वापरणे आवश्यक आहे.
- उमट मुद्रांकाचा वापर खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यात होणार नसेल तर, खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत मुद्रांक शुल्क परतावा मिळणेसाठी अर्ज करावा.
- उमट मुद्रांक सहा महिन्यांच्या कालावधीत वापरले नाहीत अगर परताव्यासाठी अर्जही केला नाही तर असे मुद्रांक अवैध (Invalid) ठरून वाया जातात, यामुळे पक्षकाराचे आर्थिक नुकसान होते.
- मुद्रांक कागद वापरताना लिखाणाची सुरुवात प्रथम पृष्ठावरील मुद्रांकापासून करणे आवश्यक आहे. अनेक मुद्रांक कागद वापरले असतील तर प्रत्येक मुद्रांक कागदावर दस्तऐवजाचा थोडातरी मजकूर लिहिणे आवश्यक आहे. लिखाणाला मुद्रांक कागद अपुरा पडल्यास त्यासोबत कोरी पाने जोडून लिखाण करता येते. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, 1958 चे कलम 14)
- वरील नियमांचे पालन न झाल्यास, दस्तऐवजास मुद्रांक शुल्क भरले गेले नाही असे समजण्यात येते.
- दस्ताचा मजकूर मुद्रांक कागदाच्या दोन्ही बाजूवर (पाठपोट) लिहावा (दस्त नोंदणीसाठी).

प्रश्न 18 चिकट मुद्रांकाचा (Adhesive Stamps) वापर कसा करावा ?

उत्तर चिकट मुद्रांकाचा वापर पुढील पद्धतीने करावा.

- चिकट मुद्रांक खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत वापरणे आवश्यक आहे.
- चिकट मुद्रांकाचा वापर खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यात होणार नसेल तर, खरेदी दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या आत मुद्रांक शुल्क परतावा मिळणेसाठी अर्ज करावा.
- चिकट मुद्रांक सहा महिन्यांच्या कालावधीत वापरले नाहीत अगर परताव्यासाठी अर्जही केला नाही तर असे मुद्रांक अवैध ठरून वाया जातात, यामुळे पक्षकाराचे आर्थिक नुकसान होते.
- चिकट मुद्रांकाचा वापर करतांना जो कोणी चिकट मुद्रांक जोडेल अथवा वापरेल त्याने तो मुद्रांक पुन्हा वापरात येणार नाहीत अशा पध्दतीने रद्द करणे आवश्यक आहे. रद्द करणे याचा अर्थ अशा

मुद्रांकावर सही करणे किंवा दोन समांतर रेषा मारणे होय.

- वरील नियमांचे पालन न झाल्यास दस्तऐवजास मुद्रांक शुल्क भरले गेले नाही असे समजण्यात येते.

प्रश्न 19 मुद्रांक खरेदी केल्यापासून त्याचा 'सहा महिन्यांच्या आत वापर करणे' म्हणजे काय ?

उत्तर मुद्रांक खरेदी केल्यापासून 'सहा महिन्यांच्या आत वापर करणे' म्हणजे, ज्या दस्तासाठी मुद्रांक खरेदी केले आहेत, तो दस्त त्या मुद्रांकावर लिहून सहा महिन्यांच्या आत त्यावर स्वाक्षरी करणे (Execution) व दिनांक टाकणे आवश्यक आहे.

1.3 मुद्रांक शुल्काचे दर (Rate of Stamp Duty)

प्रश्न 20 मुद्रांक शुल्क (Stamp Duty) म्हणजे काय ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क हा दस्तावर (Document)/ संलेखावर (Instrument) द्यावयाचा एक कर आहे.

प्रश्न 21 मुद्रांक शुल्क भरणे का आवश्यक आहे ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क भरणे खालील कारणास्तव गरजेचे आहे.

1. दस्तऐवजांचे स्वरूप आणि आवश्यक तिथे मिळकतीचे खरे बाजारमूल्य विचारात घेऊन देय मुद्रांक शुल्क भरले नसल्यास दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित नाही (Not duly stamped) असे मानले जाते.
2. मुद्रांक शुल्क न भरलेला अथवा कमी मुद्रांक शुल्क भरलेला दस्तऐवज हा त्यामध्ये नमूद व्यवहाराचा कायदेशीर पुरावा म्हणून ग्राह्य धरला जात नाही.
3. आवश्यक असूनही मुद्रांक शुल्क वेळेवर भरले नाही अथवा कमी भरले तर दंडात्मक कारवाई करण्यात येते.

प्रश्न 22 दस्त (Document) /संलेख (Instrument) म्हणजे काय ?

उत्तर सर्वसाधारणपणे ज्या लेखाद्वारे कोणतेही हक्क (Rights) किंवा दायित्व (Obligations) -

- निर्माण करण्यात येते
- हस्तांतरित करण्यात येते
- मर्यादित करण्यात येते
- विस्तारित करण्यात येते
- नष्ट करण्यात येते
- अभिलिखित करण्यात येते

अशा लेखास मुद्रांक कायद्यान्वये दस्त (Document) /संलेख (Instrument) असे म्हणतात. बोलीभाषेत त्याला दस्तऐवज असे म्हणतात.

प्रश्न 23 दस्त (Document) /संलेख (Instrument) करिता किती मुद्रांक शुल्क देणे अपेक्षित आहे ?

उत्तर दस्त (Document) /संलेख (Instrument) हा रितसर मुद्रांकित (Duly stamped) होईल अशा

पध्दतीने मुद्रांक शुल्क भरणे अपेक्षित आहे.

- रितसर मुद्रांकित याचा अर्थ, संबंधित दस्तऐवजासाठी त्या-त्या वेळी मुद्रांक अधिनियमात विहित केलेल्या रकमेहून कमी नाही इतक्या किमतीचा चिकट मुद्रांक (Adhesive Stamp) किंवा उमट मुद्रांक (Impressed Stamp) लावणे किंवा वापरणे असा आहे.

प्रश्न 24 सर्वसाधारणपणे मुद्रांक शुल्क आकारणीस पात्र दस्त (संलेख) कोणते व त्याचे मुद्रांक शुल्क आकारणीचे दर काय आहेत ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची 1 (Schedule-I) मधील सर्व दस्तऐवजांना अनुसूचीमध्ये नमूद दराने मुद्रांक शुल्क देय आहे. अनुसूची 1 (Schedule-I) नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publication या सदराखाली Stamp Duty Collection या ठिकाणी उपलब्ध आहे. त्यापैकी नेहमी उपयोगात येणा-या दस्तऐवजांची माहिती पुढील तक्त्यात दिलेली आहे

अ. स्थावर मिळकतीचे बाजार मूल्यावर मुद्रांक शुल्काची आकारणी केले जाणारे दस्त-

अ. क्र.	दस्ताचा प्रकार	दस्ताचे विषयवस्तू (दस्तात नमूद) असलेल्या मिळकतीचे स्थानानुसार बाजार मूल्य रकमेवर मुद्रांक शुल्क आकारणीचे दर (दि.1 जून 2014 रोजीची स्थिती)			अपवाद
		3(अ)	3(ब)	3(क)	
1	2	3(अ)	3(ब)	3(क)	4
		महानगर पालिका क्षेत्र व त्यालगतचे कॅन्टोन्मेंट क्षेत्र	एमएमआरडीए मधील क्षेत्र, नगरपालिका व त्यालगतचे कॅन्टोन्मेंट आणि बाजारमूल्य दर तक्त्यातील प्रभावक्षेत्र *	ग्रामीण क्षेत्रासाठी [3 (अ) व 3 (ब) वगळून उर्वरित क्षेत्र]	
1.	साठेखत/विक्री करार (Agreement to Sale)	5%	4%	3%	-
2.	खरेदीखत/अभिहस्तांतरण (Conveyance)	5%	4%	3%	-
		टीप- उपरोक्तप्रमाणे मुंबई-खेरीज उर्वरित सर्व ठिकाणी मुद्रांक शुल्काशिवाय 1% स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिभार/कर मुद्रांकाचे स्वरूपात लागू आहे.			

3.	भाडेकरार / लीज डीड (Agreement to Lease / Lease Deed)	5%	4%	3%	-
<p>खुलासा - भाडेपट्ट्याचे बाबतीत आकारणीपात्र रक्कम पुढीलप्रमाणे विचारात घ्यावी.</p> <p>भाडेपट्ट्याचे मुदतीनुसार मुद्रांक शुल्क आकारणीसाठी विचारात घ्यावयाची बाजार मूल्याची रक्कम</p>					
		मुदत	रक्कम		
		5 वर्षापर्यंत	बाजार मूल्याचे 10%		
		5 वर्षाचे पुढे व 10 वर्षापर्यंत	बाजार मूल्याचे 25%		
		10 वर्षाचे पुढे व 29 वर्षापर्यंत	बाजार मूल्याचे 50%		
		29 वर्षाचे पुढे	बाजार मूल्याचे 90%		
4.	भाडेकरू हक्काचे हस्तांतरण (Transfer of Leasehold Rights)	5%	4%	3%	-
5.	विकसन करार (Development Agreement)	5%	4%	3%	-
6.	बक्षिसपत्र/दानपत्र (Gift Deed)	5%	4%	3%	नाते संबंधातील बक्षिसपत्र असेल तर 2%
		टीप- उपरोक्तप्रमाणे मुंबई-खेरीज उर्वरित सर्व ठिकाणी मुद्रांक शुल्काशिवाय 1% स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिभार/कर मुद्रांकाचे स्वरूपात लागू आहे.			

7.	हक्कसोडपत्र (Release Deed) A. नातेसंबंधा व्यतिरिक्त B. नातेसंबंधातील	5% रु.200/-	4% रु.200/-	3% रु.200/-	वडीलोपार्जित मिळकतीचे हक्कसोडपत्र असेल तर रु. 200/-
8.	विक्रीचे मुखत्यारपत्र (Power of Attorney for Sale)	5%	4%	3%	नातेसंबंधातील विना मोबदला मुखत्यारपत्र असेल तर रु. 500/-
9.	वाटणीपत्र (Partition Deed) खुलासा :- वाटपामधील मोठा हिस्सा वगळून उर्वरित सर्व हिश्यांच्या एकूण रकमेवर	2%	2%	2%	केवळ शेतजमीनीचे वाटणीपत्रास रु. 100/-
10.	अदलाबदलपत्र (Exchange Deed) खुलासा :- अदलाबदलाचा विषय असलेल्या मिळकतीपैकी जास्त बाजार मूल्याचे मिळकतीवर	5%	4%	3%	-
11.	व्यवस्थापत्र (Settlement)	5%	4%	3%	धार्मिक किंवा धर्मदाय कार्यासाठी 2%
12.	लिलाव दाखले (Sale Certificate)	5%	4%	3%	-

13.	ट्रस्ट (Trust Deed)	5%	4%	3%	धार्मिक किंवा धर्मदाय कार्यासाठी 2%
14.	ताब्याचे गहाणखत (Mortgage Deed with possession)	5%	4%	3%	या दस्तांची आकारणी कर्ज रकमेवर (Trust Deed) Loan Amount) होते त्यासाठी मिळकतीचे बाजार मूल्य विचारात घेणेची आवश्यकता नाही.
15.	ताब्यासह जादा भार Further Charge with possession	5%	4%	3%	
		टीप- उपरोक्तप्रमाणे मुंबई-खेरीज उर्वरित सर्व ठिकाणी मुद्रांक शुल्काशिवाय 1% स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिभार/कर मुद्रांकाचे स्वरूपात लागू आहे.			
		टीप- उपरोक्तप्रमाणे मुंबई-खेरीज उर्वरित सर्व ठिकाणी मुद्रांक शुल्काशिवाय 1% स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिभार/कर मुद्रांकाचे स्वरूपात लागू आहे.			

खुलासा-

1. बाजार मूल्य याचा अर्थ - दस्तात नमूद मिळकतीचा मोबदला किंवा त्या मिळकतीचे बाजार मूल्य यापैकी अधिक असलेली किंमत म्हणजे बाजार मूल्य होय.
2. * प्रभाव क्षेत्र याचा अर्थ असा की, दस्तऐवजाचे निष्पादनाचे वेळी नोंदणी व मुद्रांक विभागाने तयार केलेल्या वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये दर्शविलेले प्रभावक्षेत्र.
3. प्रभाव क्षेत्रातील गावांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या [www. igrmaharashtra.gov.in](http://www.igrmaharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Valuation of Property या ठिकाणी उपलब्ध आहे. मात्र ज्या क्षणी प्रभावक्षेत्र नागरी क्षेत्रात समाविष्ट होईल त्या क्षणापासून नागरी क्षेत्राचे दर लागू होतात.
4. वरील कोष्टकातील शुल्काशिवाय नागपूर सुधार प्रन्यास (Nagpur Improvement Trust) यांचे कार्यक्षेत्रातील मिळकतीचे खरेदीखत, बक्षिसपत्र आणि फलोपभोगी गहाणखत या दस्तांना नागपूर सुधार प्रन्यासचे 0.5% वाढीव शुल्क मुद्रांकाचे स्वरूपात लागू आहे.

ब. दस्तातील रकमांचे मूल्यावर आधारित मुद्रांक शुल्क आवश्यक असलेले दस्तऐवज व ठोक (निश्चित) मुद्रांक शुल्क (fixed duty) देय असलेले दस्तऐवज

अ.क्र.	दस्ताचा प्रकार	मुद्रांक शुल्क आकारणीचा दर
1.	हक्कलेख - निक्षेप (Deposit of Title Deed) अ. रु. 5 लाख पर्यंत प्रतिभूत (Secured) रकमेसाठी ब. रु. 5 लाखापेक्षा अधिक प्रतिभूत (Secured) रकमेसाठी	0.1%, मात्र किमान रु. 100/- 0.2%
2.	जंगम मालमत्तेतील हडप, तारण किंवा तारण गहाणखत (Pawn, Pledge or Hypothecation) अ. रु. 5 लाख पर्यंत प्रतिभूत रकमेसाठी ब. रु. 5 लाखापेक्षा अधिक प्रतिभूत रकमेसाठी	0.1%, मात्र किमान रु. 100/- 0.2%
3.	बिगर ताब्याचे गहाणखत (Mortgage without Possession) प्रतिभूत रकमेवर	0.5% किमान रु. 100/- व जास्तीत जास्त रु. 10 लाख
4.	बिगर ताब्याचे जादा बोजा गहाणखत (Further charge without possession) जादा प्रतिभूत रकमेवर	0.5% किमान रु. 100/- व जास्तीत जास्त रु. 10 लाख
5.	संमती-नि-परवानगी करार (Leave and Licence Agreement) अ. कालावधी 5 वर्षांपर्यंत- i. संपूर्ण कालावधीत द्यावयाच्या लायसन्स फीच्या एकूण रकमेवर ii. परत करावयाच्या अनामत रकमेच्या (Refundable Deposit) प्रतिवर्ष 10% या दराने येणा-या एकूण रकमेवर iii. अनामत रक्कम परत करावयाची नसल्यास (non- refundable) संपूर्ण रकमेवर ब. कालावधी 5 वर्षांपेक्षा अधिक असेल तर.	0.25% 0.25% 0.25%
6.	प्रतिज्ञापत्र (Affidavit)	मात्र, राज्य शासनाचे किंवा केंद्र शासनाचे कार्यालयाचे लाभात द्यावयाचे प्रतिज्ञापत्रास दि. 11/08/2004 च्या अधिसूचनेनुसार मुद्रांक शुल्क माफ आहे.

क. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमांतर्गत मुद्रांक शुल्क देय असलेल्या वरील दस्तऐवजांखेरीज भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 चे अनुसूची 1 मधील खाली नमूद दस्तावर या राज्यात मुद्रांक शुल्क देय आहे.

अ.क्र.	दस्ताचा प्रकार	अनुच्छेद क्रमांक
1.	बिल ऑफ एक्सचेंज (Bill of Exchange)	13
2.	बिल ऑफ लेडींग (Bill of Lading)	14
3.	डिबेंचर (Debenture)	27
4.	लेटर ऑफ क्रेडीट (Letter of Credit)	37
5.	इन्शुरन्स पॉलिसी (Policy of Insurance)	47
6.	प्रॉमिसरी नोट (Promissory Note)	49
7.	प्रॉक्सी (Proxy)	52
8.	पावती (Receipt)	53
9.	ट्रान्सफर (शेअर्स, डिबेंचर्स व इतर) (Transfer)	62

1.4 मुद्रांक शुल्क केव्हा भरणे आवश्यक आहे

प्रश्न 25 दस्तऐवज मुद्रांक शुल्क आकारणीस केव्हा पात्र होतो ?

- उत्तर**
- महाराष्ट्र राज्यात निष्पादित झालेला (सही झालेला) दस्तऐवज हा निष्पादनाचे वेळी (सहीचे वेळी) (Date of Execution) मुद्रांक शुल्क आकारणीस पात्र होतो.
 - दस्तऐवज निष्पादित करणा-या पक्षकारांची संख्या जास्त असेल आणि निष्पादक वेगवेगळ्या तारखांना निष्पादन (सह्या) करणार असतील, अशा वेळी दस्तऐवजावर पहिली सही झाल्यानंतर लगेचच असा दस्तऐवज मुद्रांक शुल्क आकारणीस पात्र होतो.

प्रश्न 26 दस्ताबाबत निष्पादित व निष्पादन यांचा अर्थ काय आहे ?

- उत्तर**
- निष्पादित (Executed) याचा अर्थ सही करून झालेला,
 - निष्पादन (Execution) याचा अर्थ सही असा होतो.

प्रश्न 27 दस्तऐवजावर मुद्रांक शुल्क कधी भरणे आवश्यक आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र राज्यात निष्पादित होणा-या दस्तऐवजावर, संबंधित पक्षकाराने पहिली स्वाक्षरी करण्यापूर्वी, त्यावर स्वाक्षरी करताना किंवा स्वाक्षरी नंतर लगेच पुढील कामकाजाच्या दिवशी मुद्रांक शुल्क भरणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 28 परराज्यात अथवा परदेशात दस्तऐवज निष्पादित (स्वाक्षरित) झाल्यास मुद्रांक शुल्क कधी भरावे लागते ?

उत्तर परराज्यात अथवा परदेशात दस्तऐवज निष्पादित (स्वाक्षरित) झाल्यास असा दस्तऐवज महाराष्ट्र राज्यात प्रथम प्राप्त झाल्यापासून तीन महिन्यांचे आत त्यावर योग्य मुद्रांक शुल्क भरावे लागते.

प्रश्न 29 मुद्रांक शुल्क कोणी भरणे आवश्यक आहे ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमातील कलम 30 नुसार सर्वसाधारणपणे दस्तऐवजामध्ये ज्या पक्षावर मुद्रांक शुल्क भरण्याची जबाबदारी टाकली आहे. त्या पक्षकाराने मुद्रांक शुल्क भरणे आवश्यक आहे. तथापि, अशी जबाबदारी निश्चित केली नसेल तर पुढीलप्रमाणे मुद्रांक शुल्क भरण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र	दस्ताचा प्रकार	मुद्रांक शुल्क भरणेस जबाबदार पक्ष
1.	साठेखत, खरेदीखत, मिळकतीचे विक्री प्रमाणपत्र	लिहून घेणार
2.	i. सर्व प्रकारची बंधपत्रे तथा सर्व प्रकारची गहाण खते (All types of Bonds and Mortgage Deeds); ii. जादा बोजाचे गहाण खत; iii. हक्कसोड पत्र (Release Deed); iv. व्यवस्थापत्र (Settlement); v. कर्जरोखे अथवा गहाणखताने किंवा बंधपत्राने अधिकार हस्तांतरण	लिहून देणार
3.	भाडेपट्टा	भाडेकरू
4.	भाडेपट्ट्याची द्वितीय प्रत	मालक
5.	वाटपपत्र	सर्व पक्षकारआपापल्या हिश्याप्रमाणे (Proportionate to their shares) अथवा लवादाचे आदेशात निर्देशित केल्याप्रमाणे
6.	इतर सर्व प्रकारात	दस्तऐवजावर सही करणार

2

भाग 3 - मुद्रांक शुल्क

मुद्रांक शुल्क भरणा
(Stamp Duty Payment)

प्रश्न 1 मुद्रांक शुल्क कसे भरता येईल ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क भरण्याच्या प्रमुख पध्दती खालीलप्रमाणे आहेत-

1. ई-पेमेंट
2. परंपरागत मुद्रांक कागद (Stamp Paper) व चिकट मुद्रांक (Adhesive Stamps)
3. फ्रँकिंग

प्रश्न 2 मुद्रांक शुल्क भरण्यासाठी तपशिलवार माहिती मिळू शकेल का ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क भरण्यासाठी तपशिलवार माहिती पुढीलप्रमाणे-

अ.क्र	मुद्रांक प्रकार	ठिकाण	मुद्रांक शुल्क भरण्याची मर्यादा
1.	ई-पेमेंट- साधी पावती/ ई-चलन	अ. महाराष्ट्र शासनाचे ग्रास (GRAS) प्रणाली मध्ये सहभागी बँकेत आपले नेटबँकिंग खाते असल्यास, घरबसल्या इंटरनेट बँकिंग सुविधेच्या माध्यमातून. ब. महाराष्ट्र शासनाने ग्रास (GRAS) प्रणालीत सहभागी प्राधिकृत केलेल्या बँकांचे काउंटरवरून (वरील 'अ' व 'ब' मधील सहभागी बँकांची यादी www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Bank या ठिकाणी व https://gras.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे).	अमर्यादित रक्कम रु. 300/- व त्याहून अधिक रक्कम
2.	ई-पेमेंट- ई-एसबीटीआर	ई-एसबीटीआर सेवा देणा-या प्राधिकृत सहभागी बँकामार्फत (बँकांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Bank या ठिकाणी व https://gras.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे).	रु. 5000/- व त्यापेक्षा अधिक रकमेचे मुद्रांक शुल्क भरण्यासाठी

3	छापील मुद्रांक (उमट मुद्रांक)	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रधान मुद्रांक कार्यालय, मुंबई 2. सर्व जिल्हा कोषागार व सर्व उपकोषागार कार्यालये 3. परवाना धारक मुद्रांक विक्रेते (यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Others या ठिकाणी उपलब्ध आहे). 	<p>अमर्यादित</p> <p>अमर्यादित</p> <p>एका दस्तऐवजासाठी रु.30,000/- या मर्यादेपर्यंत मुद्रांक विक्री करू शकतात.</p>
4	फ्रँकिंग	परवानाधारक फ्रँकिंग विक्रेता (यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Others या ठिकाणी उपलब्ध आहे).	एका दस्तऐवजासाठी जास्तीत जास्त रु. 5000/- पर्यंत मुद्रांक विक्री करू शकतात.

प्रश्न 3 मुद्रांक शुल्काची रक्कम पूर्णांकात भरण्याविषयी काही नियम आहेत काय ?

उत्तर होय. मुद्रांक शुल्काची रक्कम पूर्णांकात भरण्याविषयी नियम खालीलप्रमाणे आहेत-
देय मुद्रांक शुल्काची रक्कम रु. 100/- पेक्षा अधिक असल्यास,

- पुढील रु. 49/- पर्यंत देय मुद्रांक शुल्कासाठी, अलीकडील रु. 100/- आणि
- पुढील रु. 50/- व त्यापेक्षा अधिक देय मुद्रांक शुल्कासाठी पुढील रु. 100/- अशी मुद्रांक शुल्काची गणना केली जाते.

उदाहरणार्थ-

1. रु.319/- मुद्रांक शुल्क देय होत असेल तर प्रत्यक्ष रुपये 300/- मुद्रांक शुल्क भरावे.
2. रु.750/- मुद्रांक शुल्क देय होत असेल तर प्रत्यक्ष रुपये 800/- मुद्रांक शुल्क भरावे.

प्रश्न 4 खरेदीखत, बक्षिसपत्र व फलोपभोगी गहाणखत या दस्तऐवजांना मुद्रांक अधिनियमात दर्शविलेल्या दरापेक्षा 1% अधिक दराने मुद्रांक शुल्क का आकारले जाते ?

उत्तर खरेदीखत, बक्षिसपत्र व फलोपभोगी गहाणखत केवळ याच दस्तऐवजांसाठी मुद्रांक शुल्काव्यतिरिक्त 1% अधिक स्थानिक स्वराज्य संस्था अधिभार म्हणून मुद्रांक शुल्काचे स्वरूपात आकारला जातो.

- याबाबतची तरतूद मुद्रांक अधिनियमात नसून ती संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेस लागू असलेल्या कायद्यात केलेली असते. उदा. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, इत्यादी.
- ही रक्कम नोंदणी व मुद्रांक विभागाला मिळत नाही. ती संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांना शासनामार्फत दिली जाते.
- या कराला स्थानिक स्वराज्य संस्थानिहाय खालीलप्रमाणे संबोधले जाते -

अ.क्र.	स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा प्रकार	कराचे संबोधन (नांव)
1.	जिल्हा परिषद	जिल्हा परिषद कर
2.	नगरपालिका/ नगरपरिषद/ नगर पंचायत	नगर परिषद कर
3.	महानगरपालिका	स्थानिक संस्था कर (LBT)
4.	नागपूर सुधार प्रन्यास	नागपूर सुधार प्रन्यास कर

प्रश्न 5 मुद्रांक शुल्क भरताना कोणती दक्षता घ्यावी ?

उत्तर

दस्तऐवज करणा-या पक्षकारांपैकी कोणत्याही पक्षकाराच्या नावानेच मुद्रांक खरेदी करावा.

- वकील अथवा ति-हार्डत इसमाचे नावाने मुद्रांक खरेदी करू नये, तसे केल्यास असा दस्तऐवज अमुद्रांकित (Not duly stamped) आहे, असे समजले जाते. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम 34).
- ज्या व्यक्तीने मुद्रांक शुल्कासाठी खर्च केला आहे, त्याच्याच नावे मुद्रांक खरेदी करावा. जेणेकरून परतावा मागण्याचा प्रश्न आल्यास इतर लोकांच्या सही/संमतीची आवश्यकता राहणार नाही.

प्रश्न 6 मुद्रांक शुल्क भरण्यास विलंब झाल्यास काय दंडात्मक तरतूद आहे ?

उत्तर

मुद्रांक शुल्क भरण्यास विलंब झाल्यास कमी भरलेल्या मुद्रांक शुल्काच्या रकमेवर दरमहा 2% याप्रमाणे दंडाची आकारणी केली जाते. हा दंड दस्तऐवजावर पहिली स्वाक्षरी केल्याच्या दिनांकापासून ते कमी पडलेले मुद्रांक शुल्क शासनजमा करण्याच्या दिनांकापर्यंत आकारला जातो.

- असे कमी पडलेले मुद्रांक शुल्क व दंड निश्चितीची कार्यवाही संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून केली जाते. या दंडाची कमाल मर्यादा कमी पडलेल्या मुद्रांक शुल्काच्या रकमेच्या दुप्पट (200%) इतकी असते.
- परंतु उपरोक्तप्रमाणे मुद्रांकाची रक्कम मागणी करुनही मुद्रांक शुल्क व दंडाची रक्कम न भरल्यास जमीन महसुलाची थकबाकी समजून कारवाई केली जाते व मिळकतीची जप्ती व विक्री करुन मुद्रांक शुल्क व दंडाची रक्कम वसूल केली जाते.

लक्षात ठेवा

- महाराष्ट्र राज्यात निष्पादित झालेला (सही झालेला) दस्तऐवज हा निष्पादनाचे वेळी (सहीचे वेळी) (Date of Execution) मुद्रांक शुल्क आकारणीस पात्र होतो.
- महाराष्ट्र राज्यात निष्पादित होणा-या दस्तऐवजावर, संबंधित पक्षकाराने पहिली स्वाक्षरी करण्यापूर्वी, त्यावर स्वाक्षरी करताना किंवा स्वाक्षरी नंतर लगेच पुढील कामकाजाच्या दिवशी मुद्रांक शुल्क भरणे आवश्यक आहे.

3

भाग 3 - मुद्रांक शुल्क

काही महत्वाच्या तरतूदी
(Important Provisions)

- 3.1 वास्तव (खरे) बाजार मूल्य
- 3.2 विशिष्ट प्रसंगी मुद्रांक शुल्क आकारण्याची पध्दत
- 3.3 अभिनिर्णय
- 3.4 दस्त अटकाव करणे
- 3.5 शिक्षा व दंडाच्या तरतूदी

3.1 वास्तव (खरे) बाजार मूल्य
(True Market Value)**प्रश्न 1** वास्तव (खरे) बाजार मूल्य (True Market Value) म्हणजे काय ?

उत्तर वास्तव (खरे) बाजार मूल्य (True Market Value) याचा अर्थ असा आहे की, दस्तातील विषयवस्तू (दस्तात नमूद असलेली) मिळकत खुल्या बाजारात विक्रीसाठी काढली असता येणारी किंमत अथवा दस्तऐवजात दर्शविलेला मोबदला, यापैकी जी जास्त असेल ती रक्कम.

प्रश्न 2 मुद्रांक शुल्क आकारताना, कोणत्या दस्तऐवजांचे बाबतीत मिळकतीचे वास्तव (खरे) बाजार मूल्य विचारात घेतले जाते ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमानुसार खालील प्रकारच्या दस्तऐवजांच्या बाबतीत मुद्रांक शुल्क आकारताना मिळकतीचे वास्तव (खरे) बाजार मूल्य विचारात घेतले जाते.

1. विक्री करार (Agreement to Sale)
2. खरेदीखत / अभिहस्तांतरण (Conveyance)
3. अदलाबदल (Exchange)
4. विक्री प्रमाणपत्र (Certificate of Sale)
5. बक्षीसपत्र (Gift Deed)
6. वाटपपत्र (Partition Deed)
7. मोबदला घेऊन दिलेले मुखत्यारपत्र (Power of Attorney when given for consideration)
8. मोबदला न घेता ति-हार्डत इसमास मिळकतीची विक्री करण्यासाठी दिलेले कुलमुखत्यारपत्र (Power of Attorney given to third person without consideration)
9. व्यवस्थापत्र (Settlement Deed)

10. भाडेपट्टा (Lease Deed)
11. भाडेकरू हक्कांचे तबदीलपत्र (Assignment of Leasehold Rights)
12. वडिलोपार्जितखेरीज इतर मिळकतीचे हक्कसोडपत्र (Release of property other than Ancestral Property)
13. विकसन करार (Development Agreement)
14. भागीदारीमध्ये भागभांडवलाचे स्वरूपात स्थावर मालमत्ता आणल्याबाबत किंवा भागीदारीमधून स्थावर मालमत्ता काढून ज्या व्यक्तीने मालमत्ता आणली त्या व्यक्तीच्याखेरीज इतर व्यक्तिस दिलेबाबतचे भागीदारी पत्र (Partnership Deed whereby immovable property is brought in as capital or withdrawn from capital and given to any other person other than who has brought in the property)

प्रश्न 3 वास्तव (खरे) बाजार मूल्यानुसार मुद्रांक शुल्क भरणे का आवश्यक आहे ?

उत्तर वास्तव (खरे) बाजार मूल्यानुसार मुद्रांक शुल्क खालील कारणास्तव भरणे आवश्यक आहे,

1. दस्तऐवजांचे स्वरूप आणि आवश्यक तिथे मिळकतीचे वास्तव (खरे) बाजार मूल्य विचारात घेऊन देय मुद्रांक शुल्क भरले नसल्यास, दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित नाही (not duly stamped) असे मानले जाते.
2. मुद्रांक शुल्क न भरलेला अथवा कमी मुद्रांक शुल्क भरलेला दस्तऐवज हा त्यामध्ये नमूद व्यवहाराचा कायदेशीर पुरावा म्हणून ग्राह्य धरला जात नाही.
3. आवश्यक असूनही मुद्रांक शुल्क वेळेवर भरले नाही अथवा कमी भरले तर दंडात्मक कार्यवाही करण्यात येते.

प्रश्न 4 दस्तऐवजामध्ये नमूद मिळकतीचे बाजार मूल्य कमी आहे, असे निर्देशनास आल्यास कोणते अधिकारी त्या संबंधात कार्यवाही करू शकतात ? अशा कार्यवाहीचे स्वरूप काय असते ?

उत्तर दस्तऐवजामध्ये नमूद मिळकतीचे बाजार मूल्य कमी असल्यास, दस्तऐवजाची नोंदणी पूर्ण होऊ शकत नाही.

- नोंदणी अधिनियम, 1908 अन्वये नेमलेले नोंदणी अधिकारी त्यांचेसमोर प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजातील मिळकतीचे बाजार मूल्याविषयी शंका आल्यास नोंदणी अधिकारी असा दस्तऐवज संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सदर दस्तातील मिळकतीतील बाजार मूल्य निश्चितीसाठी पाठवू शकतात. अशा प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजातील मिळकतीचे बाजार मूल्य निश्चितीबाबतची कार्यवाही संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी करतात.
- मुद्रांक जिल्हाधिकारी
 - मुद्रांक शुल्क भरण्याची जबाबदारी असणा-या व्यक्तीला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देतात;
 - आवश्यकतेनुसार मिळकतीची पाहणी करतात;
 - परिस्थितीजन्य पुरावे विचारात घेऊन बाजार मूल्याविषयी निर्णय घेतात;
 - कमी भरलेल्या मुद्रांक शुल्काची, दंडाची व नोंदणी फीची वसूली करतात; आणि
 - बाजारभावाप्रमाणे देय मुद्रांक शुल्क, दंड व नोंदणी फी न भरल्यास मिळकतीचे जप्तीची कार्यवाही करू शकतात.

3.2 विशिष्ट प्रसंगी मुद्रांक शुल्क आकारणीची पध्दत (Assesment of Stamp Duty in specific situations)

प्रश्न 5 एखादा खरेदीचा व्यवहार पूर्ण करण्यासाठी दोन-तीन दस्तऐवज करावे लागतात. अशा प्रकरणामध्ये कोणत्या पध्दतीने मुद्रांक शुल्क आकारले जाते ?

उत्तर खरेदी, गहाण, व्यवस्था किंवा विकसनाचा व्यवहार पूर्ण करण्यासाठी एकापेक्षा अधिक दस्तऐवजांची गरज लागू शकते. अशा वेळी पुन्हा पुन्हा संपूर्ण मुद्रांक शुल्क भरण्याची गरज नाही.

- एकूण होणा-या दस्तऐवजांपैकी, मुख्य दस्तऐवजाला जास्तीत जास्त देय मुद्रांक शुल्क भरल्यास इतर सर्व उप दस्तऐवजांना कलम 4 प्रमाणे नाममात्र रु. 100/- इतकेच मुद्रांक शुल्क द्यावे लागते.
- मात्र उप दस्ताने मुख्य दस्तऐवजाचे मागील हेतूचे स्वरूपात बदल किंवा फेरफार होत असल्यास संबंधित बदल / दस्तातील फेरफाराचे स्वरूप विचारात घेऊन मुद्रांक शुल्काची आकारणी केली जाते.

प्रश्न 6 एकाच दस्तऐवजात अनेक व्यवहार पूर्ण होत असतील, तर अशा दस्तऐवजास मुद्रांक शुल्क कसे आकारले जाते ?

उत्तर एकाच दस्तऐवजाने अनेक व्यवहार पूर्ण होत असतील, अशा दस्तऐवजास प्रत्येक व्यवहारासाठी स्वतंत्र दस्तऐवज झाला असता, तर त्यासाठी जितके मुद्रांक शुल्क द्यावे लागले असते, तितके एकत्रित मुद्रांक शुल्क आकारले जाते.

उदा. समजा 'अ' व्यक्तीची एक मिळकत आहे. आणि 'ब' व्यक्तीची एक मिळकत आहे. 'अ' आणि 'ब' या दोघांनी एकाच कुलमुखत्यारपत्राचे दस्तऐवजाद्वारे 'क' व्यक्तीला त्यांचे वैयक्तिक मिळकतीचे व्यवहार करण्यासंबंधात कुलमुखत्यार नेमले, तर या दस्ताच्या बाबतीत 'अ' ने 'क' ची कुलमुखत्यार म्हणून केलेली नेमणूक हा एक स्वतंत्र दस्तऐवज धरला जाईल. तसेच 'ब' ने 'क' ची कुलमुखत्यार म्हणून केलेली नेमणूक हा देखील स्वतंत्र दस्तऐवज धरला जाईल. अशा पध्दतीने या प्रकरणात जरी कुलमुखत्यारपत्राचा एकच दस्तऐवज झाला असला तरी, त्यास दोन कुलमुखत्यारपत्रांसाठी देय होणाऱ्या मुद्रांक शुल्क रकमेइतकी, मुद्रांक शुल्काची आकारणी केली जाईल. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम - 5)

प्रश्न 7 एक दस्तऐवज दोन प्रकारात मोडत असेल, उदा. विकसन करार तथा विक्री करार, तर या दस्तऐवजांचे बाबतीत दोन्ही प्रकारचे करारासाठी मुद्रांक शुल्क द्यावे लागेल का ?

उत्तर नाही. अशा परिस्थितीत, दोन्ही करारांपैकी ज्या करारास अधिक मुद्रांक शुल्क देय आहे, त्या करारावर अनुज्ञेय मुद्रांक शुल्क भरावे लागते. या व्यतिरिक्त दुस-या प्रकाराच्या करारासाठी पुन्हा मुद्रांक शुल्क देण्याची आवश्यकता नाही. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम - 6)

प्रश्न 8 ज्यावर दस्ताचे मुद्रांक शुल्क अवलंबून असेल अशी दस्तातील रक्कम परकीय चलनात नमूद असेल, तर मुद्रांक शुल्क कसे निश्चित करावे ?

उत्तर ज्यावर दस्ताचे मुद्रांक शुल्क अवलंबून आहे, अशी दस्तऐवजातील रक्कम परकीय चलनात नमूद

असेल, तर केंद्र सरकारने निर्धारित केलेल्या दस्त निष्पादित करावयाच्या दिवसाच्या विनिमय दराच्या (Exchange Rate) आधारे सदर रकमेचे भारतीय रुपयांमध्ये मूल्य निश्चित करुन, त्यानुसार आवश्यक ते मुद्रांक शुल्क निश्चित करावे. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम - 20)

प्रश्न 9 ज्यावर दस्ताचे मुद्रांक शुल्क अवलंबून आहे, अशी दस्तऐवजातील रक्कम शेअर्स अथवा विक्रेय रोख्याचे (Marketable Securities) स्वरूपात नमूद असल्यास त्यावर मुद्रांक शुल्क कसे निश्चित करावे ?

उत्तर ज्यावर दस्ताचे मुद्रांक शुल्क अवलंबून आहे, अशी रक्कम शेअर्स अथवा विक्रेय रोख्याचे (Marketable Securities) स्वरूपात नमूद असेल, तर दस्तऐवजाचे निष्पादनाचे दिवशीचे त्या शेअर्स अथवा विक्रेय रोख्याचे बाजारभावाप्रमाणे अथवा सरासरी मूल्य विचारात घेऊन त्यावर मुद्रांक शुल्क निश्चित करावे.

प्रश्न 10 खरेदीखतामध्ये मिळकत खरेदी घेणार हे खरेदी देणा-याला मोबदला म्हणून काही रक्कम देतात, तसेच खरेदी देणा-यावर असलेले कर्ज फेडण्याचे मान्य करतात. अशा वेळी मोबदला रक्कम कशी ठरविली जाते ?

उत्तर

- अशा प्रकरणात खरेदी देणा-यास दिलेली रोख रक्कम व कर्जाच्या परतफेडीसाठी देणार असलेली रक्कम यांची बेरीज करुन त्यास एकूण मोबदला समजले जाते. त्यावर मुद्रांक शुल्काची आकारणी केली जाते.
- तसेच ज्या प्रकरणात खरेदी घेणारा नजराण्याची रक्कम भरणार असेल, ती रक्कम व खरेदी देणा-यास दिलेली रोख रक्कम यांची बेरीज करुन त्यास मोबदला समजले जाते. (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम - 25)

3.3 अभिनिर्णय (Adjudication)

प्रश्न 11 मुद्रांक शुल्क निश्चितीबाबत अडचण वाटत असेल, तर मुद्रांक शुल्क ठरवून मिळते काय ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क निश्चितीबाबत अडचण वाटत असेल, तर मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात दस्तऐवजासह अर्ज केल्यास मुद्रांक शुल्क ठरवून मिळते.

प्रश्न 12 मुद्रांक शुल्क अभिनिर्णयासाठी किती फी असते ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क अभिनिर्णयासाठी प्रति प्रकरण फी रुपये 100/- आहे.

प्रश्न 13 मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय कोठे असते ?

उत्तर

- प्रत्येक जिल्हयाचे ठिकाणी सह जिल्हा निबंधक यांचे कार्यालय असते. सह जिल्हा निबंधक हेच मुद्रांक जिल्हाधिकारी असतात, त्यामुळे सह जिल्हा निबंधक यांचे कार्यालयच मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय असते.
- तथापि नवनिर्मित जिल्हयांमध्ये सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी या पदाचे कामकाज पुढील तक्त्यात दर्शविलेल्या अधिकां-याकडून हाताळले जाते.

अ.क्र.	नवनिर्मित जिल्हयाचे नाव	अधिकारी
1.	नंदुरबार	सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, धुळे
2.	गोंदिया	सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, भंडारा
3.	वाशिम	सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, अकोला
4.	हिंगोली	सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, परभणी
5.	पालघर	सह जिल्हा निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी, ठाणे (ग्रामीण)

- मात्र मुंबई जिल्ह्यासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी, मुंबई शहर तर मुंबई उपनगर जिल्ह्यातील तालुक्यांसाठी अंधेरी, बोरिवली, कुर्ला अशी स्वतंत्र मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालये आहेत.

प्रश्न 14 अभिनिर्णय अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे जोडावी लागतात ?

उत्तर अभिनिर्णय अर्जासोबत पुढील कागदपत्रे जोडावी लागतात-

- मुद्रांक शुल्क आकारणीस कारणीभूत असणा-या सर्व बाबी नमूद असलेला परिपूर्ण दस्तऐवज.
- अभिनिर्णय फी भरण्याचे चलन किंवा पावती.
- मुद्रांक शुल्कावर परिणाम करणा-या मिळकतीसंदर्भात दस्तामध्ये वर्णन केलेल्या सोयी-सुविधा इत्यादीविषयी कागदोपत्री पुरावे.
- अभिनिर्णय अर्जासोबत जोडलेल्या कागदपत्रांशिवाय मुद्रांक जिल्हाधिकारी प्रकरणपरत्वे मुद्रांक शुल्कावर परिणाम करणारी आणखी कागदपत्रे जसे की जुने दस्तऐवज, प्रतिज्ञापत्र, नकाशे अशी अन्य कागदपत्रे मागू शकतात.

प्रश्न 15 मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सर्व कागदपत्रे जमा केल्यानंतर, अभिनिर्णयाची प्रक्रिया कशी असते ?

- उत्तर
- सर्व कागदपत्रे दिल्यानंतर मुद्रांक जिल्हाधिकारी 45 दिवसांत अभिनिर्णयाबाबतचा स्वयंस्पष्ट निर्णय लेखी स्वरूपात देतात.
 - अभिनिर्णयासाठी सादर केलेला दस्तऐवज हा निष्पादित केलेला नसेल अथवा निष्पादनापासून 1 महिन्याचे आंत अभिनिर्णयासाठी सादर केला असेल आणि अभिनिर्णयांतर्गत ठरलेले मुद्रांक शुल्क भरण्याची तयारी असेल, तर मुद्रांक जिल्हाधिकारी मुद्रांक शुल्काची रक्कम भरून घेतात आणि दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित असल्याचे प्रमाणपत्र देतात.
 - निष्पादनापासून 1 महिन्यानंतर अभिनिर्णयासाठी दाखल केलेल्या दस्तऐवजांबाबत पक्षकाराने अभिनिर्णयाप्रमाणे मुद्रांक शुल्क व दंड भरण्याची तयारी दर्शविल्यास सादर मुद्रांक शुल्क व दंड रक्कम भरल्यानंतर दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित करून देतात.

प्रश्न 16 मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचा अभिनिर्णय प्रकरणातील निर्णय मान्य नसल्यास काय करावे ?

उत्तर मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचा अभिनिर्णयाबाबतचा निर्णय मान्य नसल्यास-

अ. हरकत बाजार मूल्याविषयी असल्यास,-

- आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून साठ (60) दिवसांचे आत खालील प्राधिका-यांकडे अपील करता येईल-

अ.क्र.	विभाग	सक्षम प्राधिकारी
1.	मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हा	अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई
2.	उर्वरित सर्व जिल्हे	संबंधित विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक

- यासाठी रुपये 300/- इतकी अपील फी भरावी लागते.
- अपिलामध्ये सुनावणीची संधी देऊन व वेळप्रसंगी स्थळपाहणी करून लेखी निकाल दिला जातो.

ब. हरकत दस्तऐवजाचे स्वरूप (Nature of Document) निश्चितीबाबत असल्यास-

- आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून साठ (60) दिवसांचे आत मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, पुणे यांचेकडे अपील करता येते.
- यासाठी रु. 300/- इतकी अपील फी भरावी लागते.
- अपिलामध्ये सुनावणीची संधी देऊन व प्रकरणाची योग्य शहानिशा करून मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी लेखी निर्णय देतात.

3.4 अटकाव

(Impounding of Document)

प्रश्न 17 दस्तऐवजाचा अटकाव/दस्तऐवज अवरुद्ध (Impound) करणे म्हणजे काय ?

उत्तर नोंदणी अधिकारी, लोक अधिकारी (Public Officer) अथवा न्यायालयापुढे आलेल्या दस्तऐवजास त्याचे स्वरूपानुसार (Nature of Document) अनुज्ञेय मुद्रांक शुल्क भरले नाही अगर कमी भरले असे निदर्शनास आल्यास, संबंधित अधिकारी दस्तऐवजाविषयीचे त्यांचेसमोरील कामकाज थांबवितात आणि सदर दस्तऐवज मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे मुद्रांक शुल्क वसुलीसाठी पाठवितात. या कार्यवाहीस दस्तऐवज अवरुद्ध करणे अथवा अटकाव करणे (Impound) असे म्हणतात.

प्रश्न 18 लोक अधिकारी (Public Officer) म्हणजे काय ?

उत्तर लोक अधिकारी (Public Officer) म्हणजे दिवाणी प्रक्रिया संहिता 1908 च्या कलम 2 मधील खंड (17) मध्ये व्याख्या केल्यानुसार लोक अधिकारी होय.

प्रश्न 19 अटकाव केलेल्या (Impounded) दस्तऐवजाचे बाबतीत मुद्रांक जिल्हाधिकारी कोणती

कार्यवाही करतात ?

उत्तर

- अटकाव केलेल्या दस्तऐवजांचे बाबतीत मुद्रांक जिल्हाधिकारी हे संबंधितांना म्हणणे मांडण्याची संधी देतात
- दस्तऐवज व अनुषंगिक कागदपत्रांची तपासणी करून व वेळप्रसंगी मिळकतीची पाहणी करून दस्तऐवजास देय मुद्रांक शुल्काची निश्चिती करतात.
- मुद्रांक शुल्क कमी दिल्याचे आढळल्यास दंडासह त्याची मागणी करतात.
- मागणी करूनही मुद्रांक शुल्क व दंड न भरल्यास जमीन महसूलाची थकबाकी समजून मिळकतीची जप्ती व विक्री करून मुद्रांक शुल्काची व दंडाच्या रकमेची वसूली करतात.

प्रश्न 20 अटकाव प्रकरणांत योग्य मुद्रांक शुल्क दिले आहे, असा निष्कर्ष निघाल्यास काय होते ?

उत्तर

अटकाव प्रकरणांत योग्य मुद्रांक शुल्क दिले आहे, असा निष्कर्ष निघाल्यास मुद्रांक जिल्हाधिकारी दस्तऐवजावर योग्य मुद्रांकित (Duly Stamped) असे प्रमाणपत्र देऊन ज्यांचेकडून दस्तऐवज प्राप्त झाला आहे, त्यांना तो परत करतात.

प्रश्न 21 अटकाव प्रकरणांत मुद्रांक शुल्क कमी दिले आहे, असा निष्कर्ष निघाल्यास कोणत्या प्रकारची कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर

- अटकाव प्रकरणात मुद्रांक शुल्क कमी दिले आहे, असा निष्कर्ष निघाल्यास,
- मुद्रांक शुल्कातील फरक व दंडांची मागणी संबंधितांकडे केली जाते.
 - मुद्रांक शुल्क फरक व दंड भरल्यास, मुद्रांक जिल्हाधिकारी हे त्या आशयाचे प्रमाणपत्र दस्तऐवजावर देतात आणि ज्यांचेकडून दस्तऐवज प्राप्त झाला आहे, त्यांना तो परत पाठवितात.
 - मागणी करूनही मुद्रांक शुल्क व दंड न भरल्यास जमीन महसूलाची थकबाकी समजून कारवाई केली जाते व मिळकतीची जप्ती व विक्री करून मुद्रांक शुल्क व दंडाची रक्कम वसूल केली जाते.

प्रश्न 22 मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचा अटकावबाबतचा निर्णय मान्य नसेल, तर काय करता येते ?

उत्तर

मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचा अटकावबाबतचा निर्णय मान्य नसल्यास संबंधित पक्षकार महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 53 प्रमाणे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे निर्णयाविरुद्ध मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी यांचेकडे निर्णयाचे दिनांकापासून 60 दिवसांचे आत रु. 300/- इतकी अपील फी भरून, अपील करू शकतात.

प्रश्न 23 अटकाव प्रकरणात सर्व प्रक्रिया पूर्ण होऊनदेखील मुद्रांक शुल्क व दंड न भरल्यास काय होते ?

उत्तर

अटकाव प्रकरणात सर्व प्रक्रिया पूर्ण होऊनदेखील मुद्रांक शुल्क व दंड न भरल्यास अगर पक्षकाराने भरण्यास टाळाटाळ केल्यास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 46 नुसार जमीन महसूलाची थकबाकी समजून मिळकत जप्ती व विक्रीबाबतची कार्यवाही मुद्रांक जिल्हाधिकारी करू शकतात.

3.5 शिक्षा व दंडाच्या तरतूदी (Punishments & Penalties)

प्रश्न 24 कोणत्याही व्यक्तीने मुद्रांक शुल्क चुकविण्याच्या उद्देशाने दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित न करता सही करून दिला असेल तर त्याचे परिणाम काय आहेत ?

उत्तर एखाद्या व्यक्तीने मुद्रांक शुल्क चुकविण्याच्या उद्देशाने दस्तऐवज योग्य मुद्रांकित न करता सही करून दिला असेल याबाबतचा अपराध सिध्द झाल्यास संबंधिताला एक महिन्यापेक्षा कमी नसेल, परंतु सहा महिन्यांपर्यंत वाढवता येईल, एवढ्या कालावधीचा कारावास किंवा रु. 5000/- पर्यंत दंडाची शिक्षा देण्याची तरतूद आहे.

अ.क्र	अपराध	शिक्षा	दंड
1.	मुद्रांक शुल्क चुकविण्याच्या हेतूने दस्तऐवज रितसर मुद्रांकित न करता सही करणे (महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम 59)	एक महिन्यापेक्षा कमी नसेल, परंतु सहा महिन्यांपर्यंत वाढवता येईल,	रुपये 5000/- पर्यंत
2.	कोणताही दस्तऐवज तयार करताना किंवा कलम 28 नुसार सर्व वस्तुस्थिती व परिस्थिती नमूद करण्यास जाणीवपूर्वक हयगय करणे.	एवढ्या कालावधीच्या कारावासाची शिक्षा	
3.	कोणतेही शुल्क मिळण्यापासून शासनाला वंचित ठेवण्याच्या दृष्टीने खोटे विधान करणे किंवा कृती करणे.		

प्रश्न 25 मुद्रांक अधिनियमानुसार अन्य काही अपराध आहेत का ?

उत्तर होय. मुद्रांक अधिनियमानुसार अन्य अपराध खालीलप्रमाणे -

- मुद्रांक शुल्कापोटी घेतलेली रक्कम शासनास जमा न केल्यास -
कोणीही कोणाकडूनही मुद्रांक शुल्कापोटी वसूल केलेली रक्कम शासनास जमा न केल्यास एक महिन्यापेक्षा कमी नसेल, परंतु सहा महिन्यांपर्यंत वाढवता येईल, एवढ्या कालावधीचा कारावास किंवा रुपये 5000/- पर्यंत दंडाची शिक्षा देण्याची तरतूद आहे.
- चिकट मुद्रांक रद्द न केल्यास-
चिकट मुद्रांकाचा वापर करणा-या व्यक्तीने जाणीवपूर्वक चिकट मुद्रांक रद्द न केल्यास रुपये 100/- पर्यंत दंडाची शिक्षा होऊ शकते.
- मुद्रांक विक्री नियमांचा भंग झाल्यास-
मुद्रांक विक्रेत्याने मुद्रांक विक्री नियमांचा भंग केल्यास रितसर परवाना न घेता मुद्रांक विक्री केल्यास एक महिन्यापेक्षा कमी नसेल, परंतु सहा महिन्यांपर्यंत वाढवता येईल, एवढ्या कालावधीचा कारावास किंवा रु. 5000/- पर्यंत दंडाची शिक्षा देण्याची तरतूद आहे.

4

भाग 3 - मुद्रांक शुल्क

मुद्रांक शुल्काचा परतावा
(Refund of Stamp Duty)

प्रश्न 1 कोणत्या प्रकरणात मुद्रांक शुल्क परतावा (Refund) मिळू शकतो ?

उत्तर खालील प्रकरणात मुद्रांक शुल्क परतावा (Refund) मिळू शकतो.

- कोणत्याही व्यक्तीने सही करण्यापूर्वी मुद्रांक अनावधानाने, अहेतुकपणे किंवा लिखाणातील चुकांमुळे नियोजित प्रयोजनासाठी सदर मुद्रांक अयोग्य झाला असल्यास (Rendered unfit)
- पूर्णतः किंवा अंशतः लिहिलेला परंतु स्वाक्षरी न केलेला मुद्रांक,
- कोणत्याही पक्षकाराने स्वाक्षरी करून दिलेला दस्त जो,
 - सुरुवातीपासून कायद्याने सर्वथा अवैध (Void ab initio) असल्याचे पक्षकारास नंतर आढळून आले असेल,
 - Specific Relief Act च्या कलम 31 खाली सुरुवातीपासून सर्वथा अवैध (Void ab initio) असल्याचे न्यायालयाला नंतर आढळून आले असेल,
 - कोणत्याही त्रुटीमुळे किंवा चुकीमुळे सदर मुद्रांक वापरणेस अपात्र असल्याचे आढळून आले असेल,
 - दस्तातील ज्या व्यक्तीने सही करणे आवश्यक आहे, अशी व्यक्ती दस्तावर स्वाक्षरी न करताच मरण पावली असेल किंवा दस्तावर स्वाक्षरी करणेस नकार दिल्यामुळे निश्चित केलेला व्यवहार पूर्ण करता येत नसेल,
 - दस्तातील एखाद्या पक्षकाराने दस्तावर सही न केल्यामुळे, सही करण्यास असमर्थ असल्यास किंवा सही करण्यास नकार दिल्याने नियोजित प्रयोजन पूर्ण होत नसल्यास,
 - दस्तातील कोणत्याही व्यक्तीने कृती करण्यास किंवा पैसा देण्यास नकार दिल्याने किंवा त्याचा स्विकार न केल्याने दस्तात नमूद प्रयोजन फसले असेल,
 - जो व्यवहार करण्याचे निश्चित केले असेल, असा व्यवहार त्याच पक्षकाराच्या दरम्यान झालेल्या व त्यापेक्षा कमी मुद्रांक लावलेला नाही, अशा अन्य दस्ताद्वारे व्यवहार केला असेल,
 - अपु-या मूल्याचा असेल आणि त्याद्वारे जो व्यवहार घडवून आणण्याचे योजिले असेल, तो व्यवहार त्याच पक्षकाराच्या दरम्यान झालेल्या व त्यापेक्षा कमी मूल्य नसलेला एखादा मुद्रांक लावलेल्या कोणत्याही अन्य संलेखाद्वारे घडवून आणल्यामुळे निरुपयोगी होत असेल,
 - तो अनावधानाने आणि अहेतुकपणे खराब झाला असेल, आणि त्याऐवजी त्याच पक्षकारांच्या दरम्यान त्याच प्रयोजनासाठी दुसरा संलेख निष्पादित केलेला असेल,

प्रश्न 2 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज कोणी करावा ?

उत्तर मुद्रांक खरेदीसाठीची रक्कम ज्या व्यक्ती/संस्था/कंपनी नावे भरणा केली आहे, अशी व्यक्ती/संस्था/कंपनी किंवा त्यांनी कायदेशीररित्या प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीनेच मुद्रांक शुल्क परतावा मिळण्यासाठी अर्ज करावा.

प्रश्न 3 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज कोठे करावा ?

उत्तर

- नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Refund या ठिकाणी Refund Application या सुविधेचा वापर करुन मुद्रांक शुल्क परतावाबाबतची माहिती प्रथम ऑनलाईन सादर करावी.
- सदर Online माहिती सादर केल्यावर मुद्रांक जेथून खरेदी केले आहेत, त्या कार्यक्षेत्रासाठी नेमलेल्या मुद्रांक जिल्हाधिकारी (Collector of Stamps) यांचेकडे आवश्यक कागदपत्रांसह व ऑनलाईन माहिती सादर केल्यानंतर प्राप्त झालेल्या टोकनसह विहित मुदतीत व नमुन्यात अर्ज प्रत्यक्ष सादर करावा.

प्रश्न 4 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्जासोबत कोणती कागदपत्रे सादर करावीत ?

उत्तर

अ. परतावा अर्जासोबत खालील कागदपत्रे सादर करावीत

- ऑनलाईन माहिती भरल्याचे टोकन
- मूळ मुद्रांकासह दस्तऐवज
- हस्ते (मार्फत) मुद्रांक खरेदी केला असल्यास अशा व्यक्तीचे प्रतिज्ञापत्र
- प्राधिकृत व्यक्ती (Authorised person) परतावा अर्ज करत असल्यास अधिकारपत्र (Authority letter) अथवा मुखत्यारपत्राची प्रमाणित प्रत
- नोंदणीकृत करारावरील मुद्रांक शुल्काचा परतावा असल्यास मूळ नोंदणीकृत करार व नोंदणीकृत रद्दपत्र

ब. या व्यतिरिक्त मुद्रांक भरणा केल्याच्या पध्दतीनुसार खालीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करावीत-

1. ई-एसबीटीआर/साधी पावती/ई-चलनाद्वारे ई-पॅमेंट केले असल्यास मुद्रांक शुल्क भरणा केल्याचे चलन
2. फ्रँकिंगद्वारे मुद्रांक खरेदी केले असतील, तर-
 - i. फ्रँकिंग मुद्रांक विक्रेत्याने एकत्रित मुद्रांक शुल्क शासनास जमा केल्याचे चलन,
 - ii. मुद्रांक विक्री प्रमाणपत्र / मुद्रांक विक्री नोंदवहीचा उतारा,
 - iii. मुद्रांक शुल्क फ्रँकिंगद्वारे भरले असल्यास वर नमूद केलेल्या संबंधित फ्रँकिंग विक्रेत्याकडून हायपरलिनिक टर्मिनल रिपोर्ट,
 - iv. संबंधित फ्रँकिंग विक्रेत्याकडून रिबिन कार्ट्रिजमधील संबंधित ठशाची साक्षांकित छायाप्रत,

किंवा वरीलपैकी कोणत्याही एका कागदपत्राची पूर्तता होत नसल्यास पिटनी बाऊज कंपनीचे (फ्रँकिंग मशीन उत्पादक कंपनी) मूळ मुद्रांक ठशाच्या शेजारी मुद्रांकाचे खरेपणाबाबतचे प्रमाणपत्र.

3. कोषागारातून किंवा मुद्रांक विक्रेत्याकडून मुद्रांक कागद खरेदी केले असतील, तर-

- i. मुद्रांक जर कोषागार/ उपकोषागारातून खरेदी केला असेल तर कोषागार/ उपकोषागाराचे प्रमाणपत्र
- ii. मुद्रांक विक्रेत्याचे प्रमाणपत्र व मुद्रांक विक्री नोंदवहीची प्रत/उतारा
4. जुलै 2013 पूर्वी विक्री झालेल्या ई-स्टॅम्पबाबत -
 - i. स्टॉक होल्डिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लि. (SHCIL) कडील एकत्रित मुद्रांक शुल्क शासनाला जमा केल्याचे चलन
 - ii. मुद्रांक विक्री प्रमाणपत्र व विक्री नोंदवहीचा उतारा.
- क. अभिनिर्णय प्रकरणात भरलेल्या मुद्रांक शुल्काच्या परताव्यासाठी -

‘अ’ मध्ये नमूद कागदपत्राखेरीज कोणत्याही कागदपत्रांची आवश्यकता नाही.

प्रश्न 5 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात दाखल करण्यासाठी किती मुदत आहे ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात दाखल करण्यासाठी, परतावा प्रकरणांच्या प्रकारानुसार मुदत पुढीलप्रमाणे -

अ.क्र.	मुद्रांक परतावा प्रकरणांचा प्रकार	अर्ज करण्याची मुदत
1.	कलम 48 (1) अन्वये, दस्त निष्पादित केलेल्या प्रकरणांत	निष्पादन केल्यापासून सहा महिन्यांचे आत
2.	कलम 48 (1) चे परंतुकानुसार करार रद्द करून परतावा मागणी करणे	नोंदणीकृत रद्दलेखाच्या दिनांका पासून दोन वर्षांचे आत
3.	बदली दस्त केलेल्या प्रकरणाबाबत	बदली दस्त निष्पादित केल्याचे दिनांकापासून सहा महिन्यांचेआत
4.	इतर प्रकरणी	मुद्रांक खरेदीच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांचे आत

प्रश्न 6 चुकीच्या वर्णनाचा किंवा जादा भरणा केलेल्या किंवा मुद्रांक शुल्क माफ असलेल्या दस्तऐवजास भरलेल्या मुद्रांकाचा परतावा मिळू शकतो काय ?

उत्तर होय. कलम 50 प्रमाणे अशा प्रकरणांमध्ये खालील कारणास्तव परतावा अनुज्ञेय आहे.

1. अधिनियमात विहित केले असेल, त्याहून अन्य वर्णनाचा मुद्रांक अनावधानाने वापरला असेल, (उदा - न्यायिकेतर ऐवजी न्यायिक)
2. आवश्यकतेपेक्षा अधिक रक्कमेचे मुद्रांक अनावधानाने वापरले असतील,
3. मुद्रांक शुल्क आकारण्यास पात्र नसलेल्या दस्तास अनावधानाने मुद्रांकांचा वापर केला असेल.

प्रश्न 7 मुद्रांक शुल्क परताव्याच्या मागणीबाबत निर्णय घेताना मुद्रांक जिल्हाधिकारी कोणत्या बाबींची पडताळणी करतात ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क परताव्याच्या मागणीबाबत निर्णय घेताना मुद्रांक जिल्हाधिकारी खालील बाबींची पडताळणी करतात-

1. अर्जासोबत परतावाविषयक ऑनलाईन माहिती सादर केल्याचे टोकन आहे काय ?
2. परतावा मागणी केलेले मूळ मुद्रांक रद्द करणेसाठी, मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्जासोबत दाखल केले आहेत काय ?
3. अर्जदाराने असे मुद्रांक कोणत्या उद्देशाने विकत घेतले होते ?
4. अर्जदारानेच मुद्रांकांची पूर्ण रक्कम भरली आहे काय ?
5. असे मुद्रांक, मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे विहित मुदतीत दाखल केले आहेत काय ?
6. सदरहू मुद्रांकाचा/मुद्रांकित दस्ताचा अन्यत्र वापर झालेला नसावा ?
7. मुद्रांक परताव्यासाठी दिलेले कारण संयुक्तिक आहे काय ?

प्रश्न 8 मुद्रांक शुल्क परतावा मंजूरीचे अधिकार कोणाला आहेत ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी अर्ज संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिका-याकडेच करणे आवश्यक आहे. मुद्रांक शुल्क परतावा प्रकरणामध्ये निर्णय घेण्याचे अधिकार मुद्रांकाच्या रकमेवर अवलंबून असून ते पुढील प्रमाणे -

अ.क्र.	मुद्रांकाची रक्कम	निर्णय घेण्याचे अधिकार
1.	रु. 1 लाखापर्यंत	सर्व जिल्ह्यात सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी तथापि, मुंबई शहर व उपनगर जिल्ह्यात मुद्रांक जिल्हाधिकारी मुंबई/ अंधेरी/ कुर्ला/ बोरिवली
2.	रु. 1 लाखांपेक्षा जास्त ते 10 लाखापर्यंत	मुंबई विभागात अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई व इतर विभागात नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक
3.	रु. 10 लाखांपेक्षा जास्त	नोंदणी महानिरीक्षक तथा मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी

प्रश्न 9 मुद्रांक खरेदी केल्यापासून किती कालावधीत त्याचा वापर करणे आवश्यक आहे ?

उत्तर मुद्रांक खरेदी केल्यापासून 'सहा महिन्यांच्या आत वापर करणे' म्हणजे, ज्या दस्तासाठी मुद्रांक खरेदी केले आहेत, त्या दस्तऐवजावर सहा महिन्यांच्या आत स्वाक्षरी करणे व दिनांक टाकणे.

प्रश्न 10 मुद्रांक शुल्काचा परतावा नाकारता येतो का ? असल्यास त्याची कारणे कोणती ?

उत्तर होय. मुद्रांक शुल्काचा परतावा खालील कारणांस्तव नाकारला जाऊ शकतो.

1. कलम 47 (अ), (ब) किंवा (क) मधील परतावा मागणीच्या कारणांची पूर्तता होत नसल्यास,
2. ज्या व्यक्तीच्या/संस्थेच्या/ कंपनीच्या नावाने मुद्रांक शुल्क भरले आहे, अशा व्यक्तीने/ संस्थेने/कंपनीने किंवा त्यांनी अधिकार दिलेल्या व्यक्तीने परतावा अर्ज न करता त्रयस्थ व्यक्तीने परतावा अर्ज केल्यास,

3. अर्ज विहित मुदतीत मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर केलेला नसल्यास,
4. परतावा मिळणेकरिता केलेल्या अर्जासोबत मूळ मुद्रांक सादर केलेला नसल्यास,
5. परतावा प्रकरणासोबत पुराव्यादाखल कागदपत्रे सादर न केल्यास अथवा सादर केलेली कागदपत्रे पुरेशी व समर्थनीय नसल्याचे दिसून आल्यास,
6. स्थावर मालमत्तेचे नोंदणीकृत विक्री कराराचे मुद्रांक शुल्काचा परतावा नोंदणीकृत रद्दलेखाशिवाय मागणी केल्यास,
7. स्थावर मालमत्तेच्या कराराशिवाय (Agreement for Sale) इतर कोणत्याही दस्ताची नोंदणी झाली असेल तर व्यवहार पूर्ण झाल्याचे मानण्यात येऊन मुद्रांक शुल्काचा परतावा अनुज्ञेय राहत नाही.

प्रश्न 11 मुद्रांक परतावा देताना वजावट करण्यात येते काय ? असल्यास किती ?

उत्तर

- ई-पेमेंट (साधी पावती/ई-चलन व ई-एसबीटीआर) द्वारे खरेदी केलेल्या मुद्रांकाबाबत कमीत कमी रु.200/- किंवा भरणा रकमेच्या 1 टक्का, मात्र जास्तीत जास्त रुपये 1000/- इतकी वजावट करण्यात येते.
- इतर पध्दतीने (मुद्रांक कागद, फ्रँकिंग, इ.) भरणा केलेल्या मुद्रांकाच्या एकूण रकमेच्या 10% रक्कम वजावट करण्यात येते.

लक्षात ठेवा

1. मुद्रांक खरेदी करताना तो दस्तऐवज करणा-या पक्षकारांपैकी कोणत्याही एका पक्षकाराच्या नावानेच खरेदी करावा.
2. ज्या व्यक्तीने मुद्रांक शुल्काचा खर्च केला आहे, त्यांच्याच नावाने मुद्रांक खरेदी करावा. यामुळे भविष्यात परतावा (Refund) मागणीचा प्रश्न उद्भवला, तर परतावा मागणीकरीता अडचणी येत नाहीत.
3. खरेदी केलेल्या मुद्रांकाचा वापर करावयाचा नसेल, तर मुद्रांक खरेदी केल्यापासून 6 महिन्यांचे आत परताव्यासाठी (Refund) अर्ज करावा. सहा महिन्यांनंतर हा मुद्रांक बाद (Invalid) होतो.
4. ऑनलाईन पध्दतीने कोणताही भरणा करताना GRN (Govt.Reference Number) आणि CIN (Challan Identification Number) टिपून ठेवावेत. कारण हे दोन्ही क्रमांक आपण भरणा केल्याबाबतचे महत्वाचे पुरावे आहेत.
5. बँकेत न जाता परस्पर ऑनलाईन भरणा केल्यास, प्राप्त होणारी साधी पावती स्वतः सही करून साक्षांकित करावी.
6. बँकेमार्फत ऑनलाईन भरणा केल्यास (बँक काउंटरवरून) पावतीवर बँक अधिका-यांची साक्षांकनाची सही आहे किंवा नाही, हे तपासून घ्यावे.
7. ऑनलाईन भरणा पावतीतील मजकुराचा संबंधित दस्तऐवजातील मजकुराशी मेळ बसणे आवश्यक आहे. सबब ही माहिती भरणा करताना काळजीपूर्वक व बिनचूक भरावी.

5

भाग 3 - मुद्रांक शुल्क

इतर महत्वाची माहिती
(Other Important Information)

प्रश्न 1 शासनाचे दस्तऐवजाला मुद्रांक शुल्क भरण्यापासून सूट मिळते, याबाबत काही सांगता येईल का ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 3 प्रमाणे शासनाचे दस्तऐवजांना मुद्रांक शुल्क भरण्यापासून सूट दिलेली आहे. त्याबाबतची माहिती पुढीलप्रमाणे-

- शासन म्हणजे केंद्र शासन अथवा राज्य शासन
- शासन या संज्ञेत निमशासकीय संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, शासनाचा उपक्रम व शासनाची कंपनी इत्यादी बाबींचा समावेश होत नाही.
- संबंधित दस्तऐवजास देय असणा-या संपूर्ण मुद्रांक शुल्काचा खर्च शासनाने करावयाचा असेल, तरच ही सूट मिळू शकते अन्यथा नाही.
- दस्तऐवजामध्ये, दस्तऐवजास देय असणारे संपूर्ण मुद्रांक शुल्क भरण्याची जबाबदारी शासनावर असल्याचे स्पष्टपणे नमूद केल्यास, सूट देणे सोईस्कर होते.

प्रश्न 2 मुद्रांक अधिनियमात संपूर्णतः अथवा अंशतः मुद्रांक शुल्क माफ करणेबाबत काही तरतूद आहे काय ? असल्यास त्याबाबत काय सांगता येईल ?

उत्तर

- महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 9 (अ) प्रमाणे राज्य शासनाला, कोणताही दस्तऐवज किंवा प्रकारनिहाय दस्तऐवजाचा गट याला मुद्रांक शुल्क भरणेपासून संपूर्णतः अथवा अंशतः सूट / माफी देण्याचे अधिकार आहेत.
- वरील तरतुदीचा वापर करून राज्य शासनाने आतापर्यंत लहान शेतकरी, मध्यम शेतकरी, भूमिहीन शेतमजूर, सुशिक्षित बेकार या गटांना व महिला बचत गट, उद्योग धोरण, पर्यटन धोरण, इत्यादी अंतर्गत येणा-या घटकांना वेळोवेळी त्यांचे व्यवहाराशी संबंधित दस्तऐवजांना काही अटी व शर्तीच्या अधिनतेने मुद्रांक शुल्क भरणेपासून सवलत दिलेली आहे. सवलतीची सद्यस्थिती व त्यासाठी आवश्यक कागदपत्रांच्या माहितीसाठी नजीकचे मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

प्रश्न 3 भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 व महाराष्ट्र न्यायालयीन फी अधिनियमांतर्गत, वापरणाऱ्या घेतलेले मुद्रांक विशिष्ट मुदतीतच वापरण्याचे बंधन आहे काय ?

उत्तर भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 व महाराष्ट्र न्यायालयीन फी अधिनियमांतर्गत वापरणाऱ्या घेतलेले मुद्रांक विशिष्ट मुदतीतच वापरण्याचे बंधन संबंधित अधिनियमान्वये घातलेले नाही. सदर तरतूद फक्त महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमांतर्गत घेतलेल्या मुद्रांकासाठी (खरेदी पासून सहा महिने) लागू आहे.

प्रश्न 4 भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 व महाराष्ट्र न्यायालयीन फी अधिनियमांतर्गत वापरासाठी घेतलेले व ज्याचा वापर करावयाचा नाही अथवा वाया गेलेल्या मुद्रांक शुल्काचा परतावा देण्याचे अधिकार कोणाला आहेत ?

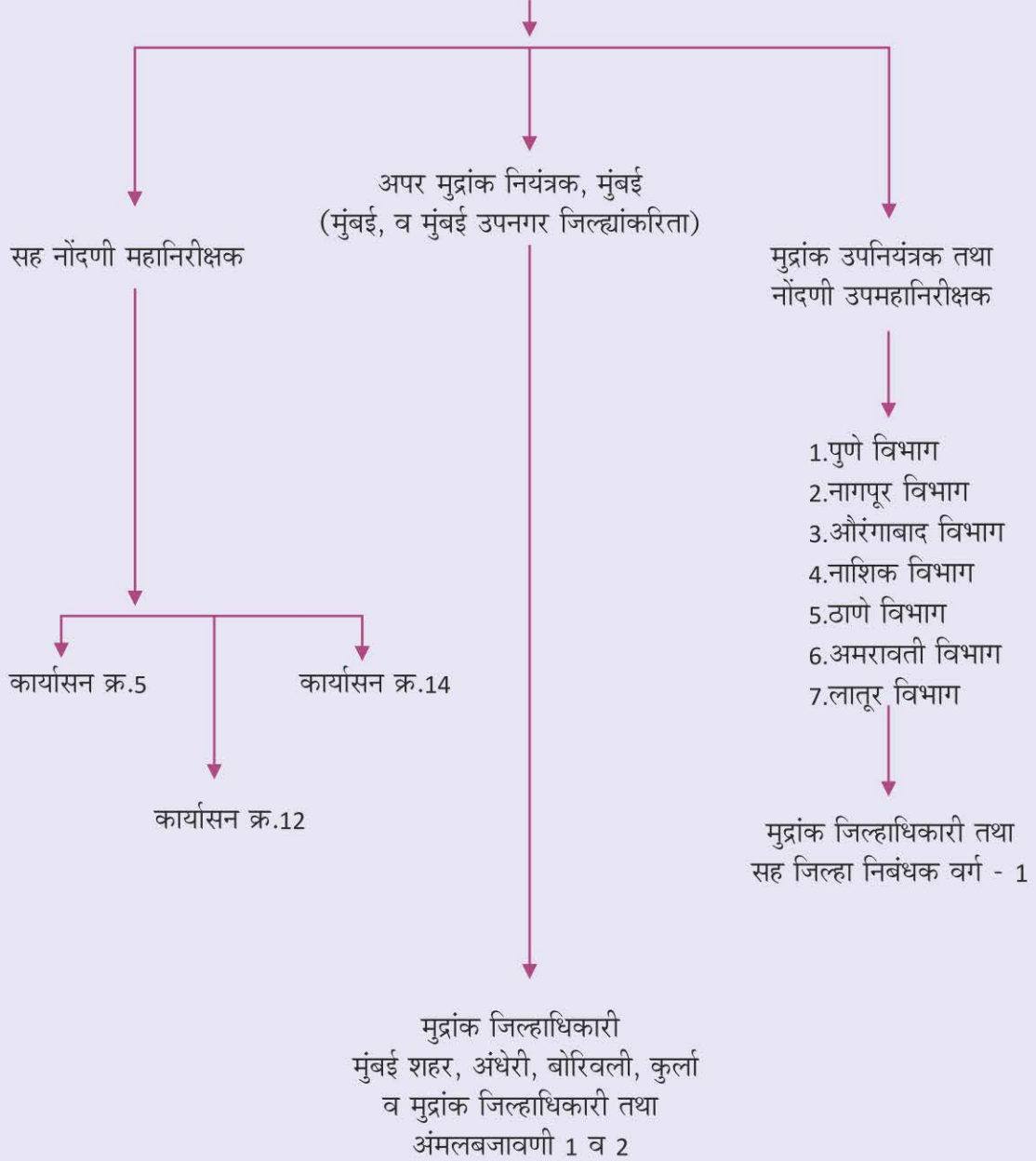
- उत्तर**
1. भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 व महाराष्ट्र न्यायालयीन फी अधिनियमांतर्गत वापरासाठी घेतलेले व ज्याचा वापर करावयाचा नाही अथवा वाया गेलेल्या मुद्रांक शुल्काचा परतावा देण्याचे अधिकार मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांना आहेत.
 2. अशा परताव्याबाबत रकमेचे कोणतेही बंधन न ठेवता मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांना अमर्यादित अधिकार आहेत.

प्रश्न 5 मुद्रांक विक्रेत्यांची काय कर्तव्ये आहेत ?

- उत्तर** मुद्रांक विक्रेत्यांची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत-
1. मुद्रांक विक्रेत्याने परवान्यात नमूद ठिकाणीच विक्री करावी.
 2. मुद्रांक विक्रेत्यास एका दस्तासाठी जास्तीत जास्त रुपये 30,000/- पर्यंतच्या मूल्याचे मुद्रांक विक्री करण्याच्या मर्यादा आहेत.
 3. विक्री केलेल्या मुद्रांकांच्या दर्शनी मूल्यापेक्षा (Face Value) अधिक रकमेची मागणी मुद्रांक खरेदीदाराकडे करू नये.
 4. मुद्रांक विक्रीची पावती दिली पाहिजे.
 5. ज्या दस्तास रु. 30,000/- पेक्षा जास्त रकमेच्या मुद्रांकांची आवश्यकता आहे, त्याकरिता साधी पावती अथवा ई-एसबीटीआरद्वारे मुद्रांक खरेदी करणेस पक्षकारास सुचवावे.
 6. मुद्रांक साठयामध्ये उपलब्ध असलेले मुद्रांक मागणी आल्यानंतर ताबडतोब उपलब्ध करून दिले पाहिजेत.
 7. आवश्यक मुद्रांकांची रक्कम पूर्ण करण्यासाठी एकापेक्षा अधिक मुद्रांक द्यावे लागणार असतील, तर मुद्रांक कागदांची संख्या कमीत कमी राहिल अशा पध्दतीने मुद्रांकांची विक्री करणे आवश्यक आहे.
 8. मुद्रांक विक्रेत्याने स्वतःचे हस्ताक्षरात मुद्रांकावर लिहावयाची माहिती आणि नोंदवहीमधील माहिती भरली पाहिजे व मुद्रांकावरील शे-याखाली सही केली पाहिजे.
 9. मुद्रांक खरेदी करणा-या व्यक्तीची मुद्रांकावर आणि विक्री नोंदवहीमध्ये स्वाक्षरी घेतली पाहिजे. मुद्रांक खरेदी करणारा अशिक्षित असल्यास मुद्रांकावर आणि मुद्रांक विक्री नोंदवहीमध्ये त्याच्या अंगठ्याचा ठसा घेतला पाहिजे. मुद्रांक विक्रेत्याला स्वतः अंगठ्याचा ठसा घेण्याचे ज्ञान आवश्यक आहे.
 10. मुद्रांक विक्रेत्याने त्याचे मुद्रांक विक्रीचे ठिकाणी 'परवानाधारक मुद्रांक विक्रेता' असा फलक मराठी व इंग्रजी भाषेत लावला पाहिजे.
 11. मुद्रांक विक्रीचे ठिकाणी महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, भारतीय मुद्रांक अधिनियम, 1899 आणि त्याअंतर्गत केलेले नियम, शासन अधिसूचना याच्या मराठी व इंग्रजी प्रती ठेवल्या पाहिजेत व कोणीही मागणी केल्यास त्या उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत.
 12. मुद्रांक विक्रेत्याने मुद्रांक विक्री नोंदवही व साठा नोंदवही संबंधित दुय्यम निबंधक यांचेकडून दरमहा तपासणी करून घेणे आवश्यक आहे.

मुद्रांक अधिनियमाची अंमलबजावणी करण्यासाठी प्रशासकीय संरचना

मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.



भाग

4

मूल्यांकन
(Valuation)

श्री. सुधाकर नांगनुरे
सह संचालक, नगररचना (मूल्यांकन),
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1. वार्षिक मूल्य दर तक्के - प्राथमिक माहिती व प्रक्रिया 127
(Annual Statement of Rates - Basic Information & Process)
2. मिळकतीचे मूल्यांकन 133
(Valuation of Property)

1

भाग 4 - मूल्यांकन

वार्षिक मूल्य दर तक्ते - प्राथमिक माहिती व प्रक्रिया

(Annual Statement of Rates -Basic Information & Process)

प्रश्न 1 वार्षिक मूल्य दर तक्ते म्हणजे काय ? ते कोणत्या नियमाखाली व का तयार केले जातात ?

उत्तर

- महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे वास्तव बाजार मूल्य निश्चित करणे) नियम 1995 अंतर्गत तयार केलेले जमीन व इमारतीचे दर दर्शविणारे तक्ते म्हणजे वार्षिक मूल्य दर तक्ते होय.
- सदर तक्ते जमीन व इमारतीचे खरेदी-विक्री, करारनामा इ. दस्त नोंदणीसाठी मुद्रांक शुल्क उरविणेकामी वास्तव बाजारमूल्य निश्चितीसाठी दरवर्षी तयार केले जातात.

प्रश्न 2 वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणेची पध्दत कधीपासून सुरु झाली ?

उत्तर

वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणेची पध्दत सन 1989 पासून सुरु झाली.

प्रश्न 3 वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करणेबाबत कोणती कायदेशीर कार्यपध्दती आहे ? ते कधीपासून अंमलात येतात ? त्याचा कालावधी किती असतो ?

उत्तर

- महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे वास्तव बाजार मूल्य निश्चित करणे) नियम 1995 मधील नियम 4 मधील तरतुदीनुसार सहसंचालक, नगररचना, मूल्यांकन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागीय स्तरावरील उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन यांचे मदतीने वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करून ते मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी (नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे) यांचेकडे प्रत्येक वर्षी 31 ऑक्टोबर पूर्वी मान्यतेसाठी सादर करतात.
- सदर तक्त्यांस मान्यता मिळाल्यानंतर त्यानंतरच्या 1 जानेवारी ते 31 डिसेंबर या 1 वर्षाच्या कालावधीसाठी ते लागू केले जातात.

प्रश्न 4 वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करताना कोणते निकष लावले जातात ?

उत्तर

- वार्षिक मूल्य दर तक्ते तयार करताना महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे वास्तव बाजार मूल्य निश्चित करणे) नियम, 1995 मध्ये नमूद कार्यपध्दती व निकषांचा उदा.जमिनीचा व बांधकामाचा प्रकार, स्थान, स्थानानुसार मिळकतीमधील गुण (Merits) जसे मुख्य रस्त्यालगतची जागा व दोष (Demerits) जसे कचरा विल्हेवाटीची जागा, हरित/ ना-विकास विभागातील जागा तसेच मूल्यांकनाची तत्वे इ. चा अवलंब केला जातो.
- भू-वापरासाठी नगर रचना विभागाकडील मंजूर प्रादेशिक योजना/ विकास योजनेतील प्रस्तावित भू-वापर, याचा आधार घेतला जातो.
- मूल्य निश्चितीसाठी मागील वर्षात नोंदविलेले खरेदी-विक्री व्यवहार, स्थानिक चौकशी मधून प्राप्त

झालेला दर, वास्तू प्रदर्शनातील दर, भूसंपादन निवाडयातील दर इत्यादी स्वरुपाची माहिती विचारात घेतली जाते.

प्रश्न 5 वार्षिक मूल्य दर तक्ते व मार्गदर्शक सूचना कुठे उपलब्ध आहेत ?

- उत्तर**
- संपूर्ण महाराष्ट्राचे वार्षिक मूल्य दर तक्ते नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-ASR या ठिकाणी आणि मार्गदर्शक सूचना Publications या सदराखाली ASR Guidelines या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.
 - जिल्हानिहाय दर तक्ते संबंधित सह जिल्हा निबंधक कार्यालयामध्ये उपलब्ध आहेत.
 - दुय्यम निबंधक यांचे कार्यालयात त्यांचे कार्यक्षेत्रातील दर तक्ते उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 6 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यांचे सर्वसाधारण स्वरुप काय ?

- उत्तर**
- वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये विविध प्रकारच्या जमिनी उदा. शेतजमीन, बिनशेती संभाव्यता असलेली जमीन, विकसनशील जमीन, बिनशेती जमीन इत्यादीचे व नवीन बांधीव इमारतीचे वापरनिहाय उदा. सदनिका, दुकाने, कार्यालय, औद्योगिक इ. करिता दर दिलेले असतात.
 - जमिनीचा प्रकार, गुण-दोष (Merits & Demerits) विचारात घेऊन सविस्तर मूल्यांकनासाठी त्यासोबत मार्गदर्शक सूचना देखील विहित केल्या जातात.

प्रश्न 7 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये क्षेत्राचे प्रकार आहेत का व ते कोणते ?

- उत्तर**
- वार्षिक मूल्य दर तक्त्याची विभागणी नागरी क्षेत्र, प्रभाव क्षेत्र व ग्रामीण क्षेत्र अशा तीन प्रकारात केली जाते.
 - नागरी व प्रभाव क्षेत्रासाठी मूल्य विभाग (Value Zone) निहाय दर दिलेले असतात व ग्रामीण क्षेत्रातील मिळकतीसाठी तालुका/ विभागनिहाय गावाचे दर दिलेले असतात.

प्रश्न 8 नागरी क्षेत्र म्हणजे काय ?

- उत्तर**
- महानगरपालिका/ नगरपरिषदा/ नगरपंचायती/ कॅन्टोनमेंट बोर्ड यांचे हद्दीमधील क्षेत्र म्हणजे नागरी क्षेत्र होय.

प्रश्न 9 प्रभाव क्षेत्र म्हणजे काय ?

- उत्तर**
- महानगरपालिका/ नगरपरिषदा/ नगरपंचायत/ कॅन्टोनमेंट बोर्ड यांच्या सभोवतालचे तसेच प्रादेशिक योजनेतील विकास केंद्र, विकासाचा कल मोठ्या प्रमाणावर असलेली गावे, विशेष महत्व असलेली गावे म्हणजे प्रभाव क्षेत्र होय.
 - प्रभावक्षेत्रात समावेश असणा-या गावांची यादी www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Valuation of Property या ठिकाणी पाहता येईल.

प्रश्न 10 ग्रामीण क्षेत्र म्हणजे काय ?

- उत्तर**
- नागरी व प्रभाव क्षेत्राव्यतिरिक्तचे उर्वरित सर्व क्षेत्र म्हणजे ग्रामीण क्षेत्र होय.

प्रश्न 11 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात प्रत्येक जमिनीसाठी वेगवेगळे दर दिलेले असतात काय ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात प्रत्येक जमिनीसाठी सिटी सर्व्हे नंबर/ सर्व्हे नंबर/ गट नंबर निहाय वेगवेगळे दर न देता एकच मूल्य असलेल्या जमिनीचा त्यांच्या मूल्यानुसार एकाच गटात/ मूल्य विभागात (Value Zone) समावेश केलेला असतो.

प्रश्न 12 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दरासाठी जमिनीचे क्षेत्रफळ कसे विचारात घेतले जाते ?

उत्तर सर्वसाधारणपणे वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील बिनशेती/ संभाव्य बिनशेती तसेच विकसनशील जमिनीसाठीचे दर प्रति चौ.मी. क्षेत्रफळासाठी, तर शेती व ना-विकास क्षेत्रातील जमिनीसाठीचे दर हे प्रती हेक्टरी क्षेत्रफळासाठी दिलेले असतात.

प्रश्न 13 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये बांधीव मिळकतीचे दर बांधकाम क्षेत्रानुसार (Built-up area) की चटई क्षेत्रानुसार (Carpet area) ठरविले जातात ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात बांधीव मिळकतीचे दर बांधकाम क्षेत्रानुसार (Built-up area) दिलेले असतात. मूल्यांकनासाठी कार्पेट क्षेत्रास 1.2 ने गुणाकार करून येणारे क्षेत्र बांधकाम क्षेत्र म्हणून विचारात घेतले जाते.

प्रश्न 14 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील निव्वळ बांधकामाचे दर कशाच्या आधारे निश्चित केलेले असतात ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील निव्वळ बांधकामाचे दर, राज्य शासनाच्या सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून दरवर्षी प्राप्त माहितीच्या आधारे विहित केलेले असतात.

प्रश्न 15 जमिनीचे क्षेत्रफळानुसार दरामध्ये फरक असतो काय ?

उत्तर

- होय. मुंबई शहर व उपनगरांकरिता स्थूल जमिनीकरिताची (Bulk land) मार्गदर्शक सूचना क्र. 17 नुसार व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 16 नुसार स्थूल जमिनीचे क्षेत्रफळानुसार दर विचारात घेतला जातो.
- सदर जागा/ जमिनी सलग असणे आवश्यक आहे.
- मार्गदर्शक सूचनातील टप्प्यांनुसार येणा-या मूल्याची बेरीज करून मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 16 वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील बांधीव मिळकतीचे दर इमारतीचे वयानुसार घसारा (Depreciation) विचारात घेऊन दिले जातात काय ?

उत्तर

- वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील बांधीव मिळकतीचे दर हे नवीन बांधकामाचे असतात.
- मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेली मार्गदर्शक सूचना क्र. 4 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेली मार्गदर्शक सूचना क्र. 3 प्रमाणे जुन्या इमारतीचे वयोमानानुसार घसारा (Depreciation) धरून मूल्य काढले जाते.

प्रश्न 17 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामध्ये सर्व्हे नंबरनुसार मूल्य विभागाची माहिती मिळत नसल्यास काय करावे ?

उत्तर नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामध्ये सर्व्हे नंबरनुसार मूल्य विभागाची माहिती मिळत नसल्यास सदर मिळकतीचा सिटी सर्व्हे नंबर अथवा अंतिम भूखंड क्रमांकानुसार (नागरी क्षेत्रातील नगररचना योजनेच्या बाबतीत) शोध घ्यावा अथवा मूल्य विभागाचे वर्णनावरून दराचा शोध घ्यावा.

प्रश्न 18 नागरी / प्रभाव क्षेत्रातील सर्व्हे नंबर अथवा मूल्य विभागाचे वर्णनानुसारही एखाद्या मिळकतीचा दर आढळून येत नसल्यास काय करावे ?

उत्तर नागरी / प्रभाव क्षेत्रातील सिटी सर्व्हे नंबर/ सर्व्हे नंबर/ गट नंबर अथवा मूल्य विभागाचे वर्णनानुसारही एखाद्या मिळकतीचा दर आढळून येत नसल्यास मूल्य विभाग व मूल्य दर निश्चितीसाठी मिळकतीचा 7/12 उतारा, झोन दाखला, गाव नकाशा, मोजणी नकाशा इ. सह संबंधित नोंदणी अधिका-यामार्फत अथवा थेट संबंधित उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

प्रश्न 19 नागरी / प्रभाव क्षेत्रातील एखादया मिळकतीचा / जमिनीचा जमीन दर उपलब्ध आहे मात्र त्या जमिनीवरील इमारतीच्या विशिष्ट प्रयोजनाच्या वापराचा (उदा. रहिवास, वाणिज्य, औद्योगिक इ.) दर शून्य नमूद असल्यास काय करावे ?

उत्तर नागरी / प्रभाव क्षेत्रातील एखादया मिळकतीचा / जमिनीचा जमीन दर उपलब्ध आहे मात्र त्या जमिनीवरील इमारतीच्या विशिष्ट वापरासाठी (उदा. रहिवास, वाणिज्य, औद्योगिक इ.) दर शून्य नमूद असल्यास मुंबई व उपनगरासाठी असलेली मार्गदर्शक सूचना क्र. 7 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेली मार्गदर्शक सूचना क्र. 6 विचारात घेवून दर निश्चित करण्यात यावा. त्याआधारेही दर समजून येत नसल्यास संबंधित उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक, नगर रचना, मूल्यांकन यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

प्रश्न 20 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात मिळकत प्रकार/ वापराचे प्रयोजनानुसार वेगवेगळे दर असतात का ?

उत्तर

- होय. नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात मिळकत प्रकार/ वापराचे प्रयोजनानुसार वेगवेगळे दर असतात.
- वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात नागरी क्षेत्रामध्ये जमिनीचा प्रत्यक्ष वापर जरी शेती असला तरीही विकसन क्षमतेप्रमाणे मंजूर विकास योजनेतील अनुज्ञेय भू-वापर (Permissible Land Use) उदा. रहिवास, नाविकास इ.विचारात घेऊन तर बांधीव मिळकतीचे दर त्या इमारतीमध्ये अनुज्ञेय वापरानुसार प्रस्तावित केले जातात.

प्रश्न 21 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात मूल्य विभागातील (Value Zone) एखादी मिळकत रस्त्यास सन्मुख असून त्याचा अंतर्गत विस्तार जास्त असल्यास संपूर्ण क्षेत्रासाठी तोच दर लागेल काय ?

उत्तर

- नाही. एखादी मिळकत रस्त्यास सन्मुख असून, रस्त्यासाठी असणा-या मूल्य विभागात (Value Zone) समाविष्ट असल्यास व अंतर्गत विस्तार जास्त असल्यास 50 मी. पेक्षा जास्त अंतराच्या पुढील क्षेत्रास मार्गदर्शक सूचना क्र. 17 नुसार 30% वजावट दिली जाते.
- सदर वजावटीची सूचना मुंबई शहर व उपनगरांकरिता लागू नाही.
- सदर वजावट ही केवळ त्या त्या नागरी/ प्रभाव क्षेत्रातील मुख्य रस्त्यासाठी स्वतंत्र मूल्य विभाग (Value Zone) असल्यास त्या रस्त्याच्या मूल्य विभागातील जमिनीच्या मूल्यांकनासाठी लागू

आहे.

- सदर सूचना इतर मूल्य विभागातील (Value Zone) रस्त्याचे अंतर्गत विस्तारत/ इतर क्षेत्रासाठी लागू नाही.
- सदर सूचना ग्रामीण क्षेत्रासाठी लागू नाही.

प्रश्न 22 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात विकास योजनेतील आरक्षित जमिनीसाठी स्वतंत्र दर असतो काय ?

उत्तर

- नागरी क्षेत्रात विकास योजनेतील आरक्षित जमिनीसाठी स्वतंत्र दर देण्यात येत नाहीत.
- मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 22 व उर्वरित ठिकाणी मार्गदर्शक सूचना क्र. 30 नुसार आरक्षणाने बाधित जमिनीच्या दरामध्ये 20% वजावट अनुज्ञेय केली जाते.

प्रश्न 23 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात बांधीव मिळकतीचे दर उद्वाहन (लिफ्ट) सुविधेनुसार कमी अथवा जास्त असतात काय ?

उत्तर

होय. मार्गदर्शक सूचना क्र. 19 नुसार बांधीव मिळकतीचे दर उद्वाहन (लिफ्ट) सुविधेच्या उपलब्धतेप्रमाणे कमी अथवा जास्त विचारात घेतला जातो.

प्रश्न 24 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामध्ये एखादा सिटी सर्व्हे नंबर/ सर्व्हे नंबर/गट नंबर एकापेक्षा जास्त मूल्य विभागात (Value Zone) असल्यास कोणता दर विचारात घेतला जातो ?

उत्तर

- नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामध्ये एखादा सिटी सर्व्हे नंबर/ सर्व्हे नंबर/ गट नंबर जमिनीच्या स्थानानुसार / वैशिष्ट्यानुसार उदा. मुख्य रस्त्यास सन्मुखता, मोठा गृहनिर्माण प्रकल्प, नाविकास विभाग इ. नुसार वेगवेगळ्या मूल्य विभागात समाविष्ट असल्यास त्यासंबंधी आवश्यक ते पुरावे विचारात घेऊन योग्य दर विचारात घेतला जातो.
- याबाबत शंका असल्यास संबंधित उपसंचालक/ सहाय्यक संचालक, नगर रचना, मूल्यांकन यांचेकडून निश्चित मूल्य विभागाची (Value Zone) खातरतमा करून घेणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 25 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रात रस्त्यास सन्मुख असणा-या जमिनीसाठी स्वतंत्र मूल्य दर दिलेले असतात काय ?

उत्तर

होय. त्या त्या नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामधील मुख्य रस्त्यास सन्मुख असणा-या जमिनीसाठी स्वतंत्र मूल्य दर दिले जातात.

प्रश्न 26 नागरी/ प्रभाव क्षेत्रामध्ये एखाद्या जमिनीसाठी प्रति चौरस मीटर व प्रति हेक्टर असे दोन दर दिले असल्यास कोणता दर विचारात घेतला जातो ?

उत्तर

उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 16 (अ) नुसार, 2000 चौ.मी. पर्यंत प्रति चौमी दराने व उर्वरित क्षेत्रा करिता प्रति हेक्टरी दराने येणारे मूल्य यांची बेरीज करून एकूण मूल्य निश्चित केले जाते.

प्रश्न 27 प्रभाव क्षेत्रातील एखादी जमीन बिनशेती झालेली नसताना व प्रत्यक्ष शेती वापर असताना त्यासाठी वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये बिनशेतीचा दर दिला असल्यास काय करावे ?

- उत्तर**
- अशी परिस्थिती असल्यास 7/12 उतारा, प्रादेशिक योजनेचा झोन दाखला व इतर आवश्यक कागदपत्रांसह मूल्य दर व मूल्य विभागाची (Value Zone) निश्चिती करणेसाठी संबंधित सहाय्यक संचालक, नगर रचना, मूल्यांकन यांचे कार्यालयाकडे अर्ज दाखल करणे आवश्यक आहे.
 - या शिवाय महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 31 अन्वये अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) संबंधित सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज दाखल करून मूल्य निश्चित करून घेण्याचा पर्याय उपलब्ध आहे.

प्रश्न 28 ग्रामीण क्षेत्रात एखाद्या जमिनीचे काही क्षेत्र बागायत आहे व काही क्षेत्र जिरायत आहे तर कोणता दर विचारात घ्यावा ?

- उत्तर**
- मार्गदर्शक सूचना क्र. 20 नुसार एखाद्या जमिनीचे काही क्षेत्र बागायत व काही क्षेत्र जिरायत असल्यास मागील 3 वर्षांचे 7/12 उतारे व त्यावरील पिकपाण्याची नोंद पाहून व त्यानुसार जमिनीचा प्रकार ठरवून सदर सूचनेतील (ब) व (क) येथील सूचना विचारात घेऊन मूल्यांकन करता येते.

प्रश्न 29 ग्रामीण क्षेत्रात एखादी जमीन डोंगरपड असल्यास व त्यासाठी जिरायत जमीनीचा दर दिला असल्यास कोणता दर विचारात घेतला जातो ?

- उत्तर**
- ग्रामीण क्षेत्रामध्ये डोंगरपड जमिनीचे मूल्यांकन जिरायत जमीन दराच्या 75% दराने केले जाते.
 - नागरी व प्रभाव क्षेत्रात डोंगरपड जमिनीचे मूल्यांकन संबंधित मूल्य विभागातील (Value Zone) दरानेच (100%) केले जाते.

प्रश्न 30 मुद्रांक शुल्क आकारणेकामी वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील दर मान्य नसल्यास काय करावे ?

- उत्तर**
- मुद्रांक शुल्क आकारणेकामी वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील दर मान्य नसल्यास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 31 अन्वये अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) मूल्यांकन करून मिळणेसाठी संबंधित अर्जदारास आवश्यक पुराव्याचे कागदपत्रांसह खालील अधिका-याकडे अर्ज सादर करून आपली बाजू मांडण्याचा अधिकार आहे.
 1. मुंबई शहर व उपनगरे - संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
 2. उर्वरित ठिकाणी - संबंधित सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी
 - सविस्तर माहितीसाठी पहा भाग 3: मुद्रांक शुल्क

प्रश्न 31 अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) मूल्यांकन प्रकरणी कोणता आधार घेतला जातो ?

- उत्तर**
- अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) मूल्य निश्चित करताना जमिनीचे स्थानपरत्वे गुण (Merits) जसे की, मुख्य रस्त्यास सन्मुख आहे, सदर जमिनीजवळ बगीचा आहे, समुद्र किनारा आहे इ. व दोष (Demerits) जसे की, जमिनीतून नाला जात आहे, उच्च दाब विद्युत वाहिनी जात आहे, नजीकच्या अंतरावर स्मशान/ दफनभूमी आहे, मिळकत सीआरझेड ने बाधित आहे, बांधकाम योग्य नाही इ. मुद्दे विचारात घेतले जातात. संबंधित अर्जदारास संबंधित कागदपत्रे पुराव्यांसह आपली बाजू मांडता येते.

2

भाग 4 - मूल्यांकन

मिळकतीचे मूल्यांकन
(Valuation of Property)**प्रश्न 1** जमिनीचे / मिळकतीचे बाजार मूल्य म्हणजे काय ?

उत्तर दोन पक्षकारांमध्ये होत असलेल्या स्थावर मालमत्तेबाबतच्या व्यवहारांमध्ये दस्तऐवज ज्या दिनांकास स्वाक्षरित / निष्पादित (Date of execution of the document) करण्यात आला असेल त्या दिनांकास ती मालमत्ता खुल्या बाजारात विकली असता जी किंमत आली असती अशी किंमत किंवा दस्तामध्ये नमूद करण्यात आलेली मोबदल्याची रक्कम, यापैकी जास्तीचे मूल्य म्हणजे मिळकतीचे बाजार मूल्य होय. [पहा - महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम कलम 2(na)]

प्रश्न 2 कोणत्या प्रकारच्या दस्ताचे बाबतीत वार्षिक मूल्य दर तक्त्यानुसार वास्तव (खरे) बाजार मूल्य विचारात घेतले जाते ?

उत्तर विक्री करार (Agreement to Sale), खरेदीखत (Conveyance), अदलाबदलपत्र (Deed of Exchange), विक्री प्रमाणपत्र (Certificate of Sale), वाटपपत्र (Partition Deed), मोबदला घेऊन अथवा मोबदला न घेता ति-हार्डत इसमास मिळकतीची विक्री करण्यासाठी दिलेले कुलमुखत्यारपत्र (Power of Attorney), संव्यवस्था (Settlement Deed), भाडेपट्टा (Lease Deed), भाडेपट्ट्याचे हस्तांतरण (Transfer of Lease) व विकसन करारपत्र (Development Agreement) या दस्त ऐवजांना, दस्तऐवजाचे विषयवस्तू असलेल्या (म्हणजेच दस्तात नमूद) मिळकतीचे खरे बाजार मूल्यानुसार मुद्रांक शुल्क विचारात घेतले जाते.

प्रश्न 3 मुद्रांक शुल्क आकारणी कशावर केली जाते ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क आकारणी, दस्तात नमूद मोबदला रक्कम अथवा वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील नमूद दराने मिळकतीचे परिगणित होणारे मूल्य यापैकी जी रक्कम जास्त असेल त्या रक्कमेवर केली जाते.

प्रश्न 4 दस्त निष्पादनाचा दिनांक (Date of execution) व नोंदणी दिनांक (Date of Registration) वेगवेगळे असल्यास कोणत्या दिनांकाचे मूल्य मुद्रांक शुल्कासाठी विचारात घेतले जाते ?

उत्तर

- दस्त निष्पादनाचा दिनांक (Date of Execution) व नोंदणी दिनांक (Date of Registration) वेगवेगळे असल्यास दस्त निष्पादनाचे दिवशी असलेल्या वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दराने येणारे मूल्य मुद्रांक शुल्कासाठी विचारात घेतले जाते.
- सविस्तर माहितीसाठी पहा भाग- 3 मुद्रांक शुल्क

- प्रश्न 5** वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दराने थेट मूल्यांकन करणे योग्य होईल का ?
उत्तर नाही. केवळ वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दर विचारात घेऊन मूल्यांकन न करता त्यासोबतच्या मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊनच मूल्यांकन केले जाते.
- प्रश्न 6** वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील दर व मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन निश्चित होणा-या बाजारमूल्यापेक्षा कमी दराने दुय्यम निबंधक दस्त नोंदवू शकतात काय ?
उत्तर नाही. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 31 अन्वये केवळ अभिनिर्णयांतर्गत प्रकरणी उपलब्ध पुरावे व सक्षम अधिका-याच्या मूल्यांकनानुसार निश्चित केलेल्या मूल्याप्रमाणे दस्त नोंदवू शकतात.
- प्रश्न 7** मुद्रांक शुल्कावर परिणाम करणा-या बाबी दस्तात नमूद करणे आवश्यक असते का ?
उत्तर होय. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम 28 मध्ये नमूद केल्यानुसार मूल्यांकनावर परिणाम करणा-या सर्व बाबी दस्तात अचूकपणे नमूद करणे अनिवार्य आहे. त्याचप्रमाणे याअनुषंगाने त्या पृष्ठव्यर्थ पुरावे सादर करणे देखील अपेक्षित आहे.
- प्रश्न 8** एखाद्या मिळकतीचे शासकीय, निमशासकीय संस्था उदा.सिडको, म्हाडा, एम.आय.डी.सी. इ. कडून ठरविण्यात आलेले मूल्य अंतिम मूल्य म्हणून ग्राह्य धरले जाते काय ?
उत्तर होय. मुंबई मुद्रांक (मिळकतीचे वास्तव बाजारमूल्य निश्चित करणे) नियम 1995 मधील नियम 4(6) नुसार एखाद्या मिळकतीचे शासकीय/ निमशासकीय संस्थांकडून लाभार्थीना विक्री/ वाटप होणा-या प्रथम व्यवहारामध्ये अशा शासकीय/ निमशासकीय संस्थांनी ठरविलेले मूल्य अंतिम मूल्य म्हणून ग्राह्य धरले जाते.
- प्रश्न 9** शासकीय/ निमशासकीय संस्थेकडून वाटप झालेल्या भूखंडाचे अन्य व्यक्तीस हस्तांतरण करण्यासाठी कोणत्या दराने मूल्य निश्चित केले जाते ?
उत्तर शासकीय/ निमशासकीय संस्थेकडून वाटप झालेल्या भूखंडाचे अन्य व्यक्तीस हस्तांतरण होत असल्यास वार्षिक मूल्यदर तक्त्यात नमूद दराने मूल्य परिगणित केले जाते.
- प्रश्न 10** मुंबई शहर व उपनगरातील भाडेकरू असलेल्या जुन्या इमारतीचे व उपकर प्राप्त मिळकतीचे (Cessed Building) मूल्यांकन करताना अनुज्ञेय चटई क्षेत्राबाबत महानगरपालिकेचे प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक आहे काय ?
उत्तर होय. मुंबई शहर व उपनगरातील भाडेकरू असलेल्या जुन्या इमारतीचे व उपकर प्राप्त मिळकतीचे (Cessed Building) मूल्यांकन करताना अनुज्ञेय चटई क्षेत्राबाबत महानगरपालिकेचे प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक आहे.
- प्रश्न 11** जुन्या इमारतीतील भाडेकरूला नवीन इमारतीत जागा देताना मूल्यांकन कसे निश्चित केले जाते ?
उत्तर या प्रकारचे मूल्यांकन मार्गदर्शक सूचना क्र. 2 नुसार केले जाते.

प्रश्न 12 पुनर्विकासानंतर भाडेकरू त्यास मिळणा-या क्षेत्राव्यतिरिक्त जास्तीचे क्षेत्र खरेदी करत असल्यास मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर भाडेकरू त्यास मिळणा-या क्षेत्राव्यतिरिक्त अधिकचे क्षेत्र खरेदी करीत असल्यास अशा अधिकच्या क्षेत्राचे मूल्यांकन वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील दराने केले जाते.

प्रश्न 13 भाडेकरूव्याप्त मिळकतीसाठी भाडेकरूंचे पुरावे आवश्यक आहेत काय ?

उत्तर होय. याकरिता मार्गदर्शक सूचना क्र. 2 मध्ये नमूद पुरावे आवश्यक आहेत.

प्रश्न 14 मुंबई शहर व उपनगरात मालकी हक्क असलेल्या इमारतीचे पुनर्विकास प्रकल्पामध्ये मालकास/ सभासदास नवीन इमारतीमध्ये सदनिका देताना त्याचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर

- अशा प्रकारच्या मालमत्तेचे मूल्यांकन नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे परिपत्रक दि. 7/11/2013 मधील सूचनांनुसार केले जाते.
- सदर परिपत्रक www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 15 सोसायटीने कॉन्ट्रॅक्टर मार्फत पुनर्विकास केल्यास नवीन इमारतीत सोसायटीच्या मूळ सभासदास सदनिका/ गाळा देण्यात येतो अशा दस्तऐवजास कोणत्या दराने मुद्रांक शुल्क आकारले जाते ?

उत्तर सोसायटीने कॉन्ट्रॅक्टर मार्फत पुनर्विकास केल्यास नवीन इमारतीत सोसायटीच्या सभासदास सदनिका/ गाळा देण्यात येतो अशा दस्तऐवजास रु. 100 इतके मुद्रांक शुल्क आकारले जाते.

प्रश्न 16 स्वतंत्र भूखंडावरील इमारतीचे बाजार मूल्य कसे निश्चित केले जाते ?

उत्तर स्वतंत्र भूखंडावरील इमारतीचे बाजार मूल्य मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 7 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 6 प्रमाणे परिगणित (Calculate) केले जाते.

प्रश्न 17 टी.डी.आर. क्षमता असलेल्या भूखंडाचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार टी.डी.आर. अनुज्ञेय असलेल्या भूखंडाचे मूल्यांकन मार्गदर्शक सूचना क्र. 3 नुसार, वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दरास 40% वाढ देऊन केले जाते.

प्रश्न 18 जुन्या इमारतीचे मूल्यांकनामध्ये घसारा (Depreciation) अनुज्ञेय होणेसाठी काही पुरावे आवश्यक आहेत काय व कोणते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 4 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र.3 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे इमारतीचे वयोमानानुसार घसारा (Depreciation) अनुज्ञेय होणेसाठी इमारत पूर्णत्वाचा दाखला (Completion Certificate), भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupancy Certificate), मिळकत कर आकारणी देयक (Property Tax Bill), वीज देयक

(Electricity Bill) (त्याच मिळकत क्षेत्राचा पत्ता व वीज पुरवठा दिनांक नमूद असलेले) इ. यापैकी कोणताही एक पुरावा आवश्यक आहे.

प्रश्न 19 दस्त ऐवजात बांधकामाचे कार्पेट क्षेत्राव्यतिरिक्त अन्य क्षेत्र नमूद असल्यास मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर**
- मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 5 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 4 नुसार दस्तामध्ये फक्त कार्पेट क्षेत्र नमूद असल्यास त्या क्षेत्रास 1.2 ने गुणाकार करून, वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील दराने बांधकाम मूल्य परिगणित (Calculate) केले जाते.
 - बिल्ट-अप एरिया = 1.2 x कार्पेट एरिया, किंवा
 - कार्पेट एरिया = बिल्ट-अप एरिया / 1.2
 - दस्तामध्ये कार्पेट क्षेत्राव्यतिरिक्त कोणताही अन्य उल्लेख असल्यास त्यापैकी दस्तात नमूद जास्तीचे क्षेत्र विचारात घेऊन मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 20 मोठ्या क्षेत्राची दुकाने/ कार्यालय असल्यास मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर** मोठ्या क्षेत्राची दुकाने/ कार्यालयांचे मूल्यांकन मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 9 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 8 प्रमाणे केले जाते.

प्रश्न 21 मोठ्या दुकान संकुलातील (Mall) दुकानाचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर** मोठ्या दुकान संकुलातील (Mall) दुकानाचे मूल्यांकन मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 10 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 9 प्रमाणे केले जाते.

प्रश्न 22 इमारतीमधील तळघर (Basement) चा वापर गोडाऊन म्हणून होत असल्यास त्याचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर** तळघर (Basement) चा वापर गोडाऊन म्हणून होत असल्यास त्याचे मूल्यांकन मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 12 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 11 नुसार संबंधित दुकान दराच्या 80% दराने केले जाते.

प्रश्न 23 दुकान/ औद्योगिक गाळयास पोटमाळा (Mezzanine Floor) असल्यास त्यांचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर** मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 13 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 12 नुसार दुकान/ औद्योगिक गाळयास पोटमाळा (Mezzanine Floor) असल्यास त्यांचे मूल्यांकन त्या मजल्याच्या संबंधित दुकान/ औद्योगिक वापराच्या 70% दराने केले जाते.

प्रश्न 24 तळमजल्यावरील सदनिका/ दुकान यांना लागून असलेली जमीन खरेदी करणेत येत असल्यास अशा जमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 14 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 13 नुसार तळमजल्यावरील सदनिका/दुकान यांना लागून असलेली जमीन खरेदी होत असल्यास तिचे मूल्यांकन संबंधित मूल्य विभागातील जमीन दराच्या 40% दराने केले जाते.

प्रश्न 25 सदनिका/ दुकान / कार्यालयासह गच्ची (Terrace) खरेदी केल्यास त्याचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 15 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 14 नुसार सदनिका / दुकान / कार्यालयासह गच्ची (Terrace) खरेदी केली असल्यास अशा गच्चीचे क्षेत्राचे मूल्यांकन संबंधित सदनिका/ दुकान/ कार्यालय दराच्या 40% दराने केले जाते.

प्रश्न 26 सदनिकेच्या वरच्या मजल्यावरील गच्ची (Terrace) सदनिकेसह विक्री होत असल्यास मूल्यांकन कसे करावे ?

उत्तर सदनिकेच्या वरच्या मजल्यावरील गच्ची (Terrace) सदनिकेसह विक्री होत असल्यास, अशा गच्चीचे मूल्यांकन वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील सदनिकेच्या दराच्या 25% दराने करण्यात येते.

प्रश्न 27 आच्छादित वाहनतळाचे (Covered parking)/पोडिअम पार्किंगचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 16 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 15 नुसार मुंबई व ठाणे, नवी मुंबई, पुणे, पिंपरी चिंचवड याठिकाणी वार्षिक मूल्य दर तक्त्यातील संबंधित वापराच्या दराच्या 25% दराने व उर्वरित ठिकाणी 15% दराने आच्छादित वाहनतळाचे (Covered parking) / पोडिअम पार्किंगचे मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 28 खुल्या जमीनीवरील वाहनतळाचे (Open parking) मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर मुंबई शहर व उपनगरांकरिता असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 16 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 15 नुसार खुल्या जमीनीवरील वाहनतळाचे क्षेत्राचे मूल्यांकन संबंधित मूल्य विभागाच्या जमीन दराच्या 40% दराने केले जाते.

प्रश्न 29 बहुमजली इमारतीमधील सदनिका/ कार्यालये/ व्यावसायिक वापरासाठी अतिरिक्त दर लावला जातो का ?

उत्तर

- उद्वाहन सुविधा असलेल्या बहुमजली इमारतीमधील सदनिका/ कार्यालये/ व्यावसायिक वापरासाठी खालीलप्रमाणे अतिरिक्त दर आकारला जातो.
 1. तळमजला ते 4 मजल्या पर्यंत वार्षिक मूल्यदराप्रमाणे
 2. 5 वा मजला ते 10 मजल्या पर्यंत - 5%
 3. 11 वा मजला ते 20 मजल्या पर्यंत - 10%
 4. 21 वा मजला व त्यावरील मजले - 15%

प्रश्न 30 संभाव्य बिनशेती वापराचे जमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर संभाव्य बिनशेती वापराचे जमिनीचे मूल्यांकन मार्गदर्शक सूचना क्र. 16 नुसार केले जाते.

प्रश्न 31 शेतघरांसाठी (Farm House) जमीन खरेदी होत असेल तर मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर शेतघरांसाठी (Farm House) जमीन खरेदी होत असेल तर संभाव्य बिनशेती वापर समजून, संभाव्य बिनशेतीच्या दराने मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 32 ग्रामीण क्षेत्रात शेतक-यांच्या शेतजमिनीत, स्वतःचे वैयक्तिक वापराचे घर, जनावरांचा गोठा असल्यास मूल्यांकन कशा प्रकारे केले जाते ?

उत्तर अशा दस्तातील मिळकतीचे मूल्यांकन करताना जमिनीचे व इमारतीचे असे दोन्ही मूल्य विचारात घेतले जाते. जमिनीचे मूल्य हे संबंधित मूल्य विभागातील दराने केले जाते. बांधकामाचे मूल्य, बांधकाम दराने इमारतीचे वयोमानानुसार घसारा (Depreciation) विचारात घेऊन निश्चित केले जाते. सदर सूचना शेतक-यांचे स्वतःचे घराव्यतिरिक्त इतर शेतघरांसाठी लागू नाही.

प्रश्न 33 जमिनीच्या 7/12 उता-यावरून हेक्टरी आकार कसा काढला जातो ?

उत्तर जमिनीच्या 7/12 उता-यावरील आकारास क्षेत्राने भागून (आकार ÷ क्षेत्र) हेक्टरी आकार काढला जातो. यामध्ये पोटखराब क्षेत्र विचारात घेतले जात नाही.

प्रश्न 34 जमिनीच्या 7/12 उता-यावरील पोटखराब क्षेत्राचे मूल्यांकन करताना विचार केला जातो काय ?

उत्तर जमिनीच्या 7/12 उता-यावरील पोटखराब क्षेत्राचा स्वतंत्र विचार न करता लागू जमीन दरानुसार मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 35 शेत जमिनीतील फळबागांचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामध्ये फळबागेकरिता स्वतंत्र दर दिले नसल्यास शेत जमिनीतील फळबागेचे मूल्यांकनाकरिता उर्वरित महाराष्ट्रासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 20 मध्ये प्रमाण देण्यात आले आहे. उर्वरित झाडांचे बाबतीत, झाडाचे आयुष्यमान, त्यापासून मिळणारे संभाव्य उत्पन्न इ. बाबी तपासून अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) मूल्यांकन केले जाते.

प्रश्न 36 विहिर व रस्त्याचे वहिवाट हक्कासाठी मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर

- बागायत जमिनीचे मूल्यांकन मार्गदर्शक सूचना क्र. 20 नुसार करण्यात येत असल्याने विहिरीसाठी स्वतंत्र मूल्य विचारात घेतले जात नाही.
- रस्त्याचे वहिवाटीखालील क्षेत्राचे मूल्यांकन संबंधित जमीन दराने केले जाते.

प्रश्न 37 7/12 उता-यावर विहिरीची नोंद असेल व जर ती कोरडी असल्याने सिंचनाची सुविधा उपलब्ध नसल्यास मूल्यांकन कसे केले जाते ?

उत्तर

- ज्या जमिनीस सिंचनाची सुविधा उपलब्ध नाही अथवा विहिर/ कूपनलिका असूनही कोरडी

असल्याने बागायती पिके घेतली जात नाहीत अशा जमिनीचे मूल्यांकन वार्षिक बाजार मूल्य दर तक्त्यातील शेतसारा आकारानुसार असलेल्या जिरायत शेतजमीन दरानुसार येणा-या मूल्यामध्ये विहिर / कूपनलिकेचे बांधकामाचे मूल्य समाविष्ट करून मूल्यांकन केले जाते.

- सविस्तर माहितीसाठी नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक यांचे क्र. कार्या-15/ प्र.क्र.-1/ मूल्यांकन सूट/16/2006/281, दि. 2/5/2006 चे परिपत्रक पहावे.
- सदर परिपत्रक www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 38 कालव्याच्या लाभक्षेत्रातील जमिनीस कालव्याचे बांधकाम न झाल्यामुळे सिंचनाची सुविधा उपलब्ध नसल्यास मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर**
- अशा जमिनीस अन्य सिंचनाचीही सुविधा उपलब्ध नसल्यास अशा जमिनीचे मूल्यांकन वार्षिक बाजारमूल्य दर तक्त्यातील शेतसारा आकारानुसार असलेल्या जिरायत शेतजमीन दरानुसार केले जाते.
 - मात्र, कालव्याद्वारे सिंचनाची सुविधा उपलब्ध नसल्याचे पाटबंधारे विभागाचे प्रमाणपत्र दस्तासोबत असणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 39 शासनाने/ जिल्हाधिकारी यांनी खाणपट्टा (Mining Belt) म्हणून जाहीर केलेल्या क्षेत्रातील तसेच पवनचक्कीसाठी विक्री होणा-या जमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर**
- उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 20 नुसार शासनाने/ जिल्हाधिकारी यांनी खाणपट्टा (Mining Belt) म्हणून जाहीर केलेल्या क्षेत्रातील तसेच पवनचक्कीसाठी विक्री होणा-या जमिनीचे मूल्यांकन त्या जमिनीच्या वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात नमूद दराच्या दुप्पट दराने केले जाते.

प्रश्न 40 एखाद्या 10 आर पेक्षा कमी क्षेत्रफळाच्या शेतजमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर**
- उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 21 नुसार 10 आर पेक्षा कमी क्षेत्रफळाच्या शेतजमिनीसाठी केवळ प्रति हेक्टर दर नमूद असल्यास, त्या जमिनीच्या पीकपहाणी नोंदीनुसार येणा-या दराच्या दीडपट दराने मूल्यांकन केले जाते. वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात तरी पॅडी (भातशेती) साठी स्वतंत्र दर नमूद असल्यास आणि एखाद्या संपूर्ण सर्व्हे नंबर/ गट नंबरचे क्षेत्र 10 आर पेक्षा कमी असल्यास व ते पूर्णपणे विक्री केले जात असल्यास आणि ती जमीन कोणत्याही रस्त्यास सन्मुख नसल्यास त्या जमिनीस दीडपट दर लागू केला जात नाही.

प्रश्न 41 क्षारपड जमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते ?

- उत्तर**
- उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 27 नुसार क्षारपड जमिनीचे मूल्यांकन आवश्यक ती शहानिशा करून बागायती जमीन दराच्या 60% दराने करण्यात येते.

प्रश्न 42 ग्रामीण क्षेत्रात विशेष नगर विकास प्रकल्प (Special Township) विशेष औद्योगिक क्षेत्रे (Special Economic Zone), खासगी गिरिस्थान प्रकल्प (Hill Station), तसेच अन्य संभाव्य निवासी/ औद्योगिक/ वाणिज्य बिनशेती प्रयोजनासाठी प्रथम विक्री होत असल्यास अशा

जमिनीचे मूल्यांकन कसे केले जाते.

उत्तर उर्वरीत महाराष्ट्रासाठी असलेल्या मार्गदर्शक सूचना क्र. 29 नुसार अशा जमिनीचे मूल्यांकन गावाच्या वार्षिक मूल्य दर तक्त्यात दिलेल्या बिनशेती दराच्या 50 % इतका मूल्य दर विचारात घेऊन व ना-विकास विभागासाठी दिलेल्या स्थूल जमिनीच्या कोष्टकानुसार केले जाते.

लक्षात ठेवा

- मुद्रांक शुल्क आकारणेकामी वार्षिक मूल्य दर तक्त्यामधील दर मान्य नसल्यास महाराष्ट्र मुद्रांकअधिनियमाचे कलम 31 अन्वये अभिनिर्णयांतर्गत (Adjudication) मूल्यांकन करून मिळणेसाठी संबंधित अर्जदारास आवश्यक पुराव्याचे कागदपत्रांसह खालील अधिका-यांकडे अर्ज सादर करून आपली बाजू मांडण्याचा अधिकार आहे.
 1. मुंबई शहर व उपनगरे - संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
 2. उर्वरित ठिकाणी - संबंधित सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी
- नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर
 1. वार्षिक मूल्य दर तक्ते Online Services या सदराखालील eASR या ठिकाणी आणि
 2. मार्गदर्शक सूचना Downloads या सदराखाली ASR Guidelines या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

भाग
5

ई-पेमेंट
(e-Payment)

श्री. श्रीहरी खुर्द
उपसंचालक लेखा,
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे.

अनुक्रम

1.	सर्वसाधारण माहिती (General information)	143
2.	ई-पेमेंट प्रणाली (e-Payment System)	149
3.	ई-चलन (e-Challan)	155
4.	ई-एस.बी.टी.आर (e-SBTR)	161
5.	साधी पावती (Simple Receipt)	166

1

भाग 5 - ई-पेमेंट

सर्वसाधारण माहिती
(General Information)**प्रश्न 1** ई-पेमेंट (e-Payment) म्हणजे काय ?

उत्तर ई-पेमेंट (e-Payment) म्हणजे इंटरनेटचा वापर करून केलेले ऑनलाईन (वैयक्तिकरित्या नेट बँकिंगचा वापर करून) पेमेंट अथवा Across the Counter (बँकेच्या शाखेत प्रत्यक्ष जाऊन) केलेले पेमेंट होय.

प्रश्न 2 ई-पेमेंट हे मुद्रांक शुल्क भरण्याचे सुरक्षित माध्यम आहे काय ? ई-पेमेंट प्रणालीला कायदेशीर आधार कोणता आहे ?

उत्तर होय. ई-पेमेंट हे मुद्रांक शुल्क भरण्याचे संपूर्णतः सुरक्षित माध्यम असून यापुढे जास्तीत जास्त मुद्रांक शुल्क ई-पेमेंट या माध्यमाद्वारे संकलित करण्याचे राज्य शासनाचे धोरण आहे.
ई-पेमेंटबाबत कायदेशीर तरतूदी खालीलप्रमाणे -

- महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमामध्ये दि. 28/11/2011 रोजी सुधारणा करण्यात आली असून कलम 10(3) (v) अन्वये मुद्रांक शुल्क संकलनाच्या पद्धतीत ई-पेमेंटचा समावेश करण्यात आला आहे.
- ई-पेमेंटच्या बाबतीत राज्य शासनाने महाराष्ट्र मुद्रांक शुल्काचा ई-भरणा व परतावा नियम 2013 तयार केले असून ते दि. 24 जुलै 2013 पासून अंमलात आले आहेत.
- ई-पेमेंटद्वारे नोंदणी फी व इतर शुल्कदेखील सुरक्षितरित्या भरता येते.

प्रश्न 3 नोंदणी व मुद्रांक विभागासाठी e-Payment द्वारे रक्कम भरणेकरिता कोणकोणते पर्याय उपलब्ध आहेत ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागामार्फत नोंदणी होणा-या दस्तांसाठी आणि नोंदणी न होणा-या दस्तांसाठी जमा करावे लागणारे मुद्रांक शुल्क तसेच नोंदणी होणा-या दस्तासाठी जमा करावी लागणारी नोंदणी फी त्याचप्रमाणे दस्तांची माहिती शोधण्यासाठी भरावयाची सर्च फी इ. सर्व रकमा भरणेकरिता नागरिकांना अधिक सुलभ, सोयीस्कर पर्याय उपलब्ध करून देण्यासाठी ई-पेमेंट सुविधा सुरु करण्यात आलेली आहे. ई-पेमेंटसाठी खालीलप्रमाणे 3 पर्याय उपलब्ध आहेत.

1. ई - चलन
2. ई-एस.बी.टी.आर
3. साधी पावती

प्रश्न 4 GRAS म्हणजे काय ?

उत्तर GRAS म्हणजे Government Receipt Accounting System. ही प्रणाली महाराष्ट्र शासनाच्या वित्त विभागाच्या <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

- या प्रणालीद्वारे महाराष्ट्र शासनाच्या विविध विभागांसाठी कर तसेच शुल्काची रक्कम Online शासनजमा करता येते.
- याद्वारे नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडे जमा करावयाचे मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी तसेच सर्च फीची रक्कम Online भरता येते.

प्रश्न 5 आभासी कोषागार (Virtual Treasury) म्हणजे काय ?

उत्तर

- GRAS प्रणालीद्वारे जमा होणारी रक्कम महाराष्ट्र शासनाच्या ज्या कोषागारामध्ये जमा होते, त्या कोषागारास आभासी कोषागार (Virtual Treasury) असे म्हणतात.
- GRAS प्रणालीद्वारे जमा होणा-या रकमेची पावती (Receipt) देणे, लेखा (Account) ठेवणे, रकमांचा ताळमेळ (Reconciliation) घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे, ही महत्त्वाची कामे आभासी कोषागाराकडून केली जातात.
- या कोषागाराचे जे मुख्य अधिकारी आहेत, त्यांना आभासी कोषागार अधिकारी (Virtual Treasur Officer) असे संबोधतात.

प्रश्न 6 GRN म्हणजे काय ?

उत्तर

- GRN म्हणजे Government Reference Number होय.
- GRAS अथवा प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या संकेतस्थळाद्वारे ई-पेमेंट करत असताना आभासी कोषागाराकडून सदर व्यवहारासाठी जो 18 अंकी विशिष्ट क्रमांक दिला जातो, त्यास Government Reference Number (GRN) असे संबोधले जाते.
- GRN चा वापर रक्कम भरणा केल्याबाबतची माहिती प्राप्त करून घेण्यासाठी तसेच रक्कम शासनजमा झाल्याची खात्री करून घेण्यासाठी करता येतो.

प्रश्न 7 Government Reference Number (GRN) च्या शेवटी E, M, S अथवा R ही अक्षरे असतात, त्याचा अर्थ काय असतो ?

उत्तर Government Reference Number (GRN) च्या शेवटी E, M, S अथवा R ही अक्षरे आपण भरणा केलेली रक्कम कोणत्या माध्यमाद्वारे भरली आहे, ती बाब दर्शवितात.

- ई-चलनाबाबतची रक्कम ऑनलाईन भरली असल्यास तयार होणा-या ई-चलनाच्या GRN क्रमांकामध्ये शेवटी E हे अक्षर असते. (E for Electronic)
- ई-चलनाबाबतची रक्कम Across the Counter पध्दतीने बँकेत जाऊन भरली असल्यास तयार होणा-या ई-चलनाच्या GRN क्रमांकामध्ये शेवटी M हे अक्षर असते. (M for Manual)
- e-SBTR प्राप्त करून घेण्यासाठी रक्कम भरली असल्यास तयार होणा-या GRN क्रमांकामध्ये शेवटी S हे अक्षर असते. (S for e-SBTR)

- साधी पावती (Simple Receipt) प्राप्त करुन घेण्यासाठी रक्कम भरली असल्यास तयार होणाऱ्या GRN क्रमांकामध्ये शेवटी R हे अक्षर असते. (R for Receipt)

प्रश्न 8 CIN म्हणजे काय ?

उत्तर

- CIN म्हणजे Challan Identification Number होय.
- GRAS अथवा प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या वेबसाईटद्वारे ई-पेमेंट करत असताना रक्कम शासन भरणा केलेबाबत, प्राधिकृत सहभागी बँकेकडून जो 20 अंकी विशिष्ट क्रमांक दिला जातो, त्यास Challan Identification Number (CIN) असे म्हणतात.
- CIN चा वापर करुन भरणा केलेल्या रकमेबाबत माहिती घेता येते.

प्रश्न 9 ई-चलन (e-Challan) म्हणजे काय ?

उत्तर

ई-चलन (e-Challan) म्हणजे आभासी कोषागारात भरणा करण्यात आलेल्या रकमेचे, दस्ताशी संबंधित पक्षकाराचे नाव असलेले, शासन संदर्भ क्रमांक (GRN) व चलन ओळख क्रमांक (CIN) नमूद असणारे विहित नमुन्यातील चलन होय.

प्रश्न 10 साधी पावती (Simple Receipt) म्हणजे काय ?

उत्तर

साधी पावती (Simple Receipt) म्हणजे आभासी कोषागारात मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी आणि इतर रकमांचा भरणा केल्यावर प्राधिकृत सहभागी बँकेने अथवा पक्षकाराने साध्या कागदावर मुद्रित (Print) केलेली पावती होय. अशी पावती फक्त प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या वेबसाईटवरून प्राप्त करुन घेता येते व त्यावर पक्षकार अथवा बँक अधिकारी यांची स्वाक्षरी असणे आवश्यक असते.

प्रश्न 11 e-SBTR म्हणजे काय ?

उत्तर

- e-SBTR म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षित बँक व कोषागार पावती (Electronic Secured Bank & Treasury Receipt) होय.
- e-SBTR हे मुद्रांक शुल्क भरण्याचे एक आधुनिक माध्यम असून यामध्ये नागरिकांचा पारंपारिक मुद्रांक कागदावरचा विश्वास अबाधित ठेवून त्यांना ई-पेमेंटच्या सुविधा देण्यात आलेल्या आहेत.
- e-SBTR ची प्रिंट ही शासनाकडून प्राधिकृत बँकेस पुरविलेल्या मुद्रांक सदृश्य कागदावर घेण्यात येते व त्यावर त्या बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असते.

प्रश्न 12 ई-पेमेंट प्रणालीचे फायदे कोणते ?

उत्तर

ई-पेमेंट प्रणालीचे फायदे खालीलप्रमाणे :-

- या प्रणालीद्वारे रक्कम केव्हाही व कोठूनही (Anytime & from Anywhere) ऑनलाईन भरता येते
- नेटबँकिंग सुविधेचा वापर करुन रकमेचा भरणा केल्यास ई-चलन किंवा साधी पावती घरबसल्या मिळते. (मात्र e-SBTR हा मुद्रांक सदृश्य विशिष्ट कागदावर प्रिंट होत असल्याने पक्षकारास e-SBTR संबंधित बँकेमार्फतच प्राप्त करुन घेणे आवश्यक आहे.)
- शासनास भरणा केलेली रक्कम शासनजमा झाल्याची खात्री होते.

- नेमक्या रकमेचा भरणा करता येतो.
- रोख (Cash) रक्कम हाताळण्याची जोखीम कमी होते.
- मुद्रांकाचा परतावा (Refund) घ्यावयाचा असल्यास परंपरागत मुद्रांक शुल्क परतावा प्रकरणामध्ये 10% वजावट होते. परंतु ई-पेमेंटद्वारे भरणा केलेल्या मुद्रांक शुल्काचा परतावा घ्यावयाचा झाल्यास जास्तीत जास्त रु. 1000/- इतक्याच रकमेची वजावट होते. त्यामुळे नागरिकांच्या पैशात बचत होते.

प्रश्न 13 घरबसल्या ई-पेमेंट करण्यासाठी आवश्यक गोष्टी कोणत्या ?

उत्तर घरबसल्या ई-पेमेंट करण्यासाठी आवश्यक बाबी खालीलप्रमाणे

- इंटरनेट जोडणीसह संगणक सुविधा असावी.
- संगणक वापराची विशेषतः ई-पेमेंट, ई-बुकिंग, ऑनलाईन फॉर्म भरणे यासारख्या गोष्टींची ओळख असावी.
- Online रक्कम भरणार असल्यास ई-पेमेंटसाठी GRAS प्रणालीवर उपलब्ध असलेल्या बँकेची नेटबँकिंग सुविधा असावी.
- आपणाकडे नेटबँकिंग सुविधा उपलब्ध नसल्यास GRAS प्रणालीवर नमूद असलेल्या बँकेच्या शाखेमध्ये समक्ष जाऊन Across the counter पद्धतीने ई-पेमेंट करता येते.

प्रश्न 14 ई - पेमेंटच्या बाबतीत Across the Counter Payment म्हणजे काय ?

उत्तर ज्या पक्षकारांकडे नेटबँकिंगची सोय उपलब्ध नाही, तथापि इंटरनेटची सुविधा उपलब्ध आहे, ते पक्षकार Across the Counter पद्धतीने बँकेच्या शाखेमध्ये रक्कम भरणा करू शकतात. त्याकरिता

- स्वतःकडे असलेल्या इंटरनेटचा वापर करून GRAS प्रणालीद्वारे प्रारूप चलन निर्माण करावे.
- सदर प्रारूप चलन व भरावयाची रक्कम GRAS प्रणालीमध्ये समाविष्ट असलेल्या बँकांच्या ज्या शाखांमध्ये रक्कम स्विकारण्याची सुविधा आहे, त्या शाखांमध्ये जाऊन भरावी.
- ही रक्कम रोख (Cash)/ धनादेश (Cheque)/ धनाकर्ष (DD) पद्धतीने भरावी.
- आपण भरणा केलेली रक्कम जर धनादेश (Cheque) किंवा धनाकर्ष (DD) स्वरूपात असेल, तर सदरची रक्कम बँकेच्या खात्यात जमा झाल्यानंतरच सदरची शाखा त्यांचेकडून रक्कम शासन जमा करते.
- संबंधित बँक आपल्या वतीने शासनास Online रक्कम जमा करेल व आपणास रक्कम जमा केल्याबद्दल विहित नमुन्यातील चलन (GRN व CIN असलेले) देईल.

प्रश्न 15 एखादया पक्षकाराकडे नेटबँकिंग व इंटरनेटची सुविधादेखील उपलब्ध नसल्यास त्याला ई-पेमेंट करता येऊ शकेल काय ?

उत्तर होय. ज्या पक्षकाराकडे नेटबँकिंग व इंटरनेटचीदेखील सुविधा उपलब्ध नाही, त्यांना देखील ई-पेमेंट करता येऊ शकते. यासाठी दोन पर्याय उपलब्ध आहेत.

- ज्या प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या ठराविक शाखांमध्ये e-SBTR अथवा साधी पावती देण्याची सुविधा उपलब्ध आहे, त्या शाखांमध्ये जर आपणास नोंदणी होणा-या दस्तांसाठी नोंदणी फी व मुद्रांक शुल्क यांचा एकत्र भरणा करावयाचा असेल, तर e-SBTR अथवा साधी पावतीद्वारे

- सदरचा भरणा करता येईल. तसेच नोंदणी न होणा-या दस्तांसाठी मुद्रांक शुल्क भरावयाचे असल्यास e-SBTR द्वारे सदरचा भरणा करता येईल. याकरिता बँकांना कोणतेही सेवा शुल्क द्यावे लागत नाही. (अधिक तपशीलासाठी प्रकरण 4 व 5 मधील सूचना पाहाव्यात.)
- ब. नोंदणी होणा-या दस्तांसाठी मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी व इतर रकमांचा भरणा ई-चलनाच्या (GRAS) माध्यमाद्वारे सदर सुविधा उपलब्ध असलेले परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते यांचेमार्फतदेखील करता येतो. त्यांचेमार्फत असा भरणा केल्यास त्यांना ग्राहकाकडून प्रति दस्त जास्तीत जास्त रु. 50/- इतके सेवा शुल्क, दि. 07/09/2013 च्या शासन निर्णयानुसार आकारता येते.

प्रश्न 16 GRAS प्रणालीचा वापर कसा करावा ?

उत्तर याबाबत सविस्तर सूचना <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळावर FAQ/User's Guide या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 17 कोणकोणत्या बँकांमार्फत GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट करता येईल ?

उत्तर अशा सर्व सहभागी बँकांची यादी <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळावर Available Banks या लिंकवर उपलब्ध आहे.

प्रश्न 18 GRAS प्रणालीमध्ये नमूद बँकाव्यतिरिक्त अन्य कोणत्या संस्थामार्फत ई-पेमेंटची सुविधा उपलब्ध आहे ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी व इतर रकमांचा भरणा ई-चलनाच्या (GRAS) माध्यमाद्वारे शासनमान्य परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते, फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors) यांचेमार्फत देखील करता येतो. त्यांचेमार्फत असा भरणा केल्यास त्यांना ग्राहकाकडून प्रति दस्त जास्तीत जास्त रु. 50/- इतके सेवा शुल्क दि. 07/09/2013 च्या शासन निर्णयानुसार आकारता येते.

प्रश्न 19 GRAS प्रणालीवरून रक्कम भरणा केल्यानंतर सदरची रक्कम शासन जमा झाल्याची माहिती कशी मिळेल ?

उत्तर

- GRAS प्रणालीवरून रक्कम शासनास भरणा केल्यानंतर GRN व CIN हे दोन्ही क्रमांक तयार होतात. हे दोन्ही क्रमांक नमूद असलेले चलन म्हणजे शासनाकडे रक्कम भरली असल्याचा पुरावा होय.
- अशा चलनाची प्रत लगेच घेतल्यास त्यावर कोणाचीही प्रिंटेड स्वाक्षरी नसते.
- सदर रकमेबाबतची माहिती बँकेकडून आभासी कोषागाराकडे (Virtual Treasury) पोहोचल्यानंतर, आभासी कोषागाराकडून त्याची शहानिशा झाल्यानंतर संबंधित चलनाची प्रत काढल्यास त्यावर आभासी कोषागार अधिकारी (VTO) यांची रक्कम शासनजमा झाल्याबाबत डिजिटल स्वाक्षरीही उमटलेली असते. याला साधारणपणे दोन दिवस लागतात.

प्रश्न 20 ई-पेमेंटद्वारे रक्कम भरणा केल्यानंतर चलनाची प्रत प्रिंट केल्यास काही वेळेस त्यावर डिजिटल स्वाक्षरीच्या चौकटीत प्रश्नचिन्ह येते, त्याचा अर्थ काय ?

उत्तर

- रक्कम भरणा केल्यानंतर चलनाची प्रिंट त्वरित घेतल्यास, त्यावर कोणाचीही डिजिटल स्वाक्षरी

- तथापि, अशा चलनाची प्रिंट रक्कम भरणा केल्यापासून साधारणपणे दोन दिवसानंतर घेतल्यास अशा चलनाच्या खालील बाजूस आभासी कोषागार अधिकारी (VTO) यांची डिजिटल स्वाक्षरीही उमटलेली असते. ज्यावर काही वेळा एक प्रश्नचिन्ह उमटलेले असते.
- प्रश्नचिन्ह म्हणजे भरणा केलेल्या रकमेबाबत शंका आहे, असे नसून तो केवळ डिजिटल स्वाक्षरीच्या संबंधातील तांत्रिक भाग आहे. प्रश्नचिन्ह असले तरी दस्त नोंदणीस अडचण येणार नाही.

याविषयी अधिक माहितीकरिता GRAS प्रणालीच्या Home Page वरील Download Links या सदराखाली Digital Signature Instructions पाहाव्यात.

प्रश्न 21 GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट करताना काही अडचणी आल्यास काय करावे ?

उत्तर

- अ. ई-पेमेंट प्रणालीचा वापर करताना अडचण आल्यास :-
GRAS प्रणालीच्या संकेतस्थळाच्या Home Page वरील User's Guide मधील सूचना पाहाव्यात.
- ब. ई-पेमेंटद्वारे रक्कम भरणा झालेनंतर काही अडचण आल्यास :-
1. नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संबंधित जिल्हयाचे सह जिल्हा निबंधक यांचेकडे कार्यालयीन वेळेत संपर्क साधावा. महाराष्ट्रातील सर्व सह जिल्हा निबंधकांची यादी www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization सदराखाली Offices येथे उपलब्ध आहे.
 2. आभासी कोषागार (Virtual Treasury) मुंबई यांच्याशी कार्यालयीन वेळेत 022-22040564 या दूरध्वनी कमांकावर संपर्क साधावा किंवा vto@mahakosh.in या ई मेलवर संपर्क साधावा.

प्रश्न 22 GRAS प्रणालीद्वारे रक्कमेचा भरणा केलेनंतर ई-चलनाची प्रिंट येत नसल्यास काय करावे ?

उत्तर

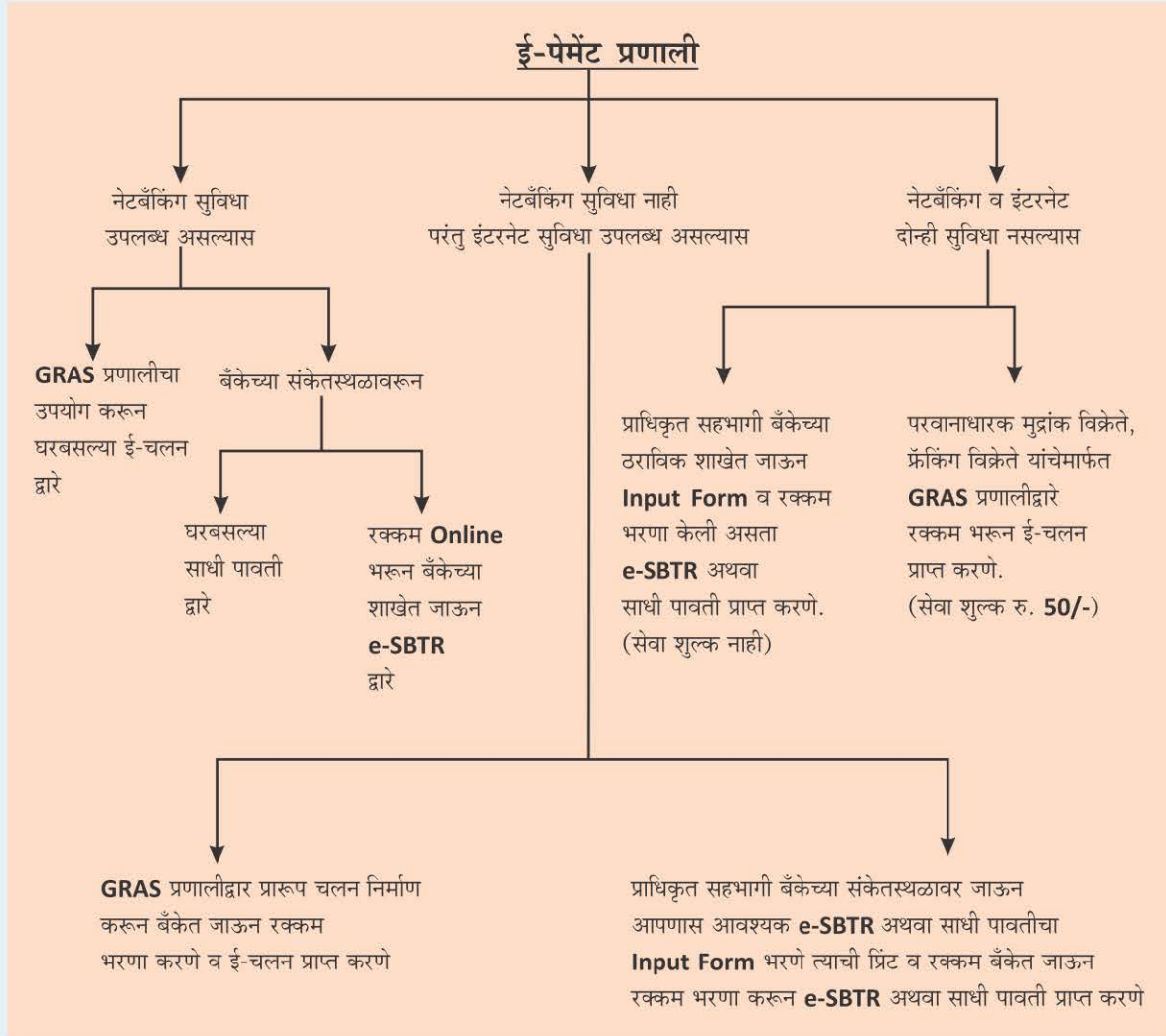
- सर्वसाधारणपणे रक्कम भरणा केल्यानंतर ई-चलनाची प्रिंट त्वरित प्राप्त होते.
अपवादात्मक परिस्थितीत अशी प्रिंट प्राप्त न झाल्यास :-
- अ. GRAS प्रणालीवर Search Challan या लिंकद्वारे विभाग, जिल्हा, बँकेचे नाव व भरणा केलेली रक्कम व आपणास प्राप्त झालेला GRN / CIN याची माहिती भरल्यास प्रिंट प्राप्त होऊ शकेल.
- ब. मात्र - GRN/ CIN यापैकी एकही नसल्यास :
- i. आपण ज्या बँकेमार्फत ई-पेमेंट केले आहे, त्या बँकेच्या इंटरनेट बँकिंग अकाउंटमध्ये Log in केल्यास GRN व CIN प्राप्त होऊ शकतो.
 - ii. मात्र जर आपण इंटरनेट बँकिंगऐवजी Across the Counter Payment केले असल्यास संबंधित बँकेच्या शाखेमध्ये जाऊन GRN व CIN प्राप्त करून घेता येतो.

2

भाग 5 - ई - पेमेंट ई-पेमेंट प्रणाली (e-Payment System)

प्रश्न 1 ई-पेमेंट पध्दतीने मुद्रांक शुल्क / नोंदणी फी भरण्याचे कोणकोणते मार्ग उपलब्ध आहेत ?

उत्तर ई-पेमेंट पध्दतीने मुद्रांक शुल्क / नोंदणी फी भरण्याचे उपलब्ध मार्ग पुढीलप्रमाणे -



प्रश्न 2 नेटबँकिंगची सुविधा उपलब्ध असल्यास, ई-पेमेंट कसे करता येईल ?

उत्तर नेटबँकिंगची सुविधा उपलब्ध असल्यास, ई-पेमेंट पुढील पध्दतीने करता येईल-

अ. ई-चलन -

- GRAS प्रणालीस भेट देऊन भरणा करावयाच्या रकमेबाबत पूर्ण माहिती भरा.
- भरलेली माहिती अचूक असलेची खात्री करुन Netbanking सुविधेचा वापर करुन रकमेचा भरणा करा.
- GRN व CIN असलेले ई-चलन तयार होईल, त्याची प्रिंट घ्या.
- आपणांस GRN व CIN असलेले ई-चलन प्राप्त झाले म्हणजे आपली रक्कम भरणा करण्याची प्रकिया पूर्ण झाली आहे, असे समजावे.

ब. साधी पावती -

- साधी पावतीद्वारे रक्कम भरणा करण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या बँकेच्या वेबसाईटला भेट द्या.
- साधी पावती ज्या प्रयोजनासाठी आवश्यक आहे, त्याबाबत पूर्ण माहिती भरा.
- नेटबँकिंग सुविधेद्वारे रक्कम भरा.
- GRN व CIN असलेली साधी पावती तयार होईल. त्याची प्रिंट घ्या व त्यावर न चुकता स्वाक्षरी करा.
- आपणांस GRN व CIN असलेली साधी पावती प्राप्त झाली, म्हणजेच आपली रक्कम भरणा करण्याची प्रकिया पूर्ण झाली आहे, असे समजावे.

क. e-SBTR -

- e-SBTR द्वारे रक्कम भरणा करण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या बँकेच्या संकेतस्थळाला भेट द्या.
- e-SBTR ज्या प्रयोजनासाठी आवश्यक आहे, त्याबाबत पूर्ण माहिती भरा.
- नेटबँकिंग सुविधेद्वारे रक्कम भरा.
- CIN असलेली पावती तयार होईल. त्याची प्रिंट घ्या.
- रक्कम भरलेचा पुरावा (CIN असलेली पावती) घेऊन आपण निवडलेल्या बँकेच्या शाखेस भेट द्या. हवा असलेला e-SBTR प्राप्त होईल.
- आपणांस e-SBTR प्राप्त झाला, म्हणजे आपली रक्कम भरणा करण्याची प्रकिया पूर्ण झाली आहे असे समजावे.

प्रश्न 3 नेटबँकिंग सुविधा नसल्यास मात्र इंटरनेट सुविधा उपलब्ध असल्यास, ई-पेमेंट कसे करता येईल ?

उत्तर नेटबँकिंग सुविधा नसल्यास मात्र इंटरनेट सुविधा उपलब्ध असल्यास, ई-पेमेंट पुढील पध्दतीने करता येईल.

अ. ई-चलन -

- GRAS प्रणालीस भेट द्या. Across the Counter पर्यायाची निवड करुन भरणा करावयाच्या रक्कमेबाबत सविस्तर माहिती भरा.
- GRN असलेले प्रारूप चलन प्राप्त होईल, अशा प्रारूप चलनाची प्रिंट घेऊन रक्कम आपण

- iii. आपणास GRN व CIN असलेले ई-चलन प्राप्त झाले, म्हणजे आपली रक्कम भरणा करण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाली आहे, असे समजावे. (प्रारूप चलन तयार झालेनंतर सात दिवसात बँकेत रक्कम जमा करणे आवश्यक आहे.)
- ब. साधी पावती / e-SBTR -
- i. साधी पावती / e-SBTR ची सुविधा असलेल्या बँकेच्या वेबसाईटला भेट द्या.
 - ii. साधी पावती / e-SBTR यापैकी हवा असलेला पर्याय निवडावा व त्यानंतर Across the counter हा पर्याय निवडून येणा-या फॉर्मवर ज्या प्रयोजनासाठी साधी पावती / e-SBTR आवश्यक आहे, त्याबाबत योग्य व अचूक माहिती भरा.
 - iii. भरलेल्या माहितीची प्रिंट घेऊन आपण निवडलेल्या बँकेच्या शाखेस भेट द्या. आवश्यक रक्कम रोख (Cash)/ धनादेश (Cheque)/ धनाकर्ष (DD) याद्वारे भरा.
 - iv. आपणास साधी पावती / e-SBTR प्राप्त होईल.
 - v. आपणास साधी पावती / e-SBTR प्राप्त झाला, म्हणजे आपली रक्कम भरणा करण्याची प्रक्रिया पूर्ण झाली आहे असे समजावे.

प्रश्न 4 Internet तसेच Netbanking यापैकी कोणतीही सुविधा उपलब्ध नसल्यास ई-पेमेंट कसे करता येईल ?

उत्तर Internet तसेच Netbanking यापैकी कोणतीही सुविधा उपलब्ध नसल्यास ई-पेमेंट पुढील पध्दतीने करता येईल-

- अ. प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या साधी पावती/e-SBTR सुविधा असलेल्या शाखेस अथवा त्यांचे अधिकृत सब एजंट म्हणून काम करणा-या संस्थांना (परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते, फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors) भेट द्या. (सध्या IDBI, Punjab National Bank, Bank of Maharashtra व Canara Bank या प्राधिकृत सहभागी बँका आहेत.)
 - i. साधी पावती / e-SBTR - यापैकी एका पर्यायासाठी - पूर्ण माहिती बँकेतील फॉर्ममध्ये भरा व ही माहिती व रक्कम बँकेमध्ये / Sub Agent यांचेकडे जमा करा.
 - ii. आपणास साधी पावती / e-SBTR प्राप्त होईल.
(साधी पावती अथवा e-SBTR प्राप्त करण्यासाठी सब एजंटला कोणतीही वेगळी फी/ सेवा शुल्क द्यावे लागत नाही.)
- ब. मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी व इतर रकमांचा भरणा ई-चलनाच्या (GRAS) माध्यमाद्वारे शासनमान्य परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते, फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors) यांचेमार्फत करता येतो. त्यांचेमार्फत असा भरणा केल्यास शासन निर्णय दि. 07/09/2013 अन्वये त्यांना प्रति दस्त जास्तीत जास्त रु. 50/- इतके सेवा शुल्क ग्राहकाकडून आकारता येते.

प्रश्न 5 ई-पेमेंटद्वारे मुद्रांक शुल्क भरले असल्यास मुद्रांक खरेदीचा दिनांक कोणता समजला जातो ?

उत्तर ई-पेमेंटद्वारे निर्माण झालेल्या पावतीवरील CIN अथवा GRN यापैकी ज्याचा दिनांक नंतरचा असेल, तो दिनांक मुद्रांक खरेदीचा दिनांक म्हणून ग्राह्य धरला जातो.

प्रश्न 6 नागरिकांना मुद्रांक शुल्क ,नोंदणी फी व इतर प्रदाने भरावयास कोणते पर्याय उपलब्ध आहेत ?
उत्तर नागरिकांना मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी व इतर प्रदाने भरावयास खालील पर्याय उपलब्ध आहेत.

तपशील	1.ई-चलन	2.साधी पावती	3.e-SBTR	4.नियमित मुद्रांक कागद (जनरल स्टॅम्प पेपर)	5.उमट मुद्रांक (फ्रँकिंग)
कोठे उपलब्ध आहेत ?	<p>1. सर्व सहभागी बँकांमार्फत वैयक्तिक इंटरनेट बँकिंग सुविधा असेल तेव्हा Online.</p> <p>2. इंटरनेट बँकिंग सुविधा नसल्यास सहभागी बँकांमार्फत Across the Counter सुविधा असलेल्या खालील बँकांच्या निवडक शाखांमध्ये</p> <p>1. SBI 2. Bank of Maharashtra 3. IDBI 4. PNB</p>	<p>1. IDBI 2. PNB 3. Bank of Maharashtra 4. Canara Bank</p> <p>अ. वर नमूदपैकी कोणत्याही बँकेत नेट बँकिंग खाते असल्यास Online पद्धतीने. ब. नेटबँकिंग खाते नसल्यास वर नमूद बँकांच्या शाखावर Across the Counter पद्धतीने.(सदर बँकांच्या शाखांची यादी विभागाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध)</p>	<p>1. IDBI 2. PNB 3. Bank of Maharashtra 4. Canara Bank</p> <p>अ. वर नमूद पैकी कोणत्याही बँकेत नेट बँकिंग खाते असल्यास Online पद्धतीने. ब. नेटबँकिंग खाते नसल्यास वर नमूद बँकांच्या शाखावर Across the Counter पद्धतीने. (सदर बँकांच्या शाखांची यादी विभागाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध)</p>	<p>मुद्रांक विक्रेते, शासकीय कोषागारे, उपकोषागारे</p>	<p>परवानाधारक फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors) (यादी विभागाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे)</p>
वित्तीय मर्यादा किती ?	<p>अ. Across the Counter -कमीत कमी रु. 300/- ब. नेटबँकिंग - अमर्यादित</p>	<p>अ. Across the Counter कमीत कमी रु. 300/- ब. नेटबँकिंग - अमर्यादित</p>	<p>मुद्रांक शुल्क रक्कम- कमीत कमी रु. 5,000/- (मात्र फक्त नोंदणी फी चे प्रदानासाठी e-SBTR वापरता येत नाही.)</p>	<p>मुद्रांक विक्रेत्यांकडून एका दस्तास जास्तीत जास्त रु. 30,000/- मात्र कोषागारे उपकोषागारे व प्रधान मुद्रांक कार्यालय यांचेसाठी अमर्यादित</p>	<p>जास्तीत जास्त रु. 5,000/-</p>

कोणत्या दस्तासाठी वापरता येते ?	केवळ नोंदणी अनिवार्य असलेल्या दस्तांसाठी	केवळ नोंदणी अनिवार्य असलेल्या दस्तांसाठी	सर्व प्रकारच्या दस्तांसाठी	सर्व प्रकारच्या दस्तांसाठी	सर्व प्रकारच्या दस्तांसाठी
कोण-कोणते शुल्क /फी याद्वारे भरता येईल ?	नोंदणी अनिवार्य असलेल्या दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, सर्च फी इ.	नोंदणी अनिवार्य असलेल्या दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, सर्च फी इ.	सर्व प्रकारच्या दस्तांसाठी मुद्रांक शुल्कासोबत नोंदणी फी. नोंदणी करणे अनिवार्य नसलेल्या दस्तांसाठी नोंदणी फी लागू राहणार नाही.	मुद्रांक शुल्क	मुद्रांक शुल्क

- दस्त हाताळणी शुल्काची (Document Handling Charges) संपूर्ण रक्कम संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने स्विकारली जाते.
- नोंदणी फी, सर्च फी याबाबत रु. 300/- पर्यंत रक्कम संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने स्विकारली जाते.

प्रश्न 7 ई -चलन, साधी पावती व e-SBTR या e-Payment पध्दतीची वैशिष्ट्ये कोणती ?

उत्तर ई -चलन, साधी पावती व e-SBTR या e-Payment पध्दतीची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे -

अ.क्र.	ई - चलन	साधी पावती	e-SBTR
1.	ई-चलन GRAS प्रणालीवरून तयार होते.	साधी पावती प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या वेबसाईटवरून तयार होते.	e-SBTR प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या वेबसाईटवरून तयार होतो.
2.	साध्या कागदावर प्रिंट होते	साध्या कागदावर प्रिंट होते	शासनाने पुरविलेल्या सुरक्षा वैशिष्ट्यांनी युक्त (पारंपारिक मुद्रांक सदृश) कागदावर प्रिंट होतो.
3.	अ. Online ई-पेमेंट करणा-या व्यक्तिस स्वतः प्रिंट घेता येते. ब. Across the counter पेमेंट करणा-या व्यक्तिस बँकेकडून उपलब्ध होते.	अ. Online ई-पेमेंट करणा-या व्यक्तिस स्वतः प्रिंट घेता येते. ब. Across the counter पेमेंट करणा-या व्यक्तिस बँकेकडून उपलब्ध होते.	प्राधिकृत सहभागी बँकाच e-SBTR देऊ शकतात.
4.	ज्या दस्तांची नोंदणी करणे अनिवार्य आहे, त्या	ज्या दस्तांची नोंदणी करणे अनिवार्य आहे, त्या	जे दस्त नोंदविणे कायद्याने अनिवार्य आहे. तसेच

	दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्क, दस्ताची नोंदणी फी तसेच सर्च / नक्कल फी आदी रकमांचा भरणा करता येईल.	दस्तांसाठीच मुद्रांक शुल्क, दस्ताची नोंदणी फी तसेच सर्च / नक्कल फी आदी रकमांचा भरणा करता येईल.	जे दस्त नोंदविणे कायद्याने ऐच्छिक आहे, अशा कोणत्याही दस्ताचे रु. 5,000/- व त्यापेक्षा जास्तीचे मुद्रांक शुल्क भरता येते. नोंदणी फी भरावयाची असेल, तर ती मुद्रांक शुल्कासोबतच भरावी लागते, स्वतंत्रपणे फक्त नोंदणी फी भरता येत नाही.
5.	पक्षकार प्रिंट घेऊन दस्त नोंदणीसाठी स्वतःची स्वाक्षरी करून वापरू शकेल.	अ. पक्षकार स्वतः प्रिंट घेऊन व स्वतःस्वाक्षरी करून दस्त नोंदणीसाठी वापरू शकतो. ब. अशी पावती प्राधिकृत सहभागी बँकांच्या काऊंटर वरून घेतल्यास बँकेचा अधिकारी स्वाक्षरी करतो.	फक्त प्राधिकृत केलेल्या बँकाच e-SBTR देऊ शकतात. त्यावर बँकेचा अधिकारी स्वाक्षरी करतो. रु. 50,000/- पर्यंतच्या मूल्याच्या e-SBTR वर एका अधिका-याची स्वाक्षरी आवश्यक असते. रु. 50,000/- पेक्षा जास्त मूल्याच्या e-SBTR वर दोन अधिका-यांची स्वाक्षरी आवश्यक असते.
6.	Online व Netbanking सुविधा नसल्यास जर मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी व इतर रकमांचा भरणा ई-चलनाच्या (GRAS) माध्यमाद्वारे शासनमान्य परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते, फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors) यांचेमार्फत केल्यास शासन निर्णय दि.07/09/2013 त्यांना प्रति दस्त जास्तीत जास्त रु. 50/- इतके सेवा शुल्क ग्राहकांकडून आकारता येते.	Online व Netbanking सुविधा नसल्यास बँकेच्या शाखेत जाऊन Input Form व रक्कम भरून साधी पावती प्राप्त केल्यास कोणतेही सेवा शुल्क आकारले जात नाही.	Online व Netbanking सुविधा नसल्यास बँकेच्या शाखेत जाऊन Input Form व रक्कम भरून e-SBTR प्राप्त केल्यास कोणतेही सेवा शुल्क आकारले जात नाही.

3

भाग 5 - ई-पेमेंट

ई-चलन
(e-Challan)**प्रश्न 1** ई-चलनाद्वारे रक्कम भरण्याबाबत सविस्तर मार्गदर्शन कोठे मिळेल ?

उत्तर ई-चलनाद्वारे रक्कम भरण्याबाबत सविस्तर मार्गदर्शन <https://gras.mahakosh.gov.in> या संकेतस्थळावर User's Guide या सदराखाली मिळेल. तसेच नोंदणी विभागाचे संकेतस्थळावर www.igrmaharashtra.gov.in येथे Online Services मधील e-Payment या सदराखाली Use's Guide या लिंकवर मिळेल. तसेच या भागातील प्रश्न क्र. 3 च्या उत्तरात अधिक माहिती मिळेल.

प्रश्न 2 ई-चलनाद्वारे मुद्रांक शुल्क भरणेची सुविधा कोणत्या दस्तांसाठी आहे ?

उत्तर ई-चलनाद्वारे मुद्रांक शुल्क भरणेची सुविधा ही केवळ नोंदणी अनिवार्य (Compulsory) असणा-या दस्तांसाठीच आहे. ज्या दस्तांची नोंदणी ऐच्छिक आहे (Optional) अशा दस्तांसाठी नाही.

प्रश्न 3 ई-चलनासाठी माहिती भरताना कोणत्या गोष्टींची काळजी घ्यावयास हवी ?

उत्तर ई-चलनासाठी माहिती भरताना खालील गोष्टींची काळजी घेणे आवश्यक आहे.

1. ई-चलनाद्वारे मुद्रांक शुल्क भरणेची सुविधा ही केवळ नोंदणी अनिवार्य असणा-या दस्तांसाठीच आहे. ज्या दस्तांची नोंदणी ऐच्छिक आहे (Optional) अशा दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्काचा भरणा ई-चलनाद्वारे करू नये. नोंदणी करणे अनिवार्य असलेल्या दस्तांची यादी GRAS प्रणालीवर माहिती भरताना Article Code या सदराखाली आढळते.
2. मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फीचे प्रदान केल्यानंतर त्यासाठी तयार झालेल्या पावतीमध्ये कोणताही बदल करता येत नाही. त्यामुळे माहिती भरताना अचूकतेवर लक्ष द्यावे.
3. विभागाचे नाव, मिळकत तपशील, कार्यालय व जिल्हयाचे नाव, टाईप ऑफ पेमेंट, अनुच्छेद क्रमांक (Article Code), लेखा शीर्ष (Scheme Name), रक्कम रुपये, पक्षकारांची नावे इ. माहिती अचूकरित्या भरावी.
4. माहिती भरल्यानंतर निर्माण होणारे प्रारूप चलन काळजीपूर्वक तपासून घ्यावे व त्यानंतरच रक्कम जमा करण्याची कार्यवाही करावी.

प्रश्न 4 GRAS प्रणालीचा वापर करुन मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी च्या रकमा ई-पेमेंटद्वारे भरताना कोणते पर्याय निवडावेत ?

उत्तर GRAS प्रणालीचा वापर करुन मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी च्या रकमा ई-पेमेंटद्वारे भरताना खालील पर्याय निवडावेत ?

अ.क्र.	उपलब्ध पर्याय	निवड
1.	i. Pay without Registration. ii. New Registration.	अ. Pay without Registration. - GRAS प्रणालीवर नाव नोंदणी न करता रक्कम भरावयाची असल्यास सदर पर्यायाची निवड करावी. ब. New Registration - GRAS प्रणालीवर नाव नोंदणी करुन पेमेंट करावयाचे असल्यास सदर पर्यायाची निवड करावी. आपण केलेल्या सर्व पेमेंटची माहिती आपल्याला जेव्हा हवी तेव्हा ऑन लाईन उपलब्ध होऊ शकते.
2.	i. e- Payment - ii. Payment Across Bank Counter -	अ. e- Payment - ज्यांना नेट बँकिंग सुविधा वापरून रक्कम भरणे करावयाची आहे, त्यांनी सदर पर्यायाची निवड करावी. ब. Payment Across Bank Counter - ज्यांना GRAS वरील सहभागी बँकांपैकी काऊंटर पेमेंटची सुविधा असणा-या बँकेच्या शाखेत जाऊन रक्कम अदा करावयाची आहे, त्यांनी या पर्यायाची निवड करावी. सदर बँकांची यादी https://gras.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
3.	कोणत्या विभागाची निवड करावी ?	Inspector General of Registration या विभागाची निवड करावी.
4.	कोणत्या पेमेंट टाईपची निवड करावी ?	1. Non-Judicial Customer Direct Payment- दस्त नोंदणीकरिता मुद्रांक शुल्क भरण्यासाठी या पर्यायाची निवड करावी. 2. Registration Fees - दस्त नोंदणीकरिता नोंदणी फी भरण्यासाठी या पर्यायाची निवड करावी. (नोंदणी फीची जास्तीत जास्त/अधिकतम मर्यादा रु. 30,000/-) 3. Judicial Stamps - न्यायालयीन कामकाजासाठी/ कोर्टाची फी भरण्यासाठी, न्यायिक मुद्रांकाचे पेमेंट करणा-यांनी या पर्यायाची निवड करावी.

		<p>4. Judicial Stamp Vendor - मुद्रांक विक्रेते यांनी न्यायिक मुद्रांक कोषागारातून खरेदी करण्यासाठी या पर्यायाची निवड करावी</p> <p>5. Non-Judicial Stamp Vendor - मुद्रांक विक्रेते यांनी न्यायिकेतर मुद्रांक कोषागारातून खरेदी करण्यासाठी या पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>6. Non-Judicial Franking Vendor - फ्रँकिंग मशिनद्वारे उमट मुद्रांक विक्री करणा-या परवानाधारक संस्थानी फ्रँकिंग मशीनचे कोड मिळवण्यासाठी रक्कम भरणेकरिता या पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>7. Search Fee - ज्या व्यक्तींना नोंदविलेल्या दस्तांचा शोध घ्यावयाचा आहे, त्यांनी या पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>8. Non-Judicial Stamps - Consolidated Stamp Duty- ज्या वित्तिय संस्था एकत्रितरित्या मुद्रांक शुल्क भरू इच्छितात, त्यांनी या पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>9. Stamp Duty on Delivery of Goods - डिलिव्हरी ऑफ गुडस याकरिता मुद्रांक शुल्क भरणे-या संस्थानी या पर्यायाची निवड करावी.</p>
5.	कोणत्या Scheme Name ची निवड करावी ?	<p>अ. मुद्रांक शुल्क:-</p> <p>i. Superintendent of Stamps (SoS Mumbai) मुंबई शहर व उपनगर या कार्यक्षेत्रात दस्त नोंदणी करण्यासाठी पक्षकारांनी सदर पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>ii. IGR Rest of Maharashtra मुंबई शहर व उपनगर वगळता उर्वरित महाराष्ट्रातील कार्यालयात दस्त नोंदणी करण्यासाठी पक्षकारांनी सदर पर्यायाची निवड करावी.</p> <p>ब. नोंदणी फी : यात केवळ एक पर्याय उपलब्ध असून IGR Rest of Maharashtra याच पर्यायाची संपूर्ण महाराष्ट्रातील पक्षकारांनी निवड करावी.</p>
6.	कोणत्या Article Code ची निवड करावी ?	पक्षकारांनी त्यांचे दस्त प्रकारानुसार Article Code ची निवड करावी.
7.	कोणत्या जिल्हयाची निवड करावी ?	ज्या जिल्हयातील दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये आपण दस्त नोंदणी करणार आहात, तो जिल्हा निवडावा.

8.	कोणत्या कार्यालयाची निवड करावी ?	ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये आपल्याला दस्त नोंदवावयाचा आहे, ते कार्यालय अचूक निवडावे. चुकीच्या कार्यालयाची निवड केल्यास दस्ताची नोंदणी होऊ शकणार नाही.
9.	Period (Year) रकान्यामध्ये काय निवडावे?	चालू आर्थिक वर्षाची (एप्रिल ते मार्च)निवड करावी व त्यापुढे One Time/Adhoc या पर्यायाची निवड करावी.
10.	वैयक्तिक माहिती व रिमाक्समध्ये कोणती माहिती भरावी ?	<p>यामध्ये खालीलप्रमाणे माहिती भरावी :-</p> <p>Payment Type - Non-Judicial Customer Direct Payment OR Registration Fee या प्रकारात खालीलप्रमाणे माहिती भरावी :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tax ID - कोणतीही माहिती भरू नये. ● PAN - दस्त नोंदणी करणा-या पक्षकाराचा पॅन नंबर टाकावा. ● Name - रक्कम भरणे करणा-या पक्षकाराचे संपूर्ण नाव नमूद करावे. ● Property Details Survey/Gat/CTS No.- ज्या मिळकतीबाबत दस्त नोंदणी करावयाची आहे, त्या मिळकतीबाबत अचूक माहिती सर्व्हे.नं. गट नं. इ. नमूद करावेत. ● Area (Sq.M./Hec.)- ज्या मिळकतीबाबत दस्त नोंदणी करावयाची आहे, त्या मिळकतीचे क्षेत्र चौ.मी./ हेक्टरमध्ये नमूद करावे. ● Locality & City - नोंदणी करावयाची मिळकत ज्या ठिकाणी आहे, ते ठिकाण व शहर नमूद करावे. ● PIN - मिळकत ज्या शहरामध्ये / गावामध्ये आहे, त्या शहराचा/ गावाचा पिन कोड नमूद करावा. ● Mobile No. - दस्त नोंदणी करणा-या पक्षकाराचा मोबाईल नंबर नमूद करावा. ● Party Name 2 - दुस-या पक्षकाराचे (Second Party) नाव नमूद करावे. ● PAN No. 2 - दुस-या पक्षकाराचा (Second Party) PAN नमूद करावा. ● Consideration Amount - ज्या दस्ताची नोंदणी करणार आहात, त्या दस्तात नमूद मोबदल्याची रक्कम नमूद करावी.

11.	बँकेची निवड कशाचे आधारे करावी?	<p>GRAS प्रणालीवर उपलब्ध असलेल्या बँकांपैकी,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Online Payment साठी पक्षकाराचे ज्या बँकेत इंटरनेट बँकिंग खाते आहे, अशा बँकेची निवड करावी. • Across the Counter :- ज्या बँकेमध्ये जाऊन आपण प्रत्यक्ष रक्कमेचा भरणा करणार असाल, ती बँक निवडावी.
12.	बँकेची निवड केल्यानंतर करावयाची पुढील कार्यवाही कोणती? यामध्ये कोणती काळजी घ्यावी?	<p>वरीलप्रमाणे सर्व माहिती भरल्यावर Submit बटन दाबले असता प्रारूप चलन उपलब्ध होते. सदर प्रारूप चलनामध्ये भरलेली माहिती बरोबर आहे का, हे व्यवस्थित तपासावे. बरोबर असल्यास सदर चलनाच्या खाली असलेले Proceed बटन दाबावे. यानंतर आपली माहिती पूर्ण व व्यवस्थित भरली आहे का? (Please verify details you have entered) असा प्रश्न विचारला जातो. आपण भरलेल्या माहितीची खात्री करून घेऊन OK वर क्लिक करावे. भरलेल्या माहितीमध्ये दुरुस्ती करावयाची असल्यास Cancel बटण दाबून आवश्यक माहिती दुरुस्त करावी.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OK बटणावर क्लिक केल्यानंतर मध्यभागी चौकटीत GRN (Government Reference No. शासन संदर्भ क्र.) येतो. सदर GRN महत्वाचा असल्याने तो लिहून घ्यावा. • आपण निवड केलेल्या पेमेंट मोडनुसार - <ul style="list-style-type: none"> अ. e-Payment असल्यास नेटबँकिंगमार्फत संबंधित बँकेचे पेमेंट गेटवे उपलब्ध होतो. तेथून रक्कम भरणा केल्यानंतर, भरलेली रक्कम कोषागारात जमा झालेनंतर GRN व CIN नमूद असलेले ई-चलन तयार होते. असे ई-चलन दस्तास जोडून दस्त नोंदणी करता येते. ब. Across the Counter असल्यास प्रारूप चलन उपलब्ध होते. सदर प्रारूप चलनाची प्रिंट घ्यावी आणि सदर प्रारूप चलन व भरणा करावयाची रक्कम बँकेत जमा करावे. रक्कम जमा झालेनंतर GRN & CIN नमूद असलेले ई-चलन बँकेकडून प्राप्त होते. ते ई-चलन दस्तास जोडून दस्त नोंदणी करता येते.

<p>13.</p>	<p>ई-पेमेंटचा Across the Counter पर्याय वापरताना कोणकोणत्या पध्दतीने रकमेचा भरणा करता येऊ शकतो ?</p>	<p>Across the Counter वर खालील पध्दतीने रकमेचा भरणा करता येतो.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● धनादेश (Cheque) ● धनाकर्ष (DD) ● रोखीने (Cash) <p>(रु. 50,000/- पेक्षा जास्त रक्कम शक्यतो रोखीने भरू नये.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● RTGS द्वारे रक्कम स्विकारत असतील, त्या बँकांमध्ये RTGS सुविधेचा वापर करावा.
<p>14.</p>	<p>रक्कम भरण्यापूर्वी तयार झालेल्या चलनामध्ये व रक्कम भरल्यानंतर तयार झालेल्या चलनामध्ये काही फरक असतो का ? रक्कम शासनास जमा झाली आहे, याची खात्री कशी होईल ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● रक्कम भरण्यापूर्वी तयार झालेल्या चलनावर केवळ GRN नमूद असतो. ● रक्कम भरल्यानंतर तयार झालेल्या चलनावर GRN व CIN हे दोन्ही नमूद असतात. ● ज्या ई-चलनावर GRN व CIN हे दोन्ही क्रमांक नमूद असतात, ते ई-चलन शासनास रक्कम जमा केल्याचा पुरावा म्हणून ग्राह्य धरले जाते.
<p>15.</p>	<p>ई-चलनावर GRN आणि CIN प्राप्त झालेनंतर करावयाची पुढील कार्यवाही कोणती ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● GRN आणि CIN नमूद असलेल्या ई-चलनाची प्रिंट घ्यावी, ● त्याचे खरेपणाबाबत संबंधित पक्षकाराने सही करून साक्षात्कृत करावे. ● अशा प्रकारे स्वतःची स्वाक्षरी केलेले ई-चलन नोंदणी करावयाच्या दस्ताच्या पहिल्या पृष्ठावर लावावे.
<p>16.</p>	<p>ई -पेमेंटद्वारे पूर्वी केलेले प्रदान शासनजमा झालेचा शोध/ पडताळणी कशी करता येईल ?</p>	<p>https://gras.mahakosh.gov.in या संकेत स्थळावर Search Challan हा Option उपलब्ध आहे. यामध्ये विभाग, जिल्हा, बँकेचे नाव व भरणा केलेल्या रक्कम व GRN / CIN नमूद केल्यास संबंधित प्रदानाबाबत सद्यस्थिती मिळते.</p>
<p>17.</p>	<p>ई-चलनात चुका झालेल्या असल्यास दुरुस्तीचा पर्याय उपलब्ध आहे काय ?</p>	<p>नाही. GRAS प्रणालीवर प्रारूप चलन निर्माण झाल्यानंतर (GRN प्राप्त झालेनंतर) त्यात दुरुस्ती करता येत नाही.</p> <p>i. रकमेचा भरणा करण्यापूर्वी भरलेल्या माहितीमध्ये चुका आढळल्यास नवीन प्रारूप चलन निर्माण करावे.</p> <p>ii. रकमेचा भरणा केल्यानंतर चुका निदर्शनास आल्यास, परतावा प्रक्रियेचा अवलंब करावा.परतावा प्रक्रियेच्या सविस्तर माहितीसाठी कृपया भाग-3 मुद्रांक शुल्कमधील परतावा हे प्रकरण पाहावे.</p>

4

भाग 5 - ई-पेमेंट
ई-एस.बी.टी.आर
(e-SBTR)**प्रश्न 1** e-SBTR म्हणजे काय ? त्याची वैशिष्ट्ये कोणती ?

उत्तर ई-एस.बी.टी.आर म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षित बँक व कोषागार पावती (Electronic Secured Bank and Treasury Receipt)

- ई.एस.बी.टी.आर. हे मुद्रांक शुल्क भरण्याचे एक माध्यम आहे. याद्वारे मुद्रांक शुल्कासोबत नोंदणी फी सुध्दा एकत्रितरित्या भरता येते.
- पारंपारिक मुद्रांक कागद व ई -पेमेंट यांची वैशिष्ट्ये यामध्ये सांगड घातली आहे.
- सिक््युरिटी प्रेस, नाशिक यांनी पुरविलेल्या विशिष्ट प्रकारच्या सुरक्षित कागदावर e-SBTR छापला जातो.
- e-SBTR वर GRN & CIN नमूद असतो.
- e-SBTR वर एक विशिष्ट स्टेशनरी क्रमांक (Stationery Number) असतो.
- e-SBTR वर बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असते.

प्रश्न 2 e-SBTR चा वापर कशासाठी करता येईल ?

उत्तर e-SBTR चा वापर खालील प्रयोजनासाठी करता येईल.

- नोंदणी करावयाच्या दस्तांचे मुद्रांक शुल्क भरण्याकरिता.
 - नोंदणी करावयाच्या दस्तांचे मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी एकत्रितरित्या भरण्याकरिता.
 - नोंदणी न करावयाच्या दस्तांचे मुद्रांक शुल्क भरणेकरिता.
- e-SBTR द्वारे केवळ नोंदणी फी स्वतंत्ररित्या भरता येत नाही.
 - e-SBTR द्वारे भरावयाच्या मुद्रांक शुल्काची किमान रक्कम रु. 5000/- इतकी आहे.

प्रश्न 3 e-SBTR ही सुविधा कोणत्या बँकांमध्ये उपलब्ध आहे ?

उत्तर सद्यस्थितीत e-SBTR ही सुविधा खालील बँकांच्या ठराविक शाखांमध्ये उपलब्ध आहे.

- IDBI Bank
- Punjab National Bank
- Bank of Maharashtra
- Canara Bank

सदर शाखांची यादी www.igrmaharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर Agencies सदराखाली Banks येथे उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी रक्कम कशी भरावी / भरता येईल ?

उत्तर e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी रक्कम भरण्याचे 2 पर्याय आहेत.-

अ. e-SBTR देणा-या बँकेत आपले नेटबँकिंग खाते असल्यास त्याचा वापर करुन संबंधित बँकेच्या संकेतस्थळावर जाऊन Input Form भरल्यानंतर घरबसल्या Netbanking द्वारे रक्कम प्रदान करता येईल.

e-SBTR सुरक्षित कागदावर छापला जात असल्याने आपणास e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी आपण भरलेल्या माहितीची प्रिंट व रक्कम भरल्याचा पुरावा (GRN/CIN असलेला) घेऊन बँकेच्या संबंधित शाखेमध्ये जावे लागते.

ब. या बँकांमध्ये आपले नेटबँकिंग खाते नसल्यास या बँकांच्या e-SBTR देणा-या शाखांमध्ये जाऊन Input Form भरल्यानंतर सदरचा फॉर्म व रोखीने / चेकने अथवा डिमांड ड्राफ्टद्वारे रक्कम भरल्यानंतर e-SBTR प्राप्त होईल.

प्रश्न 5 e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी साधारणतः किती वेळ लागू शकतो ?

उत्तर e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी लागणारा कालावधी हा आपण बँकेकडे ज्या पध्दतीने किंवा माध्यमाद्वारे भरण करता त्यावर अवलंबून असतो.

अ. नेटबँकिंगद्वारे Online प्रदान - दोन तास.

(यामध्ये e-SBTR सुविधा देणा-या बँकेमध्ये आपले नेटबँकिंगची सुविधा असलेले खाते असणे आवश्यक आहे.)

ब. बँकेच्या शाखेत जाऊन काऊंटर पेमेंट -

1. चेक किंवा डी.डी - चेक किंवा डी.डी. पारित झालेनंतर / वटल्यानंतर दोन तास
2. RTGS/NEFT- दोन तास
3. रोखीने भरण - दोन तास

प्रश्न 6 e-SBTR साठी रक्कम भरणेकरिता संकेतस्थळ कोणते ?

उत्तर e-SBTR साठी रक्कम भरणेकरिता संकेतस्थळे (websites) खालीलप्रमाणे :

अ. IDBI Bank :

<https://etax.idbibank.co.in/IGR/>

ब. Punjab National Bank :

<https://gateway.netpnbank.com/mahastamp/home.html>

क. Bank of Maharashtra :

<https://www.mahaconnect.in/eSBTRExternal/>

ड. Canara Bank :

<https://epayment.canarabank.in/MHestamp/epayhome.aspx>

प्रश्न 7 e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठीची प्रक्रिया कशी आहे ?

उत्तर सध्या e-SBTR देण्याची सुविधा IDBI Bank, Punjab National Bank , Bank of Maharashtra व Canara Bank या चार बँकांद्वारे दिली जाते. सदर बँकांच्या e-SBTR सुविधा देण्या-या शाखांची यादी संबंधित बँकांच्या संकेतस्थळावर, GRAS प्रणालीच्या संकेतस्थळावर

<https://gras.mahakosh.gov.in> व नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies सदराखालील Banks येथे उपलब्ध आहे.

- **e-SBTR साठी रक्कम भरणा करण्याचे दोन पर्याय उपलब्ध आहेत.**
 1. Online (Netbanking व्दारे) रक्कम भरणे.
 2. Across the counter payment - बँकेच्या काऊंटरवर जाऊन रोखीने (Cash), धनादेश (Cheque) अथवा धनाकर्ष (डी. डी) ने रक्कम भरणे.
- e-SBTR प्राप्त करुन घेण्यासाठी पुढील प्रक्रिया करावी.

अ. Online (Netbanking व्दारे) रक्कम भरणार असल्यास

1. e-SBTR सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करुन संबंधित बँकेच्या e-SBTR साठीच्या (प्रश्न 6 मध्ये नमूद केलेल्या उत्तरामध्ये) संकेतस्थळास भेट द्यावी.
2. Online Payment हा Payment Mode निवडून येणा-या फॉर्मवर योग्य व अचूक माहिती भरावी.
3. Confirm & Proceed वर click करण्यापूर्वी भरलेली माहिती अचूक असल्याची खात्री करा. अथवा माहिती दुरुस्त करुन Confirm & Proceed वर click करावे.
4. आवश्यक रक्कम Online पध्दतीने भरावी.
5. आपण भरलेल्या माहितीची प्रिंट तसेच आपण भरणे केलेल्या रक्कमेचा पुरावा घेऊन आपण निवड केलेल्या (e-SBTR सुविधा देणा-या) बँकेच्या शाखेस भेट द्यावी.
6. आपणास आवश्यक रक्कमेचा e-SBTR प्राप्त होईल.
7. e-SBTR प्राप्त करुन घेताना त्यावर बँकेच्या अधिकाया-ची स्वाक्षरी असल्याची खात्री करावी.

ब. Across the counter पध्दतीने रक्कम भरणार असल्यास

1. e-SBTR सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करुन संबंधित बँकांच्या e-SBTR साठीच्या (प्रश्न 6 मध्ये नमूद केलेल्या उत्तरामध्ये) संकेतस्थळास भेट द्यावी.
2. Across the counter हा Payment Mode निवडून येणा-या फॉर्मवर योग्य व अचूक माहिती भरावी.
3. Confirm & Proceed वर click करण्यापूर्वी भरलेली माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी अथवा माहिती दुरुस्त करुन Confirm & Proceed वर click करावे.
4. भरलेल्या माहितीची प्रिंट घेऊन आपण निवडलेल्या (e-SBTR सुविधा देणा-या) बँकेच्या शाखेस भेट द्यावी, आवश्यक रक्कम रोख (Cash), डी.डी. अथवा चेकव्दारे भरावी व e-SBTR ची मागणी करावी.
5. आपणास आवश्यक रक्कमेचा e-SBTR प्राप्त होईल.
6. e-SBTR प्राप्त करुन घेताना त्यावर बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असल्याची खात्री करावी.

क. Internet तसेच Netbanking यांपैकी कोणतीही सुविधा नसल्यास

1. e-SBTR सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करुन व त्या बँकेच्या e-SBTR ची सुविधा देणा-या जवळच्या शाखेस अथवा संबंधित बँकेच्या अधिकृत एजन्सी (सब एजंट) म्हणून काम करणा-या संस्थेस भेट द्यावी. (सदर संस्थांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies सदराखाली Banks येथे उपलब्ध आहे.)
2. प्राप्त झालेल्या Input Form वर बाबनिहाय योग्य व अचूक माहिती भरावी.
3. बँकेचे अधिकारी / एजन्सी यांनी संगणकावर माहिती भरलेनंतर आवश्यक तेथे भरलेल्या माहितीबाबत खात्री करावी व आवश्यक रकमेचे भरणे करावा.
4. आपणास e-SBTR प्राप्त होईल.
5. e-SBTR प्राप्त करुन घेताना त्यावर बँकेच्या अधिकाया-ची स्वाक्षरी असल्याची खात्री करावी. वरील सर्व अ, ब, क प्रक्रियेबद्दल सविस्तर Flow Chart या विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Payment या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 8 बँकेकडून e-SBTR स्विकारताना पक्षकारांनी कोणत्या बाबी तपासाव्यात ?

- उत्तर** e-SBTR स्विकारताना पक्षकारांनी खालील बाबी तपासून घ्याव्यात-
- प्राप्त e-SBTR मधील माहिती योग्य असल्याची खात्री करावी.
 - e-SBTR वर GRN आणि CIN नमूद असल्याची खात्री करावी.
 - GRN चे शेवटी S हे अक्षर नमूद असल्याची खात्री करावी.
 - e-SBTR वरील मूळ Stationery Number व त्यावर बँकेद्वारे छापलेला Stationery Number एकच असल्याची खात्री करावी.
 - e-SBTR साठी भरणे रक्कम रु. 50,000/- पर्यंत असल्यास संबंधित बँकेच्या एका अधिका-याची, तर अशी भरणे रक्कम रु. 50,000/-पेक्षा अधिक असेल, तर दोन अधिका-यांची स्वाक्षरी असल्याची खात्री करावी.

प्रश्न 9 e-SBTR चा वापर कसा करावा ?

- उत्तर** e-SBTR हा उमट मुद्रांक कागद असल्याने e-SBTR च्या पहिल्या पानावरील को-या जागेपासून आपला दस्त लिहिण्यास सुरुवात करणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 10 e-SBTR चा इनपुट फॉर्म भरताना किंवा त्यानंतर चूक निदर्शनास आल्यास दुरुस्तीचा पर्याय उपलब्ध आहे का ?

- उत्तर** प्राधिकृत बँकेच्या वेबसाईटवर Input form मध्ये माहिती भरताना Confirm & Proceed या टप्प्यापर्यंत चूक निदर्शनास आल्यास त्यामध्ये दुरुस्ती करता येईल. त्यावेळी चूक दुरुस्त न केल्यास मुद्रांक शुल्क परतावा (Refund of Stamp Duty) मागणीशिवाय पर्याय नाही.

प्रश्न 11 e-SBTR साठी Across the counter द्वारे प्रदान करताना डी.डी./ चेक कोणत्या नावाने द्यावा ?

- उत्तर** • सदर डी.डी./चेक आपण ज्या बँकेची सुविधा वापरणार आहात, त्या बँकेत विचारणा करुन योग्य

नावाने लिहावा.

- सदर डी.डी./चेक नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या नावे लिहू नये.

प्रश्न 12 e-SBTR ची सेवा देण्यासाठी बँकेचे Sub- Agent कोणाला होता येईल? त्याची प्रक्रिया काय असेल ?

उत्तर परवानाधारक मुद्रांक विक्रेते, परवानाधारक फ्रँकिंग विक्रेते (Franking Vendors), सलग 3 वर्षे लेखा परिक्षणामध्ये 'अ' दर्जा असलेल्या बँका / वित्तीय संस्था, पोस्ट ऑफिस हे Sub- Agent होऊ शकतात.

- Sub-Agent होण्यासाठी आवश्यक असलेली पात्रता- www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Others या ठिकाणी पाहावयास मिळेल.
- Sub- Agent होऊ इच्छिणा-या पात्र व्यक्ती / संस्थांना e-SBTR साठीच्या प्राधिकृत सहभागी बँकांशी संपर्क साधावा.
- Sub- Agent होऊ इच्छिणा-या पात्र व्यक्ती / संस्थांच्या बाबतचा प्रस्ताव प्राधिकृत सहभागी बँका नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडे मान्यतेसाठी पाठवितात.
- नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या मान्यतेनंतर Sub-Agent व प्राधिकृत सहभागी बँका यांच्यामध्ये विहित नमुन्यातील करारनामा करण्यात येतो व त्यानंतर Sub-Agent म्हणून काम करता येईल.

लक्षात ठेवा

- e-SBTR म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षित बँक व कोषागार पावती (Electronic Secured Bank & Treasury Receipt) होय.
- e-SBTR हे मुद्रांक शुल्क भरण्याचे एक आधुनिक माध्यम असून यामध्ये नागरिकांचा पारंपारिक मुद्रांक कागदावरचा विश्वास अबाधित ठेवून त्यांना ई पेमेंटच्या सुविधा देण्यात आलेल्या आहेत.
- e-SBTR ची प्रिंट ही शासनाकडून प्राधिकृत बँकेस पुरविलेल्या मुद्रांक सदृश्य कागदावर घेण्यात येते व त्यावर त्या बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असते.
- सद्यस्थितीत e-SBTR ही सुविधा खालील बँकांच्या ठराविक शाखांमध्ये उपलब्ध आहे.
 - IDBI Bank
 - Bank of Maharashtra
 - Punjab National Bank
 - Canara Bank

5

भाग 5 - ई-पेमेंट

साधी पावती
(Simple Receipt)**प्रश्न 1 साधी पावती म्हणजे काय ?**

उत्तर साधी पावती म्हणजे आभासी कोषागारामध्ये मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी आणि इतर रकमेचा भरणा केल्यावर प्राधिकृत सहभागी बँकेने अथवा पक्षकाराने साध्या कागदावर प्रिंट घेतलेली पावती होय. या पावतीवर आभासी कोषागाराद्वारे Government Reference Number (GRN) आणि बँकेकडून Challan Identification Number (CIN) असे दोन क्रमांक नमूद असतात.

प्रश्न 2 साधी पावतीचा वापर कशासाठी करता येईल ?

उत्तर साधी पावतीचा वापर ज्या दस्ताची नोंदणी अनिवार्य आहे, अशा दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्क आणि नोंदणी फी एकत्रितरित्या भरण्यासाठी किंवा स्वतंत्रपणे भरण्यासाठी करता येईल.

प्रश्न 3 साधी पावती प्राप्त करून घेण्यासाठी संकेतस्थळ कोणते ?

उत्तर सद्यस्थितीत साधी पावती ही खालील 4 प्राधिकृत सहभागी बँकामार्फत मिळू शकते. सदर बँकांची नावे व त्यांची संकेतस्थळे खालीलप्रमाणे-

अ. IDBI Bank :

<https://etax.idbibank.co.in/IGR/>

ब. Punjab National Bank :

<https://gateway.netpnbank.com/mahastamp/home.html>

क. Bank of Maharashtra :

<https://www.mahaconnect.in/eSBTRExternal/>

ड. Canara Bank :

<https://epayment.canarabank.in/MHestamp/epayhome.aspx>

प्रश्न 4 प्राधिकृत सहभागी बँकांनी नियुक्त केलेले सब एजंट साधी पावती स्वतः देऊ शकतात का ?

उत्तर सब एजंट ज्या प्राधिकृत बँकेसाठी सब एजंट म्हणून काम करतात, अशा प्राधिकृत बँकेच्या शाखेतूनच साधी पावती प्राप्त करून घेऊन पक्षकाराला देऊ शकतात.

सब एजंटकडून प्राप्त साध्या पावतीवरदेखील प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 5 साधी पावती प्राप्त करून घेण्यासाठीची प्रक्रिया कशी आहे ?

उत्तर साध्या साधी पावती देण्याची सुविधा IDBI Bank, Punjab National Bank, Bank of

Maharashtra व Canara Bank या चार बँकांद्वारे दिली जाते. सदर बँकेच्या साध्या पावतीची सुविधा देणा-या शाखांची यादी संबंधित बँकेच्या संकेतस्थळावर, GRAS प्रणालीच्या संकेतस्थळावर <https://gras.mahakosh.gov.in> व www.igrmaharashtra.gov.in या नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Banks येथे उपलब्ध आहे.

- साध्या पावतीसाठी रक्कम अदा करण्याचे दोन पर्याय उपलब्ध आहेत.
 1. Online (Netbanking) द्वारे रक्कम भरणे)
 2. Across the counter payment - बँकेच्या काउंटरवर जाऊन रोखीने (Cash), धनादेश (Cheque) अथवा धनाकर्ष (डी. डी) ने रक्कम भरणे.
- साधी पावती प्राप्त करून घेण्यासाठी पुढील प्रक्रिया करावी.

अ. **Online (Netbanking) द्वारे) रक्कम भरणार असल्यास :-**

1. साधी पावती सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करून संबंधित बँकांच्या साधी पावतीसाठीच्या (प्रश्न 3 मध्ये उत्तरात नमूद केलेल्या) संकेतस्थळास भेट द्यावी.
2. Online Payment हा Payment Mode निवडून येणा-या फॉर्मवर योग्य व अचूक माहिती भरावी.
3. Confirm & Proceed वर Click करण्यापूर्वी भरलेली माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी अथवा माहिती दुरुस्त करून Confirm & Proceed वर Click करावे.
4. आवश्यक रक्कम Online पध्दतीने भरावी.
5. आपणांस GRN तसेच CIN असलेली पावती तयार झालेली दिसेल. तिची प्रिंट घेऊन त्यावर स्वाक्षरी करावी.

ब. **Across the counter पध्दतीने रक्कम भरणार असल्यास :-**

1. साधी पावती सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करून संबंधित बँकांच्या साधी पावतीसाठीच्या (प्रश्न 3 च्या उत्तरामध्ये नमूद केलेल्या) संकेतस्थळास भेट द्यावी.
2. Across the counter हा Payment Mode निवडून येणा-या फॉर्मवर योग्य व अचूक माहिती भरावी.
3. Confirm & Proceed वर Click करण्यापूर्वी भरलेली माहिती अचूक असल्याची खात्री करावी अथवा माहिती दुरुस्त करून Confirm & Proceed वर Click करावे.
4. भरलेल्या माहितीची प्रिंट घेऊन आपण निवडलेल्या (साधी पावती सुविधा देणा-या) बँकेच्या शाखेस भेट द्यावी व आवश्यक रक्कम रोख (Cash), धनाकर्ष (DD) अथवा धनादेश (Cheque) ने भरावी व साध्या पावतीची मागणी करावी.
5. भरणा केलेल्या रकमेची साधी पावती बँक अधिकाऱ्या-च्या स्वाक्षरीसह प्राप्त करून घ्यावी.

क. **Internet तसेच Netbanking यांपैकी कोणतीही सुविधा नसल्यास :-**

1. साध्या पावतीची सुविधा देणा-या बँकांपैकी सोयीच्या बँकेची निवड करून व त्या बँकेच्या साध्या पावतीची सुविधा देणा-या जवळच्या शाखेस अथवा संबंधित बँकेच्या अधिकृत एजन्सी (Sub Agent) म्हणून काम करणा-या संस्थेस भेट द्यावी.

2. आपण साधी पावतीबाबत मागणी नोंदविलेनंतर आपणांस मिळालेल्या Input Form वर बाबनिहाय योग्य व अचूक माहिती भरा.
3. बँकेचे अधिकारी/एजन्सी (Sub-Agent) यांनी संगणकावर माहिती भरलेनंतर आवश्यक तेथे भरलेल्या माहितीबाबत खात्री करावी व आवश्यक रकमेचे भरण करावा.
4. भरण केलेल्या रकमेची साधी पावती बँक अधिका-याच्या स्वाक्षरीसह प्राप्त करून घ्यावी.

वरील सर्व अ, ब, क प्रक्रियेबद्दल सविस्तर Flow Chart या विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या लिंकवर e-Payment सदराखाली उपलब्ध आहे.

प्रश्न 6 प्राधिकृत सहभागी बँकेकडून साधी पावती स्विकारतांना पक्षकाराने कोणत्या बाबी तपासाव्यात ?

उत्तर प्राधिकृत सहभागी बँकेकडून साधी पावती स्विकारताना पक्षकाराने खालील बाबी तपासाव्यात.

1. आपण भरलेली माहिती व साधी पावतीवरील माहिती यातील तपशील जुळतो का, याची खात्री करावी.
2. साध्या पावतीवर GRN व CIN नमूद असल्याची खात्री करावी.
3. GRN च्या शेवटी R हे अक्षर नमूद आहे याची खात्री करावी.
4. साध्या पावतीवर संबंधित बँकेच्या अधिका-याची स्वाक्षरी असल्याची खात्री करावी.

प्रश्न 7 साध्या पावतीचा वापर कसा करावा ?

उत्तर साध्या पावतीद्वारे फक्त मुद्रांक शुल्क अथवा मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी एकत्रितरित्या भरली असल्यास, नोंदविले जाणा-या दस्ताच्या सुरुवातीस साधी पावती जोडण्यात यावी. साध्या पावतीद्वारे फक्त नोंदणी फी भरली असल्यास दस्त नोंदणीच्या वेळी दुय्यम निबंधक कार्यालयास जाताना अशी पावती सोबत घेऊन जावी.

प्रश्न 8 साध्या पावतीबाबत फॉर्म भरताना चूक झाल्यास दुरुस्तीचा पर्याय उपलब्ध आहे का ?

उत्तर अ. प्राधिकृत सहभागी बँकेच्या वेबसाईटवर माहिती भरताना Confirm & Proceed या टप्प्यापर्यंत चूक निदर्शनास आल्यास चूक दुरुस्त करता येईल.
ब. साधी पावती तयार झालेनंतर त्यात दुरुस्तीचा कोणताही पर्याय उपलब्ध नाही.

लक्षात ठेवा

साधी पावतीचा वापर ज्या दस्ताची नोंदणी अनिवार्य आहे, अशा दस्तांसाठीचे मुद्रांक शुल्क आणि नोंदणी फी एकत्रितरित्या भरण्यासाठी किंवा स्वतंत्रपणे भरण्यासाठी करता येईल.

भाग
6

ई-सर्विसेस
(e-Services)

श्री. राजेंद्र क्षीरसागर
नोंदणी उपमहानिरीक्षक व
मुद्रांक उपनियंत्रक, पुणे विभाग

अनुक्रम

1.	सर्वसाधारण माहिती (General Information)	171
2.	पब्लिक डाटा एंट्री (PDE)	172
3.	ई-स्टेप इन (e-Step in)	176
4.	ई-सर्च (e-Search)	179
5.	ई-फायलिंग (e-Filing)	184
6.	पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फायलिंग (PDE for Notice Filing)	186
7.	ई-एसआर (e-ASR)	190
8.	ई-रजिस्ट्रेशन (e-Registration)	192
9.	मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी डाटा एंट्री (Data Entry for Refund of Stamp Duty)	196

1

भाग 6 - ई-सर्व्हिसेस
सर्वसाधारण माहिती
(General Information)

प्रश्न 1 नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ (Website) कोणते ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ www.igrmaharashtra.gov.in असे आहे.

प्रश्न 2 संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली (Computerised Document Registration) म्हणजे काय ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम, 1908 मध्ये ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दस्त नोंदणीची कार्यवाही केली जाते. या तरतुदीच्या चौकटीमध्ये राहून दस्त नोंदणी संदर्भातील कार्यवाही (जसे की मूल्यांकन, मुद्रांक शुल्क पडताळणी, दस्तऐवजावरील शेरें, पावती, स्कॅनिंग, इंडेक्स इ.) संगणकाच्या सहाय्याने पूर्ण करण्यासाठी वापरली जाणारी प्रणाली म्हणजेच संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली होय.

प्रश्न 3 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या ई-सर्व्हिसेस कोणत्या आहेत ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या ई-सर्व्हिसेस खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	ई-सर्व्हिस	वापर
1.	पब्लिक डाटा एंट्री (PDE)	नोंदणीला जाण्यापूर्वी दस्तविषयक माहिती भरणे.
2.	ई-स्टेप इन (e-Step in)	नोंदणीसाठी वेळ आरक्षित करणे.
3.	ई-सर्च (e-Search)	पूर्वी नोंदविलेल्या दस्तांची माहिती प्राप्त करणे.
4.	पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फाईलिंग (PDE for Notice Filing)	डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीच्या कर्ज व्यवहाराची सूचना दुय्यम निबंधकांना देण्यासाठी माहिती भरणे.
5.	ई-फायलिंग (e-Filing)	डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीच्या कर्ज व्यवहाराची सूचना दुय्यम निबंधकांना ऑनलाईन देण्यासाठी बँकांना उपलब्ध करून दिलेली सुविधा.
6.	ई-एसआर (e-ASR)	बाजार मूल्य दराची माहिती शोधणे.
7.	ई-रजिस्ट्रेशन (e-Registration)	लिव्ह अँड लायसेन्सचा दस्त नोंदणीसाठी ऑनलाईन पध्दतीने सादर करण्यासाठीची सुविधा.
8.	रिफंड अॅप्लिकेशन (Refund Application)	परतावा अर्जाची माहिती ऑनलाईन भरण्याची सुविधा.

2

भाग 6 - ई-सर्विसेस
पब्लिक डाटा एंट्री
(PDE)**प्रश्न 1 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) म्हणजे काय ?**

उत्तर संगणकीकृत दस्त नोंदणी पद्धतीमध्ये दस्तविषयक माहिती जसे की, मिळकत, दस्तातील पक्षकार, मुद्रांक शुल्क, नोंदणी फी, ओळखदार इत्यादी विषयांची माहिती संगणकात भरावी लागते. ही माहिती पक्षकाराला स्वतःला कोणत्याही वेळी कोणत्याही ठिकाणाहून भरता यावी, यासाठी विभागाच्या संकेतस्थळावर जी सुविधा उपलब्ध आहे, त्याला पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) म्हणून संबोधले जाते.

प्रश्न 2 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) चे जनतेला काय फायदे आहेत ?

उत्तर

- पब्लिक डाटा एंट्रीद्वारे पक्षकार स्वतःच्या दस्ताची माहिती केव्हाही व कोठूनही भरू शकतात.
- ही माहिती पक्षकार स्वतः भरत असल्याने अधिक अचूक असते.
- दस्त नोंदणीसाठी पक्षकारांचा दुय्यम निबंधक कार्यालयातील वेळ वाचतो.

प्रश्न 3 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) ही सुविधा कोठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर, Online Services या सदराखाली PDE for Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) साठी कोणती पूर्वतयारी करावी ?

उत्तर पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) चा वापर करण्यापूर्वी खालीलप्रमाणे सर्व माहिती पक्षकाराकडे उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.

- ज्या दस्ताची नोंदणी करावयाची आहे, त्या दस्तातील मालमत्तेची/व्यवहाराची सर्व माहिती
- त्या दस्तातील सर्व पक्षकारांची माहिती
- दस्ताचे मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरल्याची माहिती
- ओळखदारांची माहिती

उपरोक्तप्रमाणे पूर्वतयारी केल्यास पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) करणे सोपे होते.

प्रश्न 5 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) या सुविधेचा वापर कसा करावा ?

- उत्तर**
- पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) या सुविधेचा वापर करुन नोंदवावयाच्या दस्तांची माहिती भरण्यासाठी (PDE) नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in संकेत स्थळावरील Online Services या सदराखालील PDE for Registration हा पर्याय निवडावा.
 - PDE वर क्लिक केल्यानंतर या सुविधेचा वापर सुरु करण्यापूर्वी सदर सुविधेची माहिती देणारे Manual काळजीपूर्वक वाचावे.
 - PDE या सुविधेकरिता Log in करण्यासाठीचा पासवर्ड लक्षात ठेवावा.
 - Log in केल्यानंतर PDE साठी केलेल्या पूर्वतयारीनुसार नोंदणी करावयाचा दस्त, मिळकत, पक्षकार आदीबाबतची माहिती अचूकरित्या भरावी.
 - डाटा एंट्रीतील चुका दुरुस्त करण्यासाठी Edit चा पर्याय उपलब्ध असून त्यावेळी पब्लिक डाटा एंट्रीच्या वेळी वापरलेला Log in Id व Password वापरावा लागतो.
 - डाटा एंट्री मराठी व इंग्रजीमध्ये केली जात असून मराठी व इंग्रजीमधील मजकुरात तफावत आली, तर मराठीतील मजकूर ग्राह्य धरला जातो.

प्रश्न 6 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) पूर्ण केल्यानंतर पुढील कार्यवाही कशी असते ?

- उत्तर** PDE या सुविधेतून दस्ताची डाटा एंट्री पूर्ण झाल्यानंतर
- निर्माण झालेला 11 अंकी सांकेतांक (उदा. 27051452229) आपल्याकडे काळजीपूर्वक नोंदवून ठेवावा.
 - केलेल्या डाटा एंट्री मध्ये उणिवा आढळल्यास Edit सुविधेचा वर नमूद केल्याप्रमाणे वापर करुन दुरुस्त्या कराव्यात.
 - दस्त नोंदणीकरिता आपण आपल्या स्तरावर तारीख, वेळ व दुय्यम निबंधक कार्यालय निश्चित केले असल्यास, नोंदणीसाठीची वेळ विभागाच्या e-Step in या सुविधेचा वापर करुन आरक्षित करावी.
 - पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) चा वापर करुन तयार झालेल्या माहितीची 1 प्रिंट साक्षांकित करुन ठेवावी.

प्रश्न 7 दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठी जाताना सोबत काय घेऊन जावे लागते ?

- उत्तर** दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात जाताना पुढील कागदपत्रे सोबत घेऊन जाणे आवश्यक असते.
- योग्य मुद्रांक शुल्क भरलेला व सर्व पक्षकारांनी सहया केलेला मूळ दस्त
 - ई-पेमेंट द्वारे मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरलेली असल्यास त्याबाबतचा पुरावा.
 - दस्ताच्या कबुलीजबाबासाठी हजर राहणा-या सर्व पक्षकारांची छायाचित्र असलेली ओळखपत्रे, त्यांचे ई-मेल आयडी व मोबाईल क्रमांक
 - ओळख पटविणा-या व्यक्ती व त्यांची छायाचित्र असलेली ओळखपत्रे.
 - दस्त प्रकारानुसार आवश्यक कागदपत्रे (कागदपत्रांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.
 - नोंदणी करावयाच्या दस्ताच्या प्रति पान रुपये 20/- या दराने रोखीने भरावयाची दस्त

हाताळणी शुल्काची रक्कम.

- कुलमुखत्यारपत्राचे (Power of Attorney) आधारे कुलमुखत्यारधारकाने दस्त निष्पादित केला असेल, तर किंवा कुलमुखत्यारपत्राचे आधारे मूळ मालकाचे वतीने दस्त नोंदणीस सादर करण्यात येत असेल किंवा कबुलीजबाब देण्यात येत असेल, तर अशा अधिकाराचे मुखत्यारपत्र, त्याची सत्य प्रत व कुलमुखत्यारपत्र अस्तित्वात (अंमलात) असल्याबाबत विहित नमुन्यातील घोषणापत्र.
- जर पब्लिक डाटा एंट्री पर्यायाचा वापर करण्यात आला असेल तर, त्याद्वारे प्राप्त 11 अंकी सांकेतांक व नोंदणीपूर्व घोषवा-याची प्रिंट. जर पब्लिक डाटा एंट्री केली नसेल, तर दस्ताची माहिती नमूद केलेला इनपुट फॉर्म व दुय्यम निबंधक कार्यालयात रोखीने भरावयाच्या डाटा एंट्री शुल्काची रक्कम रुपये 20/-
- जर ई-स्टेप इन द्वारे वेळ आरक्षित केली असेल, तर त्याची पावती.
- दस्त खरेदी-विक्रीचा असल्यास आणि दस्तातील मोबदला/किंमत/व्यवहार रु. 5 लखांपेक्षा व त्यापेक्षा अधिक असल्यास दस्तातील पक्षकारांचे पॅनकार्ड अनिवार्य व ते नसल्यास फॉर्म 60 किंवा 61 आवश्यकतेनुसार भरणे.
- PDE ची स्वसाक्षांकित (Self Attested) प्रत सोबत घ्यावी व दुय्यम निबंधक कार्यालयात गेल्याबरोबर ही प्रत दुय्यम निबंधक यांना द्यावी.

प्रश्न 8 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) साठी किती फी आहे ?

- उत्तर
- आपण स्वतःच संगणकाचा वापर करून पब्लिक डाटा एंट्रीद्वारे डाटा एंट्री करून आणल्यास कोणतीही फी आकारली जात नाही. पक्षकारांनी अचूक डाटा एंट्री करून आणणे अपेक्षित आहे.
 - पब्लिक डाटा एंट्रीचा वापर न करता आपल्या दस्ताची सर्व डाटा एंट्री दुय्यम निबंधक कार्यालयात केल्यास त्यासाठी रु. 20/- इतकी डाटा एंट्री फी आकारली जाते.

प्रश्न 9 PDE सुविधेचा वापर करून डाटा एंट्री करतांना झालेल्या चुका दुरुस्त करण्याची कार्यपध्दती कशी आहे ?

- उत्तर
- PDE सुविधेचा वापर करून डाटा एंट्री करताना झालेल्या चुका दुरुस्त करण्यासाठी-
- या सुविधेच्या Home Page वरील Edit या पर्यायाचा वापर करा.
 - डाटा एंट्री करताना वापरलेला Log in Id, Password आणि मिळालेला 11 अंकी सांकेतांक वापरून आपण भरलेली माहिती पुन्हा खुली करून घ्यावी आणि झालेल्या चुका दुरुस्त कराव्यात.

प्रश्न 10 सामायिक कार्यक्षेत्रातील (Concurrent Jurisdiction) दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणी करण्यासाठी PDE चा वापर करून डाटा एंट्री करताना कोणते कार्यालय निवडावे ?

- उत्तर
- सामायिक कार्यक्षेत्रातील दुय्यम निबंधक कार्यालयांत दस्त नोंदणी करण्यासाठी PDE चा वापर करताना अशा सामायिक कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही कार्यालयाची निवड केली, तरी या PDE चा वापर करून या सामायिक क्षेत्रातील कोणत्याही दुय्यम निबंधक कार्यालयांत दस्त नोंदविता येतो.

प्रश्न 11 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) मध्ये माहिती भरताना कोणत्या भाषांचा वापर करता येतो ?

उत्तर PDE मध्ये मराठी आणि इंग्रजी भाषांचा वापर करून माहिती भरता येते. तथापि, इंग्रजी व मराठीतील माहितीमध्ये तफावत आढळल्यास मराठीतील माहिती ग्राह्य धरली जाते.

प्रश्न 12 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) द्वारे केलेली डाटा एंट्री अशी डाटा एंट्री केल्यानंतर दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीकरिता किती काळ वापरता येते ?

उत्तर पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) द्वारे केलेली डाटा एंट्री अशी डाटा एंट्री केल्यानंतर दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीकरिता 30 दिवसांपर्यंत वापरता येते.

प्रश्न 13 पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) द्वारे दस्ताची डाटा एंट्री केल्यानंतर प्राप्त झालेला 11 अंकी सांकेतांक दस्त नोंदणी करण्यापूर्वी विसरल्यास काय करावे ?

उत्तर पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) द्वारे दस्ताचा डाटा एंट्री केल्यानंतर प्राप्त झालेला 11 अंकी सांकेतांक दस्त नोंदणी करण्यापूर्वी विसरल्यास नव्याने डाटा एंट्री करणे गरजेचे आहे.

लक्षात ठेवा

पब्लिक डाटा एंट्री (PDE) चे जनतेला होणारे फायदे-

- पब्लिक डाटा एंट्रीद्वारे पक्षकार स्वतःच्या दस्ताची माहिती केव्हाही व कोठूनही भरू शकतात.
- ही माहिती पक्षकार स्वतः भरत असल्याने अधिक अचूक असते.
- पब्लिक डाटा एंट्रीमुळे दस्त नोंदणीसाठी पक्षकारांचा दुय्यम निबंधक कार्यालयातील वेळ वाचतो.
- पब्लिक डाटा एंट्री ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली PDE for Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

3

भाग 6 - ई-सर्विसेस

ई-स्टेप इन
(e-Step in)**प्रश्न 1** ई-स्टेप इन म्हणजे काय ?

उत्तर

- दस्त नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयाची वेळ ऑनलाईन आरक्षित (Advance booking) करुन घेण्यासाठी विभागाने उपलब्ध करुन दिलेली सुविधा म्हणजे ' ई-स्टेप इन ' होय.
 - सर्व दुय्यम निबंधक कार्यालयात या सुविधेद्वारे दस्त नोंदणीसाठी वेळ आरक्षित करता येते. या सुविधेचा वापर करुन खालील कालावधीतील सोयीची वेळ आरक्षित करता येते.
 - सकाळी 10 ते सांयकाळी 6 ही कामाची वेळ असलेल्या कार्यालयात सकाळी 10 ते दुपारी 3 पर्यंत
 - सकाळी 7 ते दुपारी 2 पर्यंत कामाची वेळ असलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात सकाळी 7 ते दुपारी 12 पर्यंत
 - दुपारी 2 ते रात्री 9 पर्यंत कामाची वेळ असलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात दुपारी 2 ते सांयकाळी 7 वाजेपर्यंत
- * दस्त नोंदणीकरिता पक्षकाराने दुय्यम निबंधक कार्यालयात आरक्षित केलेल्या वेळेच्या अर्धा तास आधी येणे आवश्यक

प्रश्न 2 'ई-स्टेप इन' या सुविधेचे फायदे काय आहेत ?

उत्तर

- 'ई-स्टेप इन' या सुविधेचा वापर करुन
- आपण दस्त नोंदणीसाठीची वेळ आरक्षित करु शकता
 - ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयामधे आपणांस दस्त नोंदवावयाचा आहे, त्या कार्यालयाच्या कामकाजाच्या वेळेपैकी 'ई-स्टेप इन' सुविधेसाठी वेगळ्या ठेवलेल्या वेळेपैकी आपल्या सोयीची वेळ आरक्षित करता येत असल्याने रांगेमध्ये थांबण्याची आवश्यकता नाही.
 - वेळेवर नोंदणीसाठी पोहोचल्यावर सेवा मिळत असल्याने वेळेची बचत होते.
 - सामायिक कार्यक्षेत्रातील कोणत्याही कार्यालयातील आरक्षित झालेल्या वेळा माहिती होतात व त्यानुसार आपल्या सोयीची वेळ निवडता येते.

प्रश्न 3 नागरिकांना 'ई-स्टेप इन' ही सुविधा कोठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर

नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Step in या ठिकाणी ही सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 'ई-स्टेप इन' सुविधा वापरण्यासाठी कोणती पूर्वतयारी केलेली असावी ?

उत्तर 'ई-स्टेप इन' सुविधा वापरण्यासाठी

- पब्लिक डाटा एंट्रीची सुविधा वापरून डाटा एंट्री केलेली असावी व पब्लिक डाटा एंट्रीचा 11 अंकी सांकेतांक माहिती असावा.
- दस्तासाठी आवश्यक मुद्रांक शुल्क भरलेले असावे व त्याचा तपशील माहिती असावा.

प्रश्न 5 'ई-स्टेप इन' सुविधेचा वापर कसा करावा याची कार्यपद्धती सांगा .

उत्तर 'ई-स्टेप इन' या सुविधेचा वापर करण्यासाठी स्वतंत्र लॉग इन आवश्यक नाही

- नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखालील e-Step in या पर्यायावर क्लिक करा आणि Token Booking हा पर्याय निवडावा.
- त्यानंतर बुकिंग पर्यायावर क्लिक करावे.
- आपल्याला ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदवावयाचा आहे, त्याचा जिल्हा निवडावा.
- त्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाची पहिजे असलेली वेळ निवडावी
- आपणास हवी असलेली तारीख निवडावी.
- आपल्या आवश्यकतेप्रमाणे दुय्यम निबंधक कार्यालय निवडावे.
- आपल्याला सामायिक कार्यक्षेत्रातील कार्यालय निवडावयाचे असल्यास आणि त्यात पाच पेक्षा अधिक दुय्यम निबंधक कार्यालये असल्यास त्यातील किमान पाच कार्यालयांची निवड करावी.
- Continue बटणावर क्लिक करावे, वेळ उपलब्ध असल्यास आरक्षण करता येईल.
- पब्लिक डाटा एंट्रीचा 11 अंकी सांकेतांक नमूद करावा.
- Verify बटणावर क्लिक करावे.
- उपलब्ध वेळापैकी आपल्या सोयीची वेळ निवडावी.
- Book बटणावर क्लिक करावे.
- यशस्वी डाटा एंट्रीनंतर आपणाला आरक्षणाचा संदेश दिसेल, ज्यामध्ये दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव, आरक्षित वेळेचा सांकेतांक (Token number) नमूद असेल तो काळजीपूर्वक नोंदवून ठेवावा. त्याच संदेशामध्ये आवश्यकता भासल्यास करावयाच्या पुनःआरक्षणाचा सांकेतांक (Rebooking Id) नमूद असेल, तोदेखील नोंदवून ठेवावा.
- वेळेच्या आरक्षणाची पावती प्रिंट करण्यासाठी रिसिट बटणावर क्लिक करावे.
- आपणास रिसिट दिसेल, त्यानंतर Control + P बटण दाबावे.

प्रश्न 6 या सुविधेचा वापर करून दस्त नोंदणीसाठी वेळ आरक्षित करण्यासाठी काही जादाची फी द्यावी लागते का ?

उत्तर नाही. ही सुविधा मोफत आहे.

प्रश्न 7 दस्त नोंदणीसाठी e-Step in चा वापर करून एकदा आरक्षित केलेली वेळ कशी बदलता येते ?

उत्तर • e-Step in या सुविधेचा वापर करून दस्त नोंदणीची आरक्षित वेळ काही कारणास्तव गैरसोयीची ठरत असल्यास आरक्षित वेळेपूर्वी त्यात बदल करून नवीन वेळ पुनःआरक्षित (Re-booking)

करता येते.

- पुनःआरक्षण (Rebooking) या पर्यायाचा वापर एकदाच करता येतो. त्यासाठी आपल्याला 'ई-स्टेप इन' सुविधेतील Rebooking पर्यायाचा वापर करावा लागतो.
- वेळ पुनःआरक्षित करण्यासाठी आपणास आपला टोकन क्रमांक आणि Rebooking चा सांकेतांक माहिती असणे आवश्यक आहे.
- आरक्षित वेळ/तारीख Rebooking च्या माध्यमातून बदलून घेण्यासाठी Rebooking बटणावर क्लिक करावे.
- आपला बुकिंग टोकन क्रमांक व Rebooking सांकेतांक भरावा.
- कॅलेंडरमधून आपली Rebooking ची तारीख निवडावी.
- उपलब्ध वेळांमधून सोयीची वेळ निवडावी.
- Rebook बटणावर क्लिक करावे.

प्रश्न 8 'ई-स्टेप इन' द्वारे वेळ आरक्षित केल्याचा कोणता पुरावा मिळतो ?

उत्तर 'ई-स्टेप इन' या सुविधेद्वारे वेळ आरक्षित केल्याचा पुरावा म्हणून आरक्षणाच्या प्रक्रियेच्या अखेरीस पावती निर्माण होते.

प्रश्न 9 'ई-स्टेप इन' या सुविधेद्वारे किती दिवस अगोदर वेळ आरक्षित करता येते ?

उत्तर दस्त नोंदणीच्या जास्तीत जास्त 30 दिवस व कमीत कमी 1 दिवस अगोदर 'ई-स्टेप इन' या सुविधेद्वारे दस्त नोंदणीसाठी वेळेचे आरक्षण करता येते.

प्रश्न 10 एक व्यक्ती एका दिवशी किती वेळा (Time slots) आरक्षण करू शकते ?

उत्तर एक व्यक्ती एका दिवशी जास्तीत जास्त 2 वेळा (2 Time slots) आरक्षित करू शकते

प्रश्न 11 'ई-स्टेप इन' ची सुविधा सर्व प्रकारच्या दस्तांसाठी उपलब्ध आहे का ?

उत्तर नाही. मृत्युपत्र आणि अभिनिर्णित (Adjudicated) दस्त वगळता उर्वरित सर्व प्रकारच्या दस्तांच्या नोंदणीसाठी ही सुविधा वापरता येते.

प्रश्न 12 'ई-स्टेप इन' द्वारे वेळ आरक्षित केलेल्या दिवशी सुटी जाहीर झाल्यास काय करावे ?

उत्तर आपण ज्या दिनांकासाठी 'ई-स्टेप इन' द्वारे वेळ आरक्षित केली आहे, त्या दिनांकाला ऐन वेळी सुटी जाहीर झाल्यास त्यानंतर कामकाजाच्या दिवशी संबंधित दुय्यम निबंधक वेळेच्या उपलब्धतेनुसार (Availability of time slot) आपला दस्त प्राधान्याने नोंदणीस स्विकारतील.

लक्षात ठेवा

'ई-स्टेप इन' ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Step in या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

4

भाग 6 - ई-सर्चिसेस

ई-सर्च
(e-Search)**प्रश्न 1** ई-सर्च (e-Search) म्हणजे काय ?

उत्तर एखादया मालमत्तेबाबत नोंदणी विभागाकडे पूर्वी नोंदविलेला दस्त नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरून शोधण्यासाठीची सुविधा म्हणजे ई-सर्च होय. मिळकतीच्या क्रमांकावरून किंवा दस्ताच्या क्रमांकावरून पूर्वीचे व्यवहार शोधण्याची सुविधा विभागाच्या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली उपलब्ध आहे.

प्रश्न 2 ई-सर्च (e-search) या सुविधेचे फायदे कोणते आहेत ?

उत्तर कोणत्याही मिळकतीचा व्यवहार करण्यापूर्वी त्या मिळकतीच्या मालकी हक्कात झालेले बदल तपासणे खरेदीदाराच्या हिताचे असते. पूर्वी असे बदल तपासण्यासाठी संबंधित कार्यालयास भेट देऊन शोध घेणे गरजेचे होते. सामायिक कार्यक्षेत्रात (Concurrent Jurisdiction) एकापेक्षा अधिक कार्यालये असतात त्यामुळे नागरिकांना अशा कार्यक्षेत्रातील व्यवहारांचा शोध घेण्यासाठी त्रास होत असे. या सर्व बाबींचा विचार 'ई-सर्च' च्या माध्यमातून करून नागरिकांच्या सोयीसाठी सन 2002 नंतर संगणकीकृत पद्धतीने नोंदविलेल्या सर्व दस्तांचा शोध 'ई-सर्च' द्वारे उपलब्ध करून देण्यात आला आहे. ई-सर्च (e-search) द्वारे घर बसल्या 24 तास असा शोध घेता येतो.

प्रश्न 3 ई-सर्च (e-search) सुविधा कोठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली ही सुविधा उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 ई-सर्चच्या माध्यमातून शोध घेण्यासाठी किती सर्च फी आकारली जाते ?

उत्तर ई-सर्चच्या माध्यमातून शोध घेण्यासाठी प्रति मिळकत, प्रति वर्ष रु. 25/- इतके आकारले जातात. मात्र किमान रु. 300/- इतकी शोध फी भरावी लागते.

प्रश्न 5 ई- सर्च प्रणालीचा वापर करण्यासाठी फी कशी भरावी ?

उत्तर

- नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील 'ई-सर्च' हा पर्याय निवडावा.
- आपण नोंदणीकृत वापरकर्ते (Registered User) नसल्यास स्वतःची नोंदणी करावी.
- आपला User Id व Password वापरून Log in करावे.

- त्यानंतर आपणास उपलब्ध होणा-या वेब पेजच्या डाव्या बाजूला Make a New Payment हा पर्याय दिसेल तो पर्याय निवडावा.
- त्यानंतर आपणास भरावयाची रक्कम नमूद करुन Confirm and Submit चा पर्याय निवडावा.
- त्यानंतरच्या पृष्ठावर भरावयाची रक्कम तपासून Submit चा पर्याय निवडावा, या नंतर आपण GRAS या वेबसाईटवर जाल, त्या पृष्ठावरील आपण प्रदान कशा प्रकारे करणार याचा पर्याय निवडावा (e-payment or Across the counter payment), बँक निश्चित करावी आणि Proceed for Payment पर्याय निवडावा.
- आपला GRN क्रमांक काळजीपूर्वक नोंदवून ठेवावा व आपण निश्चित केल्याप्रमाणे प्रदान करावे.

प्रश्न 6 'ई-सर्च' प्रणालीद्वारे नोंदविलेल्या दस्ताचा शोध कोणकोणत्या बाबींच्या आधारे घेता येतो ?

- उत्तर**
- 'ई-सर्च' च्या माध्यमातून नोंदविलेल्या दस्ताचा शोध दस्त क्रमांकावरून आणि मिळकत क्रमांकावरून घेता येतो.
 - दस्त क्रमांकावरून (Document Number) शोध घेण्यासाठी दस्ताचा क्रमांक, दस्त नोंदणीचे वर्ष आणि दस्त नोंदविलेल्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव माहित असावे.
 - मिळकत क्रमांकावरून (Property Number) शोध घेण्यासाठी गावाचे नाव आणि मिळकत क्रमांक (सर्वे नंबर/ प्लॉट नंबर/ गट नंबर/ प्रॉपर्टी नंबर) माहिती असावे.

प्रश्न 7 'ई-सर्च' प्रणालीद्वारे व्यक्तीच्या नावाने शोध घेता येतो का ?

- उत्तर** 'ई-सर्च' प्रणालीद्वारे व्यक्तीच्या नावाने/नावावर शोध घेता येत नाही.

प्रश्न 8 'ई-सर्च' वापर करुन शोध घेण्याची सर्वसाधारण कार्यपध्दती सांगा .

- उत्तर** नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील e-Search हा पर्याय निवडावा. आपणास दस्त क्रमांकावरून शोध घ्यावयाचा, की मिळकत क्रमांकावरून शोध घ्यावयाचा आहे हे प्रथम निश्चित करावे.

अ. मिळकतनिहाय दस्त शोधण्याचा पर्याय निवडल्यास

- मिळकतीचा जिल्हा निवडा.
- गावाच्या नावातील पहिली तीन इंग्रजी अक्षरे 'गावाचे नाव भरा' या रकान्यामध्ये नमूद करावी. मिळकतीच्या गावाच्या नावाची अशी इंग्रजी अक्षरे निवडताना गावाचे नावाचे स्पेलिंग योग्य पद्धतीने लिहिले जाईल, याची काळजी घ्यावी.
- त्यानंतर Submit चा पर्याय निवडावा.
- त्यानंतर 'गाव निवडा' पर्यायातून गाव निवडावे.
- त्यानंतर मिळकत क्रमांक भरावा.
- 'शोध' बटनावर क्लिक करा.त्याच पृष्ठावर आपणास सदर मिळकतीबाबत नोंदविण्यात आलेल्या व्यवहारांची यादी दिसेल, त्यातून आपणास आवश्यक असलेला व्यवहार शोधा.
- आवश्यकता असल्यास शोध घेतलेल्या व्यवहाराची सूची 2 व दस्त आपण डाऊनलोड करू

शकता. शोधलेल्या दस्ताचा डॉक्युमेंट आयडी नोंदवून ठेवा. तो ID दस्त डाऊनलोड करण्यासाठी आवश्यक आहे.

ब. दस्त क्रमांकावरून शोध घ्यावयाचा असल्यास

- दुय्यम निबंधक कार्यालयाचा जिल्हा निवडावा.
- दुय्यम निबंधक कार्यालय निवडावे.
- दस्त नोंदणीचे वर्ष निवडावे.
- दस्त क्रमांक भरावा.
- त्यानंतर शोध पर्यायावर क्लिक करावे.
- त्यानंतर आपणांस आवश्यक दस्ताची माहिती त्याच पृष्ठावर उपलब्ध होईल.

प्रश्न 9 'ई-सर्च' या सुविधेमध्ये कोणत्या कार्यालयातील, कोणत्या कालावधीच्या दस्ताच्या सूची 2 उपलब्ध आहेत ?

- उत्तर**
- ई-सर्च या सुविधेमध्ये सन 2002 पासून आपण शोध घेत असलेल्या वेळेपर्यंत संगणकीकृत पद्धतीने नोंदविण्यात आलेल्या बहुतांश दस्तांच्या सूची 2 उपलब्ध आहेत.
 - सन 2002 पूर्वीच्या दस्तांची अशी माहिती ई-सर्चच्या माध्यमातून लवकरच उपलब्ध करून देण्यात येईल.
 - ई-सर्चद्वारे उपलब्ध सूची 2 व दस्तांची कार्यालयनिहाय यादी या सुविधेच्या होम पेजवर उपलब्ध आहे.

प्रश्न 10 या सुविधेमध्ये मृत्युपत्र, कुलमुखत्यारपत्र यांच्या सूची उपलब्ध आहेत का ?

उत्तर नाही.

प्रश्न 11 ई-सर्च या सुविधेकरिता सर्च फी भरल्यानंतर पावती मिळते का ?

उत्तर होय. अशी सर्च फी भरल्यानंतर आपणास त्याची पावती मिळते.

प्रश्न 12 ई-सर्च या सुविधेकरिता सर्च प्रणालीद्वारे सर्च फी भरल्यानंतर संगणकाव्यतिरिक्त दुय्यम निबंधक कार्यालयातदेखील प्रत्यक्ष शोध घेता येतो का ?

उत्तर होय. ई-सर्च सुविधेमध्ये फी भरल्यानंतर 30 दिवसांच्या कालावधीत दुय्यम निबंधक कार्यालयात वेगळी फी न भरता शोध घेता येतो.

प्रश्न 13 ज्या कालावधीची माहिती ई-सर्च या प्रणालीमध्ये उपलब्ध नाही, त्या माहितीचा शोध कोठे घेता येईल ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील e-Search या सुविधेच्या पहिल्या पानावर (Home Page) अनुपलब्ध कालावधी /कार्यालयांची यादी दिली आहे. अशा प्रकरणी शोध घेण्यासाठी आपणांस संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात जावे लागेल.

प्रश्न 14 नोंदणी झालेल्या दस्तांचा वारंवार शोध घ्यावा लागत (Frequent user) असेल, तर काय प्रक्रिया अवलंबवावी ?

- उत्तर**
- e-Search या सुविधेचा वापर करुन आपण राज्यातील कोणत्याही दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविलेल्या व या प्रणालीमधे उपलब्ध असलेल्या दस्तांचा /सूची 2 चा शोध घेऊ शकता.
 - अशा प्रकारे वारंवार शोध घेण्यासाठी आपण एकदा केलेले आपले User Registration वापरू शकता.
 - GRAS प्रणालीचा वापर करुन शोधासाठीची सर्च फी भरण्यासाठी एकदम रक्कम प्रदान करू शकता व प्रत्येक वेळी शोध घेतल्यानंतर त्या रकमेतून शोध फी कमी होते.

प्रश्न 15 सूची (Index) व डॉक्युमेंट डाऊनलोड म्हणजे काय ?

- उत्तर** 'ई-सर्च' या सुविधेचा वापर करुन शोधलेल्या दस्ताची अथवा दस्ताच्या सूचीची (Index) प्रत (Soft Copy) आपण आपल्या संगणकामधे साठवू शकता, याला डाऊनलोड म्हणतात.

प्रश्न 16 सूची (Index) व डॉक्युमेंट डाऊनलोड ही सुविधा कोठे उपलब्ध आहे? कोणत्या कार्यालयांच्या कोणत्या कालावधीच्या दस्तांच्या प्रती या सुविधेद्वारे मिळू शकतात ?

- उत्तर**
- नोंदणी विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील 'ई-सर्च' सुविधेच्या पहिल्या पानावर ही सुविधा उपलब्ध आहे.
 - 'ई-सर्च' च्या मुख्य पानावर (Home Page) सर्वात वर Document availability office list मध्ये या सुविधेतील उपलब्ध दस्तांची माहिती देण्यात आली आहे.

प्रश्न 17 डॉक्युमेंट डाऊनलोडची कार्यपद्धती सांगा.

- उत्तर** डॉक्युमेंट डाऊनलोड करण्यासाठी प्रथमतः प्रश्न 8 च्या उत्तरामध्ये सविस्तररित्या नमूद केल्याप्रमाणे Document ID प्राप्त करुन घ्यावा, त्यानंतर किमान 30 मिनिटांनी
- ई- सर्च सुविधेच्या मुख्य पानावरील डॉक्युमेंट डाऊनलोड पर्याय निवडावा.
 - त्यामध्ये आपण शोधलेल्या दस्ताचा डॉक्युमेंट आयडी नमूद करावा.
 - त्यानंतर डाऊनलोड बटणावर क्लिक करावे.
 - आपण ज्या चलनाने सर्च फी भरली आहे, त्या चलनाचा GRN (Government Receipt Number) नमूद करावा.
 - पुन्हा डाऊनलोड बटणावर क्लिक करावे.
 - आपण निवडलेल्या दस्ताची प्रत उपलब्ध झालेली असेल. ती आपल्या संगणकावर साठवून (Save करुन) ठेवावी.

प्रश्न 18 डॉक्युमेंट डाऊनलोडसाठी किती फी भरावी लागते ?

- उत्तर** एका दस्ताची प्रत डाऊनलोड करण्याकरिता रु. 100/- इतकी फी आकारली जाते.

प्रश्न 19 डाऊनलोड केलेली दस्ताची प्रत पुन्हा पाहण्यासाठी कोणते सॉफ्टवेअर आवश्यक आहे ?

- उत्तर** डाऊनलोड केलेली दस्ताची प्रत पुन्हा योग्य रितीने पाहण्यासाठी कोणतेही (Online Document

Viewer) सॉफ्टवेअर (उदा <http://www.docspal.com/viewer>) आवश्यक असते.

प्रश्न 20 डॉक्युमेंट डाऊनलोड फी कशी भरावी ?

उत्तर ई-सर्च सुविधेमध्ये लॉग इन केल्यानंतर-

- नवीन प्रदानाचा (New Payment) पर्याय निवडावा.
- आपणास प्रदान करावयाची रक्कम नमूद करावी.
- त्यानंतर Confirm पर्याय निवडावा.
- त्यानंतर Submit वर क्लिक करावे.
- GRAS या संकेतस्थळावर आपण पोहोचला असाल.
- आपली बँक निवडावी आणि प्रदान करावे (Proceed for Payments)
- GRN तयार होईल, त्याची आपणाकडे काळजीपूर्वक नोंद करून घेऊन OK बटणावर क्लिक करावे.
- आपल्या नेटबँकिंग सुविधेसाठीचा बँकेचा लॉग इन आयडी व पासवर्ड भरावा.
- ऑनलाईन पेमेंट प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर आपण पुन्हा ई-सर्च लॉग इन पृष्ठावर पोहोचाल, तेथे लॉग इन करावे.
- त्यानंतर Get GRN या लिंकवर क्लिक करावे, GRN व बँक CIN (Challan Identification Number) क्रमांक मिळेल.
- चलनावर CIN दिसत नसेल, तर Verify Transaction वर क्लिक करावे.
- बँकेद्वारे आपण प्रदान केलेली रक्कम शासनाकडे जमा करण्याची प्रक्रिया सुरु असेल, तर ती पूर्ण झाल्यानंतर बँक CIN दिसेल

ई-सर्च (e-Search) चे जनतेला होणारे फायदे

- कोणत्याही दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविलेल्या दस्तांचा/सूची 2 चा शोध घेता येतो.
- घर बसल्या 24 तास असा शोध घेता येतो.
- शोधलेल्या दस्ताची अथवा सूचिची Soft Copy आपल्या संगणकामधे साठवू शकता
- ई-सर्च ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Search या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

5

भाग 6 - ई-सर्विसेस

ई-फायलिंग
(e-Filing)**प्रश्न 1** ई-फायलिंग म्हणजे काय ?

उत्तर डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पद्धतीने होणा-या कर्ज व्यवहारांच्या अनुषंगाने त्या कर्जदाराने कर्ज व्यवहाराची माहिती दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस स्वरूपात सादर करणे आवश्यक असते. या संदर्भात सविस्तर माहितीसाठी पहा, याच पुस्तकातील भाग - 2 मधील प्रकरण 'नोटीस ऑफ इंटिमेशन फायलिंग करणे'.

सामान्यतः सादर नोटीस फाईल करण्यासाठी कर्जदारांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष जावे लागते. या कामी नागरिकांचा वेळ व श्रम याची बचत व्हावी, याकरिता नोंदणी व मुद्रांक विभागाने 'ई-फायलिंग' ही सुविधा उपलब्ध करून दिली आहे. सादर सुविधा केवळ बँकांना व वित्तीय संस्थाना उपलब्ध आहे.

या सुविधेचा वापर करून बँक व वित्तीय संस्था आपल्या कर्जदारांनी घेतलेल्या कर्जाच्या अनुषंगाने दुय्यम निबंधक कार्यालयात सादर करावयाच्या नोटिसा आपल्या शाखेमधूनच तयार करून ऑनलाईन पद्धतीने दुय्यम निबंधक कार्यालयांना पाठवू शकतात. नोटीस देण्यासाठी कर्जदारांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष येण्याची गरज नसते.

प्रश्न 2 ई-फायलिंग ही सुविधा कोठे उपलब्ध आहे ?

उत्तर ई-फायलिंग ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर 'Online Services' या सदराखाली e-Filing या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 3 ई-फायलिंग या सुविधेचा वापर कर्जदारांना थेट करता येतो का ?

उत्तर नाही. सादर सुविधा केवळ इच्छुक बँका/ वित्तीय संस्था यांच्यामार्फत वापरता येते. सध्या या सुविधेचा वापर करणा-या अशा बँका/संस्थांची यादी www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Agencies या सदराखाली Banks या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 ई-फायलिंग सुविधेचे नागरिकांना कोणते फायदे होतात ?

उत्तर ई-फायलिंग सुविधेचे नागरिकांना होणारे प्रमुख फायदे-

- नागरिकांना नोटीस सादर करण्यासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात जावे लागत नाही. संबंधित बँक/वित्तीय संस्था यांच्या शाखेतूनच नागरिकांना नोटीस फायलिंगची सर्व कार्यवाही पूर्ण करता येते.

- दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष जाऊन नोटीस फाईल केली असता, रु. 300/-इतके दस्त हाताळणी शुल्क आकारले जाते. सदर रु. 300/- दस्त हाताळणी शुल्क ई- फायलिंगमध्ये भरावे लागत नाही. त्यामुळे नागरिकांची रु. 300/- ची बचत होते.
- कार्यालयात येण्या-जाण्याच्या वेळेमध्ये बचत होते व रांगेत थांबण्याची आवश्यकता राहत नाही.
- नोटीस फायलिंगची कार्यवाही तत्परतेने होते व पक्षकारांची कर्ज प्रकरणे तत्परतेने मार्गी लागतात.

प्रश्न 5 ई-फायलिंग ही सुविधा कोणत्याही बँक/वित्तीय संस्थेला उपलब्ध होऊ शकते का ?

उत्तर होय. नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे विहित नमुन्यात अर्ज करणा-या कोणत्याही बँकेस/ वित्तीय संस्थेस सदर सुविधा उपलब्ध होऊ शकते. या अर्जाचा विहित नमुना व सविस्तर कार्यपद्धती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-Filing या ठिकाणी उपलब्ध आहे..

प्रश्न 6 ई-फायलिंग या सुविधेद्वारे सदर नोटीस ऑफ इंटिमेशन ऑनलाईन फाईल करण्याच्या कार्यपद्धतीला कोणत्या नियमांचा आधार आहे ?

उत्तर नोंदणी अधिनियम 1908 चे कलम 69 अंतर्गत विहित 'ई-फायलिंग व ई-रजिस्ट्रेशन नियम, 2013' अन्वये ई-फायलिंग कार्यपद्धती विहित करण्यात आली आहे.

ई-फायलिंगचे जनतेला होणारे फायदे

- नोटीस सादर करण्यासाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात जावे लागत नाही. बँक/वित्तीय संस्था यांच्या शाखेतूनच नोटीस फायलिंगची सर्व कार्यवाही पूर्ण करता येते.
- रु. 300/- दस्त हाताळणी शुल्क ई-फायलिंगमध्ये भरावे लागत नाही.
- कार्यालयात येण्या-जाण्याच्या वेळेमध्ये बचत होते.
- नोटीस फायलिंगची कार्यवाही तत्परतेने होते व कर्ज प्रकरणे तत्परतेने मार्गी लागतात.

6

भाग 6 - ई-सर्विसेस

पब्लिक डाटा एंट्री फॉर
नोटीस फायलिंग

(Public Data Entry For Notice Filing)

प्रश्न 1 पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फायलिंग (PDE For Notice Filing) म्हणजे काय ?

उत्तर डिपॉझिट ऑफ टायटल डीड पध्दतीने झालेल्या कर्जव्यवहारामध्ये, उभय पक्षामध्ये करारनामा निष्पादित करण्यात आला नसेल, तर कर्जदाराला त्या कर्जव्यवहाराची माहिती नोटिसद्वारे संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयास सादर करावी लागते. यासंबंधीच्या सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील भाग-2 दस्त नोंदणी या विषयातील प्रकरण-6-नोटिस ऑफ इंटिमेशन फायलिंग करणे.

सदर नोटीस फायलिंग करण्यासाठी नागरिकांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात न जावे लागता बँका / वित्तीय संस्था यांच्या शाखेतूनच सदर कार्यवाही ऑनलाईन पध्दतीने पूर्ण करता येण्यासाठी ई-फायलिंग (e-Filing) ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाने सर्व बँक / वित्तीय संस्था यांना उपलब्ध करून दिली आहे.

तथापि, ज्या बँका/वित्तीय संस्था सदर प्रणालीमध्ये सहभागी झाल्या नाहीत, त्यांचे कर्जदारांना नोटीस फायलिंगची कार्यवाही दुय्यम निबंधक कार्यालयात जाऊनच पूर्ण करावी लागते. त्या कर्जदाराने दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष जाण्यापूर्वी त्या नोटीस संदर्भातील माहिती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online services या सदराखाली उपलब्ध असलेल्या PDE for filing या सुविधेचा वापर करून ऑनलाईन भरणे क्रमप्राप्त असते.

प्रश्न 2 पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फायलिंग (PDE for Notice Filing) द्वारे डाटा एंट्री कशी करावी ?

उत्तर पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फायलिंगद्वारे डाटा एंट्री पुढीलप्रमाणे करावी.

टप्पा 1. www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online services या सदराखालील PDE For Filing या ठिकाणी क्लिक करावे.

टप्पा 2. उपलब्ध झालेल्या पृष्ठावरील माहिती काळजीपूर्वक वाचा. विशेषतः Flow शीर्षकाखालील सूचना समजावून घ्या. त्यानंतर तळाच्या डाव्या कोप-यात असलेल्या Start या बटणावर क्लिक करावे.

टप्पा 3. उपलब्ध झालेल्या पृष्ठावर To Start new entry आणि To Modify old Entry असे दोन पर्याय दिसतील. नवीन डाटा एंट्री करण्यासाठी To Start new entry या पर्यायाचा वापर करावा. त्यामध्ये -

- Your username मध्ये आपणास योग्य वाटेल तो Username (उदा. S.A.PATIL) नमूद करावा.

- Create Your Password मध्ये किमान 8 characters असलेला पासवर्ड नमूद करावा ज्यामध्ये किमान एक Capital Letter आणि किमान एक Small Letter, किमान एक Special Character आणि किमान एक डिजिट (अंक) असणे आवश्यक आहे.
(उदा. ABCd@459 किंवा ha%724K)
- Re Type Your Password मध्ये आपला password पुन्हा नमूद करावा
- शेवटच्या ओळीतील मोकळ्या जागी, शेजारी दिसणारे 5 अंक (Captcha Code) अचूकरित्या भरावे.
- आपला पासवर्ड व युजर नेम आपल्याजवळ नोंदवून ठेवावे. कदाचित काही दुरुस्त्या करण्यासाठी त्याची आवश्यकता भासू शकते.
- यानंतर Start Data entry या बटनावर क्लिक करा.

टप्पा 4 त्यानंतर उपलब्ध होणा-या पृष्ठावरील Start Data entry या तक्त्यामधील,

- 'Date of Mortgage' मध्ये आपल्या कर्ज व्यवहाराचा दिनांक, शेजारील कॅलेंडरच्या सहाय्याने भरावा.
- त्यानंतर 'Start Filing new entry' या बटनावर क्लिक करावे.

टप्पा 5 'Mortgage Details' - या पृष्ठामध्ये बँक/वित्तीय संस्थेची माहिती नमूद करावी.

- प्रथम Party Type मध्ये Bank/NBFC यामधून योग्य पर्याय निवडा.
- 'Select Bank' पर्याय निवडल्यावर उपलब्ध होणा-या यादीमधून आपली बँक व त्यानंतर Bank Location मधून बँकेची शाखा निवडावी
- उपलब्ध यादीमध्ये आपली बँक/ वित्तीय संस्था किंवा शाखा नसल्यास Add Bank पर्याय निवडावा आणि Add Bank Name मध्ये बँकेचे नाव आणि Add Bank Location मध्ये शाखा नमूद करावी.
- तदनंतर Loan Detail या शीर्षकाखाली Loan या रकान्यामध्ये कर्जाची रक्कम व Interest Rate या रकान्यामध्ये व्याजाचा दर नमूद करावा
- त्यानंतर Save बटनावर क्लिक करावे.
- त्यानंतर 'Mortgage Added Successfully' असा संदेश आल्यानंतर, Close या बटनावर क्लिक करावे.

टप्पा 6 Mortgagor Details या पृष्ठामध्ये कर्जदाराची संपूर्ण माहिती भरावयाची आहे.

- या पृष्ठावर वरच्या बाजूला Token Number या शीर्षकापुढे 13 अंकी सांकेतांक दिसेल, तो आठवणीने लिहून ठेवा. पुढे, डाटा एंट्री अर्धवट राहिल्यास, पूर्ण करण्यासाठी किंवा दुरुस्त्या करण्यासाठी या सांकेतांकांची आवश्यकता भासू शकते. त्यानंतर डाटा एंट्री सुरु करावी.
- Party Type या रकान्यामध्ये कर्जदार हा वैयक्तिक पक्षकार आहे किंवा संस्था आहे, त्यानुसार Individual किंवा Organization यापैकी योग्य पर्याय निवडावा.
- त्यानंतर वैयक्तिक कर्जदार/ संस्था यांची संपूर्ण माहिती भरावी.
- त्यानंतर Save बटनावर क्लिक करावे.
- Mortgagor Added Successfully असा संदेश येईल.
- त्यानंतर, जर याच प्रकरणात आणखी एखादा कर्जदार असेल, तर Add Another Party या बटनावर क्लिक करा आणि उपलब्ध होणा-या पृष्ठावर त्या दुस-या कर्जदाराची माहिती भरून

Save करावे. जर अन्य कर्जदार नसेल, तर Close बटनावर क्लिक करावे.

टप्पा 7 Property Details - या पृष्ठावर,

- कर्ज प्रकरणातील मिळकतीचा संपूर्ण तपशील नमूद करावा.
- त्यानंतर बँकेकडे/ वित्तीय संस्थेकडे, त्या मिळकतीसंदर्भात डिपॉझिट केलेल्या Title Deed ची निवड करावी आणि त्यानंतर त्या Title Deed संदर्भातील इतर माहिती भरावी. यामध्ये एकापेक्षा जास्त Title Deed देखील निवडता येतात.
- त्यानंतर Save बटनावर क्लिक केल्यावर 'Property Details Added Successfully' असा संदेश येईल.
- त्यानंतर जर अन्य मिळकतीसंदर्भातील Title Deed डिपॉझिट केले असतील, तर Add Another Property या बटनावर क्लिक करा आणि उपलब्ध होणा-या पृष्ठावर वरील पद्धतीने त्या मिळकतीची आणि त्याच्या Title Deed ची माहिती भरा आणि Save करा.
- जर अन्य मिळकतीचा संबंध नसेल, तर Close बटनावर क्लिक करा.

टप्पा 8 Payment Details मध्ये,

- नोटीसवर लावलेला मुद्रांक शुल्क व फायलिंग फीचा तपशील नमूद करा.
- त्यानंतर Save बटनावर क्लिक करा.
- त्यानंतर त्याच पृष्ठावरील View Notice या बटनावर क्लिक करा.

टप्पा 9 त्यानंतर आपणास Notice of intimation दिसेल.

- त्यातील मजकूर तपासा.
- काही दुरुत्या करणे आवश्यक असेल, तर Back बटनावर क्लिक करा.
- आवश्यक दुरुस्त्या करण्याकरिता संबंधित नोंद Select करा. दुरुस्ती करुन पुन्हा Save करा. योग्य खातरजमा केल्यानंतर Submit Data या बटनावर क्लिक करा.
- सदर डाटा संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे ऑनलाईन पाठविला जाईल.
- Draft Notice ची PDF फाईल आपल्या संगणकावर उपलब्ध होईल, ती Save करुन ठेवा.
- नंतर Close बटनावर क्लिक करा.
- त्यानंतर उपलब्ध होणा-या पृष्ठावर आपणास सदर नोटीस फायलिंगसाठी आपण कोणत्या दुय्यम निबंधक कार्यालयात जाऊ शकता, त्याची यादी उपलब्ध होईल त्याची नोंद घ्या.
- उजव्या कोप-यातील Log Out बटनावर क्लिक करुन बाहेर पडा.
शेवटचा टप्पा संगणकावर डाउनलोडमध्ये Save झालेल्या PDF File ची प्रिंट घ्या.

प्रश्न 3 PDE Filing चा वापर करुन डाटा एंट्री केल्यानंतर पुढे कोणती कार्यवाही करावी लागेल ?

उत्तर PDE Filing चा वापर करुन डाटा एंट्री केली म्हणजे दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस फाईल झाली असे नव्हे. आपणास नोटीस सोबत घेऊन संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात मुदतीत (कर्ज व्यवहाराचे दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत) जाणे आवश्यक आहे. दुय्यम निबंधक कार्यालयातील कार्यवाहीच्या सविस्तर माहितीसाठी पहा. याच पुस्तकातील भाग-2 दस्त नोंदणी या विषयातील प्रकरण - 6 'नोटीस ऑफ इंटीमेशन फायलिंग करणे'.

प्रश्न 4 नोटीस फायलिंगसाठी पब्लिक डाटा एंट्री करुन व प्रणालीमधून बाहेर पडल्यानंतर (Log Out झाल्यानंतर), तयार झालेल्या नोटिसमध्ये काही चुका/त्रुटी दिसून आल्या, तर त्याची दुरुस्ती कशी करावी ?

उत्तर नोटीस फायलिंगसाठी पब्लिक डाटा एंट्री करुन प्रणालीमधून बाहेर पडल्यानंतर (Log Out झाल्यानंतर) तयार झालेल्या नोटिसमध्ये काही चुका/त्रुटी दिसून आल्या, तर त्याची दुरुस्ती करण्याकरिता- www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील PDE for filing या सुविधेचा वापर करा.

- पहिल्या पानावरील Start Filing New Entry बटनावर क्लिक करा.
- उपलब्ध होणा-या पानावर Start Filing New Entry व To Modify Old Entry असे दोन पर्याय दिसतील, त्यातील To Modify Old Entry या पर्यायाचा वापर करा.
- त्यामध्ये Token number या रकान्यामध्ये आपल्याला पूर्वी मिळालेला 13 अंकी सांकेतांक भरा व Password या रकान्यामध्ये आपला Password भरा.
- त्यानंतर आपल्याला आपण केलेली डाटा एंट्री उपलब्ध होईल. त्यातील संबंधित ठिकाणी दुरुस्त्या करुन प्रत्येक पान Save करा व Close करा.
- सरतेशेवटी View notice पर्यायाचा वापर करुन सुधारित नोटीस पहा व त्याची File संगणकावर साठवून प्रिंट घ्या आणि Submit Data बटनावर क्लिक करा.
सुधारित नोटीसचा वापर करुन दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस दाखल करा.

प्रश्न 5 पब्लिक डाटा एंट्री फायलिंग प्रणालीचा वापर करण्यासाठी काही फी (डाटा एंट्री चार्जेस) भरावी लागते का ?

उत्तर नाही. पब्लिक डाटा फॉर एंट्री फायलिंग प्रणालीचा वापर करुन डाटा एंट्री करण्यासाठी कोणतीही फी (डाटा एंट्री चार्जेस) आकारली जात नाही.

लक्षात ठेवा

- PDE Filing चा वापर करुन डाटा एंट्री केली म्हणजे दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोटीस फाईल झाली असे नव्हे. आपणास नोटीस सोबत घेऊन संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात मुदतीत (कर्ज व्यवहाराचे दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत) जाणे आवश्यक आहे.
- पब्लिक डाटा एंट्री फॉर नोटीस फायलिंग (PDE Filing) ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली PDE Filing या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

7

भाग 6 - ई-सर्विसेस

ई-एसआर
(e-ASR)**प्रश्न 1** वार्षिक मूल्य दर तक्ते म्हणजे काय ?

उत्तर महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे वास्तव बाजारमूल्य निश्चित करणे) नियम, 1995 अंतर्गत तयार केलेले जमीन व इमारतीचे दर दर्शविणारे तक्ते म्हणजे वार्षिक मूल्य दर तक्ते होय. (अधिक माहितीसाठी पहा भाग 4 - मूल्यांकन).

प्रश्न 2 वार्षिक मूल्य दर तक्ते कोणत्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत ?

उत्तर वार्षिक मूल्य दर तक्ते नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर, Online Services या सदराखाली e-ASR या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 3 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर एखाद्या गावातील मिळकतीचा वार्षिक मूल्य दर पाहणेसाठी काय करावे ?

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर एखाद्या गावातील मिळकतीचा वार्षिक दर पाहणेसाठी -

- नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली e-ASR या ठिकाणी Click करावे.
- e-ASR या ठिकाणी Click केल्यावर त्यानंतर येणा-या महाराष्ट्राच्या नकाशातील इच्छित जिल्ह्यावर Click करून जिल्ह्याची निवड करावी.
- आपणास ज्या वर्षाची माहिती आवश्यक आहे ते वर्ष निवडावे.
- त्यानंतर उपलब्ध पर्यायातून मिळकत ज्या गावांत स्थित असेल त्या गावाचा तालुका निवडावा.
- त्यानंतर गांव निवडून Click केल्यावर-
 - i. सदर गांव ग्रामिण क्षेत्रात असल्यास जमीनीच्या प्रकारानुसार दर दिसेल.
 - ii. गांव नागरी अथवा प्रभाव क्षेत्रामध्ये असेल तर सर्व्हे नंबर किंवा लोकेशननिहाय या पर्यायावर Click करून मिळकतीचा सर्व्हे नंबर भरल्यानंतर अथवा Location या पर्यायामधील आवश्यक तपशिल निवडल्यानंतर मिळकतीचा वार्षिक मूल्यदर दिसेल.

प्रश्न 4 नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर सिटी सर्व्हे नंबर/सर्व्हे नंबर /गट नंबरनिहाय मिळकतीचा वार्षिक मूल्य दर पाहता येतो काय ?

उत्तर • नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेतस्थळावर नागरी व प्रभाव क्षेत्रातील गावांबाबत सि.स.नं./स.नं./गट नंबरनिहाय वार्षिक मूल्य दर पाहता येतो.

- उर्वरित ग्रामीण भागात सि.स.नं./स.नं./गट नंबरनिहाय दर देण्यात आलेले नसून, गावासाठी एकत्रितरित्या जमिनीच्या शेतसारा, वापराप्रमाणे व स्थानाप्रमाणे देण्यात आले आहेत.
- नागरी व प्रभाव क्षेत्रातील गावांची यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Valuation of Property या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 5 e-ASR मध्ये जमिनीचे प्रकारानुसार (उदा. गायरान, बिनशेती इ.) दर पाहता येतो काय ?

उत्तर e-ASR मध्ये प्रभाव व ग्रामीण क्षेत्रातील जमिनीचे प्रकारानुसार (उदा. गायरान, बिनशेती इ.) दर पाहता येतो. नागरी क्षेत्रासाठी सर्व्हे नंबर/गट नंबरनिहाय वार्षिक मूल्य दर दिले असल्याने सदर बाब लागू नाही.

प्रश्न 6 e-ASR मध्ये एखाद्या मूल्य विभागात समाविष्ट असणा-या सिटी सर्व्हे नंबर/सर्व्हे नंबर /गट नंबर याची माहिती मिळू शकते काय ?

उत्तर होय. e-ASR मध्ये नागरी व प्रभाव क्षेत्रातील एखाद्या मूल्य विभागात समाविष्ट असणा-या सिटी सर्व्हे नंबर/ सर्व्हे नंबर/ गट नंबर याची माहिती मिळू शकते. सदर बाब ग्रामीण क्षेत्रातील गावांसाठी सदर माहिती दिली जात नाही.

प्रश्न 7 सर्व्हे नंबरचा पर्याय निवडून त्या सर्व्हे नंबरच्या मूल्य विभागाची माहिती मिळत नसल्यास काय करावे ?

उत्तर सर्व्हे नंबरचा पर्याय निवडून त्या सर्व्हे नंबरच्या मूल्य विभागाची माहिती मिळत नसल्यास, सदर मिळकतीचा सिटी सर्व्हे नंबर अथवा अंतिम भूखंड क्रमांक (नागरी क्षेत्रातील नगररचना योजनेच्या बाबतीत) टाकून शोध घ्यावा अथवा Location चा पर्याय निवडून त्या आधारे दराचा शोध घ्यावा.

प्रश्न 8 e-ASR मध्ये नागरी/प्रभावक्षेत्रातील सर्व्हे नंबर अथवा Location हे दोन्ही पर्याय निवडूनही एखाद्या मिळकतीचा दर आढळून येत नसल्यास काय करावे ?

उत्तर e-ASR मध्ये नागरी/प्रभावक्षेत्रातील सर्व्हे नंबर अथवा Location हे दोन्ही पर्याय निवडूनही एखाद्या मिळकतीचा दर आढळून येत नसल्यास, संबंधित उप संचालक/ सहाय्यक संचालक, नगररचना, (मूल्यांकन), यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

प्रश्न 9 e-ASR मध्ये एखाद्या मिळकतीच्या विशिष्ट प्रयोजनाच्या वापराचा (उदा. रहिवास, वाणिज्य, औद्योगिक इ.) दर शून्य नमूद असल्यास काय करावे ?

उत्तर e-ASR मध्ये नागरी प्रभावक्षेत्रातील एखाद्या मिळकती संदर्भात जमिनीचा दर उपलब्ध आहे मात्र, त्या जमिनीवरील इमारतीच्या विशिष्ट वापरासाठी (उदा. रहिवास, वाणिज्य, औद्योगिक इ.) दर शून्य नमूद असल्यास मुंबई व उपनगरासाठी असलेली मागदर्शक सूचना क्र. 7 व उर्वरित महाराष्ट्रासाठी असलेली मार्गदर्शक सूचना क्र. 6 विचारात घेऊन दर निश्चित करण्यात यावा. त्याआधारेही दर समजून येत नसल्यास संबंधित उपसंचालक/सहाय्यक संचालक, नगररचना, मूल्यांकन यांचे कार्यालयाशी संपर्क साधावा.

8

भाग 6 - ई-सर्विसेस
ई-रजिस्ट्रेशन
(e-Registration)**प्रश्न 1** ई-रजिस्ट्रेशन म्हणजे काय ?

उत्तर आपल्या दस्ताची नोंदणी दुय्यम निबंधक कार्यालयात न जाता, आपल्या सोयीच्या ठिकाणावरून व आपल्या सोयीच्या वेळी करण्याची सुविधा म्हणजे ई-रजिस्ट्रेशन होय. इंटरनेटचा वापर करून आपण सध्या या सुविधेद्वारे विभागाने निश्चित केलेल्या नमुन्यामध्ये आपल्या Leave & License च्या दस्ताची नोंदणी करू शकता. ही सुविधा www.igrmaharashtra.gov.in या नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या संकेत स्थळावर Online Services या सदराखाली e-Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 2 ई-रजिस्ट्रेशनचे नागरिकांना कोणते फायदे आहेत ?

उत्तर ई-रजिस्ट्रेशनचे फायदे खालीलप्रमाणे आहेत

- इंटरनेटची सुविधा असलेल्या आपल्या सोयीच्या ठिकाणावरून दस्त तयार करू शकता.
- कोणत्याही वेळी (24 X 7) दस्त नोंदणीसाठी सादर करता येतो.
- नोंदणीसाठी दुय्यम निबंधक कार्यालयात यावे लागत नाही.
- दस्तातील सर्व पक्षकार एका वेळी एकाच ठिकाणी हजर असण्याची गरज नाही.

प्रश्न 3 ई-रजिस्ट्रेशन ही सुविधा कोणत्या दस्तासाठी उपलब्ध आहे ?

उत्तर सध्या नागरिकांना ही सुविधा संमती-नि-परवानगी करार (Leave & License) प्रकाराच्या दस्तांसाठी उपलब्ध आहे. शिवाय विकसक / बांधकाम व्यावसायिकांद्वारे प्रथमतः विकत असलेल्या नव्या सदनिकांच्या विक्री करारांची (Agreement to Sale) नोंदणी बांधकाम व्यावसायिक/ विकसकाच्या कार्यालयातून करण्याची सुविधादेखील उपलब्ध आहे.

प्रश्न 4 ई-रजिस्ट्रेशन सुविधेचा वापर करण्यासाठी काय साधनसामुग्री व इतर पूर्वतयारी आवश्यक असते ?

उत्तर ई-रजिस्ट्रेशन या सुविधेचा वापर करण्यासाठी खालीलप्रमाणे साधनसामुग्री व इतर पूर्वतयारी आवश्यक असते -

- संगणकाला इंटरनेट जोडणी
- थंब स्कॅनर / बायोमेट्रिक डिव्हाईस
- वेब कॅमेरा
- प्रिंटर

- सर्व पक्षकारांचे आणि ओळखदारांचे (Identifiers) आधार क्रमांक (UID number) आवश्यक आहेत
- या सुविधेद्वारे नोंदवावयाच्या दस्तांची नोंदणी फी आणि मुद्रांक शुल्क हे ई-पेमेंटद्वारे (ई-चलन / साधी पावती) भरणे आवश्यक आहे.
- ई-रजिस्ट्रेशनद्वारे नोंदवावयाच्या दस्तांसाठी e-SBTR च्या माध्यमातून मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी भरू नये.
- विभागाने दिलेल्या दस्ताच्या नमुन्यातच दस्त नोंदणी करावी लागते.

प्रश्न 5 लिक्व् अँड लायसन्स कराराच्या ई-रजिस्ट्रेशनची सर्वसाधारण कार्यपद्धती सांगा.

उत्तर नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील e-Registration या सुविधेद्वारा ई-रजिस्ट्रेशन करता येते. त्यासाठी

- संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील e-Registration of L & L या पर्यायावर क्लिक करा.
- Compatability view निवडा.
- पहिल्या पानावरील New entry रकान्यामध्ये मालमत्ता ज्या जिल्हयातील आहे, तो जिल्हा निवडा.
- आपला पासवर्ड तयार करा. हा पासवर्ड किमान आठ Characters चा असावा, ज्यामध्ये किमान एक कॅपिटल लेटर, एक स्पेशल कॅरेक्टर व एक अंक असावा उदा.Nic@1234 किंवा 12#Qwrty
- तयार केलेला पासवर्ड पुन्हा नोंदवा (Re-enter)

मालमत्तेचा तपशील

- आता मालमत्तेचा तपशील नोंदवावयाचा असून आवश्यक मजकूर भरून झाल्यानंतर Save बटणावर क्लिक करा
- आता संगणकाच्या स्क्रीनच्या उजव्या बाजूला 11 अंकी टोकन क्रमांक दिसेल, तो लिहून ठेवावा
- Property added successfully असा संदेश दिसल्यानंतर Next Party Details पर्याय निवडावा.

भाडेकरू तपशील

- आता प्रथमतः Licensee हा प्रकार निवडा व मालमत्ता भाडेकराराने घेणा-याचा (Licensee) तपशील भरावा.
- आधार क्रमांक (UID number) अनिवार्य असून तो अचूक भरा
- Save बटणावर क्लिक करा.
- Party added successfully असा संदेश मिळाल्यानंतर जर Licensee एका पेक्षा अधिक असतील, तर Party Type या पर्यायातील Licensee हा पर्याय निवडा व त्याची माहिती भरा. प्रत्येक Licensee ची माहिती भरून झाल्यानंतर Save बटणावर क्लिक करा.

मालक तपशील

- सर्व Licensee ची माहिती भरून झाल्यानंतर Party Type मध्ये Licensor प्रकार निवडा. मालमत्ता भाडेकराराने देणा-याचा सर्व तपशील भरा.

- आधार क्रमांक (UID number) अनिवार्य असून तो अचूक भरा.
- सर्व Licensor ची माहिती भरून झाल्यानंतर आपल्याला ओळखदारांची (Identifiers) माहिती भरावयाची आहे. दस्तातील सर्व पक्षकारांना ओळख देणारे दोन ओळखदार आवश्यक असतात. तसे ओळखदार उपलब्ध नसतील, तर दस्तातील प्रत्येक पक्षकाराला ओळखणारे प्रत्येक दोन ओळखदार आवश्यक आहेत.
- ओळखदाराची माहिती भरण्यासाठी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.
 - Party Type मध्ये Add Identifiers details वर क्लिक करावे.
 - ज्या पक्षकारासाठी ओळखदार ओळख देणार आहे, तो पक्षकार निवडावा.
 - ओळखदाराचा सर्व तपशील बिनचूक भरावा. ओळखदाराचा आधार क्रमांक (UID number) नमूद करणे अनिवार्य आहे.
- ओळखदाराचा सर्व तपशील भरून झाल्यावर Save बटणावर क्लिक करावे.
- Identifiers added successfully असा संदेश मिळाल्यानंतर Add Another Identifiers वर क्लिक करावे व त्याचा तपशील भरावा, अशा प्रकारे सर्व ओळखदारांचा तपशील भरावा.

भाडे व इतर अटी

- दस्तातील मिळकत, पक्षकार व ओळखदार यांचा तपशील भरून झाल्यानंतर Add rent and other terms बटणावर क्लिक करावे.
- Period मध्ये भाडे कराराचा कालावधी पूर्ण महिन्यांमध्ये नमूद करावा. हा कालावधी 60 महिन्यांपेक्षा अधिक नसावा.
- From च्या रकान्यामध्ये कॅलेंडरच्या सहाय्याने भाडे करार सुरु होणार असलेली / सुरु झालेली तारीख भरावी. ही तारीख भाडेकरारावर स्वाक्षरी करण्याच्या तारखेला 4 महिन्यांपेक्षा जुनी नसावी.
- Stamp Duty आणि Registration Fee रकान्यामध्ये आपण अगोदरच यांचे ई पेमेंटद्वारे प्रदान केले असल्यास, प्राप्त झालेला GRN (Government Reference Number) आणि प्रदानाची तारीख नमूद करावी अन्यथा 'Pay Now' चा पर्याय वापरून मुद्रांक शुल्क व नोंदणी फी ऑनलाईन भरावी.
- Verify बटण दाबून आपण केलेल्या प्रदानाची खात्री करावी.
- Document executed at location या रकान्यामध्ये ज्या ठिकाणावरून दस्त निष्पादित होणार आहे ते स्थळ / गाव नमूद करावे.
- Deposit (Refundable/Non Refundable) रकान्यामध्ये रक्कम टाकल्यास Payment details of deposit असा रकाना दिसेल, त्यामध्ये डिपॉझिटची माहिती भरावी. व्यवहारामध्ये डिपॉझिट अंतर्भूत नसल्यास Deposit रकान्यामध्ये काहीही भरू नये.
- त्यानंतर Select terms and condition box मधील + या चिन्हांवर क्लिक केल्यास Maintenance Charges बाबतच्या दायित्वाच्या अटी दिसतील, त्या काळजीपूर्वक वाचून आपल्या करारासाठीची अट निवडा. यापैकी कोणतीही एकच अट निवडणे अनिवार्य आहे.
- Maintenance Charges च्या अटीची निवड केल्यानंतर View the selected terms & condition बटण क्लिक करून निवडलेली अट पाहून घ्या.
- आपण मालमत्ता, पक्षकार, ओळखदार यांचेबाबत भरलेली माहिती व Maintenance

Charges बाबत निवडलेल्या अटीचा वापर आपला दस्त तयार होण्यासाठी होतो.

- अटी निवडल्यानंतर Save बटणावर क्लिक करा.

प्रारूप दस्त

- Submit successfully असा संदेश प्राप्त झाल्यानंतर View draft document बटणावर Click करा.
- आपण भरलेल्या माहितीच्या आधारावर तयार झालेला भाडेकराराचा प्रारूप दस्त आपणास दिसेल, हा दस्त काळजीपूर्वक वाचा.
- त्यात दुरुस्ती करावयाची असल्यास Back बटणाचा वापर करून आवश्यक दुरुस्ती करावी.

निष्पादन

- दस्त अपेक्षेप्रमाणे आहे, अशी खात्री पटल्यानंतर Execute बटण क्लिक करा, त्यानंतर येणारा संदेश वाचा. सर्व पक्षकारांनी सहमती दाखविली आणि सदर दस्त निष्पादित करून कबूल करण्याची सर्वांची तयारी असेल, तर Ok बटण क्लिक करा.
- त्यानंतर दस्तातील पक्षकारांच्या नावाची यादी आणि साक्षीदारांची नावे दिसतील. त्यातील एक-एक पक्षकार निवडून त्यांचा फोटो घ्यावा व आणि थंब स्कॅनरच्या मदतीने अंगठ्याचे ठसे घ्या. फोटो व अंगठ्याचे ठसे घेताना संबंधित पक्षकाराचा पूर्ण चेहरा व पूर्ण अंगठा घेतला जाईल, याची दक्षता घ्यावी. ही सर्व प्रक्रिया साक्षीदार तथा ओळखदार यांचे उपस्थितीमध्ये पूर्ण करावी, व त्यानंतर याचप्रमाणे संबंधित साक्षीदार तथा ओळखदार यांचेही फोटो व अंगठ्याचे ठसे घ्यावेत.
- पक्षकारांना वाटल्यास ते त्यांची Digital signature दस्तावर सही करण्यासाठी वापरू शकतात.
- प्रत्येक पक्षकार व ओळखदार यांचा आधार क्रमांक व अंगठ्याचा ठसा घेतल्यानंतर Validate च्या बटणावर क्लिक करा, त्यानंतर ई- रजिस्ट्रेशनचे सॉफ्टवेअर आधार सर्व्हरवरून ही माहिती तपासून घेईल.

दस्त नोंदणीस सादर करणे

- यानंतर Submit बटणावर क्लिक करा. आपला दस्त नोंदणी विभागाच्या दुय्यम निबंधकांकडे (Sub Registrar at back end) नोंदणीकरिता सादर होईल.
- Submit करण्यापूर्वी आपण Log Out केल्यास/झाल्यास 11 अंकी टोकन क्रमांक आणि पासवर्ड Modify entry या रकान्यात टाकून पुन्हा Submit करू शकता.
- Execution पूर्वी Edit सुविधेचा वापर करून दस्तात दुरुस्ती करू शकता.
- दस्त Submit केल्यानंतर View status पर्यायाचा वापर करून आपण नोंदणीस सादर केलेल्या दस्ताची सद्यस्थिती पाहू शकता.

दस्त नोंदणी

- आपण दस्त Submit केल्यानंतर दुय्यम निबंधक दस्ताची तपासणी करतील. दस्तात त्रुटी असल्यास त्या नमूद करतील, View status च्या माध्यमातून आपण त्या पाहू शकाल. त्रुटीची पूर्तता केल्यानंतर दुय्यम निबंधक दस्तावर निर्णय देतील.
- दस्त नोंदणीस पात्र आढळल्यास, दुय्यम निबंधक दस्ताची नोंदणी करतील, आपण नोंदणीकृत दस्त, पावती व सुची दोन डाऊनलोड करू शकाल.
- आपण दस्त नोंदणीकरिता सादर केल्यानंतरच्या पुढील कामाच्या दिवसापर्यंत (Next working day) दुय्यम निबंधकाने आपला दस्त निर्णित करणे अपेक्षित आहे.

9

भाग 6 - ई-सर्विसेस

मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी डाटा एंट्री
(Data Entry Refund of Stamp Duty)**प्रश्न 1** कोणत्या प्रकरणात मुद्रांक शुल्क परतावा मिळू शकतो ?**उत्तर** खालील प्रकरणात मुद्रांक शुल्क परतावा मिळू शकतो.

- कोणत्याही व्यक्तीने सही करण्यापूर्वी मुद्रांक अनावधानाने, अहेतुकपणे किंवा लिखाणातील चुकांमुळे नियोजित प्रयोजनासाठी सदर मुद्रांक अयोग्य झाला असल्यास;
- पूर्णतः किंवा अंशतः लिहिलेला परंतु स्वाक्षरी न केलेला मुद्रांक;
- कोणत्याही पक्षकाराने स्वाक्षरी करून दिलेला मुद्रांक लावलेला दस्तऐवज.
सविस्तर माहितीसाठी पहा भाग ३: मुद्रांक शुल्क

प्रश्न 2 पक्षकाराला मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने माहिती भरणे आवश्यक आहे काय ?**उत्तर** होय, पक्षकाराला मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने माहिती भरणे आवश्यक आहे. प्रथमतः मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने माहिती भरावी लागते व त्याचे टोकनसह प्रत्यक्ष अर्ज संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात विहित मुदतीमध्ये सादर करावा लागतो.**प्रश्न 3** पक्षकाराला मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी माहिती कोणत्या संकेतस्थळावरून ऑनलाईन भरता येईल ?**उत्तर** पक्षकाराला मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी माहिती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावरील Online Services या सदराखालील Refund Application या सुविधेचा वापर करून Online भरता येईल.**प्रश्न 4** मुद्रांक शुल्क परताव्यासंबंधी कोणकोणती माहिती ऑनलाईन भरणे आवश्यक आहे ?**उत्तर** परताव्यासंबंधी खालील माहिती भरणे आवश्यक आहे.

- अर्जदाराने स्वतःची माहिती जसे, नाव, पत्ता, मोबाईल क्रमांक, ई-मेल आयडी, बँकेचे नाव, खाते क्रमांक व परतावा मागणीचे कारण भरावे.
- दस्तऐवजाचा तपशील यामध्ये दस्तऐवजाची माहिती भरावी. दस्तऐवज निष्पादित आहे/नाही, दस्ताचा प्रकार, दस्तऐवज नोंदणीकृत असल्यास-
 - दस्त क्रमांक,
 - दिनांक,

- क. दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नांव,
ड. तसेच रद्दपत्र नोंदणीकृत असल्यास त्याचा नोंदणी क्रमांक, दिनांक व दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नांव नमूद करावे.
- मुद्रांकाचा तपशील - यामध्ये मुद्रांकाचा प्रकार (उदा. फ्रँकिंग, e-SBTR, इत्यादी) मुद्रांक विक्रेत्याचे नाव व पत्ता, मुद्रांक खरेदीदाराचे नाव, मुद्रांक खरेदीचा दिनांक, मुद्रांकाचा क्रमांक, मुद्रांकाची रक्कम ही माहिती भरावी आणि मुद्रांक ज्या जिल्हयातून खरेदी केले आहेत, तो जिल्हा निवडावा.
 - एकापेक्षा जास्त मुद्रांक खरेदी केले असतील, तर - मुद्रांकाचे नग एकापेक्षा जास्त असतील, त्याबाबत Submit & Add more stamp details या पर्यायावर क्लिक करावे, त्यानंतर पुन्हा Stamp details हा पर्याय येईल. त्यामध्ये मुद्रांकाच्या प्रत्येक नगाची माहिती भरावी.
 - मुद्रांकाची पूर्ण माहिती भरल्यानंतर लाल रंगामध्ये Image Code असेल, तो Image Code त्याच्या खाली असलेल्या रिकाम्या चौकटीत नमूद करुन Register बटणावर क्लिक करावे, यानंतर आपली परताव्यासाठीची माहिती Online सादर होते.
 - परताव्यासाठीची माहिती यशस्वीरित्या ऑनलाईन सादर झाल्यानंतर Acknowledgement (पावती) हा पर्याय दिसेल, त्यात Refund token/Code number लाल रंगात दिसेल. सादर Refund token/Code Number ची स्वतःकडे नोंद करुन घ्यावी आणि प्रिंट काढून घ्यावी.
 - सादर Refund Token/Code Number मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात प्रत्यक्ष परतावा प्रकरण दाखल करावयाच्या अर्जावर नमूद करुन अर्ज विहित मुदतीत संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात समक्ष सादर करावा.

प्रश्न 5 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्जासोबत कोणकोणती कागदपत्रे सादर करावीत ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क परतावा अर्जासोबत मुद्रांक शुल्काचे प्रकारानुसार सादर करावयाच्या कागदपत्रांची यादी उत्तरामध्ये उपलब्ध आहे. ती खालीलप्रमाणे-

अ. परतावा अर्जासोबत खालील कागदपत्रे सादर करावीत.-

- ऑनलाईन अर्ज भरल्याचे टोकन
- मूळ मुद्रांकासह दस्तऐवज
- हस्ते मुद्रांक खरेदी केला असल्यास अशा व्यक्तीचे प्रतिज्ञापत्र
- मुद्रांक शुल्क भरल्याचे चलन/पावती
- प्राधिकृत व्यक्ती परतावा अर्ज करत असल्यास अधिकारपत्र अथवा मुखत्यारपत्राची प्रमाणित प्रत
- नोंदणीकृत करारावरील मुद्रांक शुल्काचा परतावा असल्यास मूळ नोंदणीकृत करार व नोंदणीकृत रद्दपत्र

ब. या व्यतिरिक्त मुद्रांक भरणे केल्याच्या पध्दतीनुसार खालीलप्रमाणे कागदपत्रे सादर करावीत-

i. फ्रँकिंगद्वारे मुद्रांक खरेदी केले असतील, तर-

- मुद्रांक विक्री प्रमाणपत्र
- मुद्रांक विक्री नोंदवहीचा उतारा;
- संबंधित फ्रँकिंग विक्रेत्याकडून हायपरलिंक टर्मिनल रिपोर्ट;

- फ्रँकिंग विक्रेत्याकडून रिबीन कार्ट्रेजमधील संबंधित ठशाची साक्षात्कृत छायाप्रत, किंवा वरीलपैकी कोणत्याही एका कागदपत्राची पूर्तता होत नसल्यास पिटनी बाऊज कंपनीचे (फ्रँकिंग मशीन उत्पादक कंपनी) मूळ मुद्रांक ठशाच्या शेजारी ठशाच्या खरेपणाबाबतचे प्रमाणपत्र.
- ii. ई-एसबीटीआर/साधी पावती/ई-चलनाद्वारे ई-पॅमेंट केले असल्यास मुद्रांक शुल्क भरणा केल्याचे ई-चलन
- iii. ई-स्टॅम्पद्वारे मुद्रांक खरेदी केले असतील तर-
 1. स्टॉक होल्डिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लि. (SHCIL) कडील एकत्रित मुद्रांक शुल्क शासनाला जमा केलेल्या चलनाची प्रत.
 2. मुद्रांक विक्री प्रमाणपत्र व विक्री नोंदवहीचा उतारा.
- iv. कोषागारातून किंवा मुद्रांक विक्रेत्याकडून मुद्रांक कागद खरेदी केले असतील, तर-
 - मुद्रांक कोषागार उपकोषागारातून खरेदी केला असल्यास संबंधित कोषागार /उपकोषागाराचे प्रमाणपत्र
 - मुद्रांक विक्रेत्याचे प्रमाणपत्र व मुद्रांक विक्री नोंदवहीची प्रत/उतारा

प्रश्न 6 मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात सादर करण्याचा कालावधी किती आहे ?

उत्तर मुद्रांक शुल्क परतावा अर्ज, महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमातील कलम 48 मध्ये नमूद कालावधीत संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात सादर करावा.

लक्षात ठेवा

- पक्षकाराला मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने माहिती भरणे आवश्यक आहे.
- प्रथमतः मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी ऑनलाईन पध्दतीने माहिती भरावी लागते व त्याचे टोकनसह प्रत्यक्ष अर्ज संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात विहित मुदतीमध्ये सादर करावा लागतो.
- मुद्रांक शुल्क परताव्यासाठी डाटा एंट्री ही सुविधा नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Online Services या सदराखाली Refund Application या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

भाग
7

मानीव खरेदीखत
(Deemed Conveyance)

डॉ. संजय कोलते

मुद्रांक अधीक्षक (मुख्यालय)
तथा सह नोंदणी महानिरीक्षक,
नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1. संकल्पना व कार्यपध्दती (Concept & Process)..... 201
2. मानीव खरेदीखताचे मुद्रांक शुल्क (About Stamp Duty)..... 204
3. मानीव खरेदीखताची नोंदणी (About Registration)..... 206

1

भाग 7 - मानीव खरेदीखत
संकल्पना व कार्यपध्दती
(Concept & Process)

प्रश्न 1 मोफा (MOFA) कायदा म्हणजे नेमका कोणता कायदा आहे ?

उत्तर जमिनीवर सदनिकांचे बांधकाम करून त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियंत्रण करण्यासाठी, महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण) अधिनियम, 1963 [Maharashtra Ownership Flat (Regulation of The Promotion of Construction, Sale, Management & Transfer) Act, 1963] हा कायदा अस्तित्वात आहे. या कायद्यास प्रचलित भाषेत मोफा (MOFA) कायदा असेही संबोधले जाते.

प्रश्न 2 मोफा (MOFA) कायद्यान्वये जमीन मालक/विकसक यांची मिळकत हस्तांतरणासंबंधी कोणती जबाबदारी असते ?

उत्तर या कायद्यान्वये ठरवून देण्यात आलेल्या चौकटीनुसार साधारणपणे,

1. संबंधित जमीन मालक स्वतः किंवा जमीन मालकातर्फे मिळकत विकसित करणारे विकसक (Developer) यांनी त्यांची जमीन बांधीव स्वरूपात (इमारत) विकसित करण्याचे ठरविल्यानंतर सदर जमीन मालक/विकसक अशा इमारतीमधील सदनिका, दुकाने व गाळे संबंधितांना विकण्यासंदर्भात विक्री करार (Agreement to Sale) करतात.
2. मिळकत विकसित झाल्यानंतर अशा विकसित मिळकतीचे (जमीन व त्यावरील बांधकाम) खरेदीखत नव्याने स्थापित होणा-या सहकारी गृहरचना संस्था (Co-operative Housing Society), किंवा असोसिएशन ऑफ अपार्टमेंट ओनर्स किंवा कंपनी यांचे लाभात करून द्यावयाची कायदेशीर बांधीलकी/ जबाबदारी जमीन मालक किंवा विकसक यांची असते.

प्रश्न 3 मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) म्हणजे काय ?

उत्तर मोफा (MOFA) कायद्यान्वये, जमीन मालक/विकसक यांची मिळकत हस्तांतरणासंबंधी कायदेशीर जबाबदारी आहे. मात्र, तरीही ब-याच ठिकाणी विक्री करार करून सदनिकांचा ताबा देण्याचा टप्पा पूर्ण करण्यात आला आहे आणि सदनिकाधारक संबंधित सदनिकांचा उपभोग घेत आहेत. मात्र, त्या विकसित मिळकतीचे (जमीन व त्यावरील बांधकाम) खरेदीखत सहकारी गृहरचना संस्था/असोसिएशन ऑफ अपार्टमेंट ओनर्स/कंपनी यांचे लाभात करून देण्यात आलेले नाही. याचे परिणामी-

1. उक्त सहकारी गृहरचना संस्था/असोसिएशन ऑफ अपार्टमेंट ओनर्स/कंपनी सदर जमीन व त्यावरील बांधकाम या मिळकतीचे कायदेशीर मालक होत नाहीत.
जमीन व त्यावरील बांधकाम या मिळकतीचे कायदेशीर मालक होत नाहीत.

2. मिळकतीच्या मालकी हक्क विषयक अभिलेखात (Record of Rights - उदा. 7/12 उतारा, सिटीएस पत्रक) मध्ये त्यांची मालक म्हणून नोंद होत नाही.
3. त्यामुळे अशा मिळकतीचा पुर्नविकास करणे, अतिरिक्त एफएसआय/टी.डी.आर घेऊन अस्तित्वात असलेल्या बांधकामावर अतिरिक्त बांधकाम करणे, कर्ज उचलणे इत्यादी फायद्यांपासून त्यांना वंचित राहावे लागते.

या बाबींचा विचार करुन शासनाने मोफा [MOFA] कायदयामध्ये काही बदल केले असून, त्यानुसार सहकारी गृहरचना संस्था इ. यांचे लाभात जमीन व त्यावरील बांधकामाचे खरेदीखत करुन देण्यास जमीनमालक/विकसक टाळाटाळ करीत असल्यास, त्याबाबतची योग्य ती चौकशी पूर्ण केल्यानंतर, शासनाने यासाठी नियुक्त केलेले अधिकारी (सहकार विभागाचे जिल्हा उप निबंधक/सिडकोच्या मालमत्तांबाबत सहकार विभागाचे सह निबंधक) जमीनमालक/विकसक यांचे वतीने उक्त सहकारी गृहरचना संस्था इ. यांचे लाभात, जमीन व बांधकामाचे खरेदीखत करुन देऊ शकतील.

या रीतीने, जमीनमालक/ विकसक यांच्याऐवजी शासनाच्या प्राधिकृत अधिका-याने खरेदीखत करुन देण्याच्या संकल्पनेला मानीव खरेदीखत असे संबोधले जाते. हे विवेचन मानीव खरेदीखत या विषयाच्या प्राथमिक माहितीकरिता केलेले असून, अधिक कायदेशीर स्पष्टीकरणाकरिता कृपया महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण) अधिनियम, 1963 या कायद्याचे कलम 11 पहावे किंवा शासनाचे सहकार विभागाचे सक्षम प्राधिकारी कार्यालयाकडे संपर्क साधावा.

प्रश्न 4 मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) प्रयोजनासाठी शासनाचे कोणते अधिकारी सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) आहेत ?

- उत्तर
- मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) या प्रयोजनासाठी, महाराष्ट्र शासनाच्या गृहनिर्माण विभागाच्या दिनांक 25/2/2011 च्या अधिसूचनेद्वारे सर्वसाधारणपणे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (District Deputy Registrar, Co-operative Society म्हणजेच DDR) यांना त्या त्या जिल्हयासाठी सक्षम प्राधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहे.
 - सिडकोकडून वाटप करण्यात आलेल्या ठाणे व रायगड जिल्हयातील जमीन क्षेत्रासाठी सह निबंधक, सहकारी संस्था, सिडको, नवी मुंबई (Joint Registrar Co-operative Society) यांना सक्षम प्राधिकारी म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे.
 - सदरची अधिसूचना नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Notification या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 5 मानीव खरेदीखतासाठी (Deemed Conveyance) काय कार्यपध्दती आहे ?

- उत्तर
- मानीव खरेदीखतासाठी (Deemed Conveyance) सर्वसाधारण कार्यपध्दत पुढीलप्रमाणे आहे.
 - संबंधित सहकारी गृहरचना संस्था, कंपनी किंवा असोसिएशन यांना मोफा कायद्याअंतर्गत, शासनाने नियुक्त केलेल्या सक्षम प्राधिकारी (Deputy District Registrar/Joint Registrar, Co-operative Society) यांचेकडे एकतर्फी खरेदीखत म्हणजे मानीव खरेदीखत त्यांचे

लाभात करुन मिळणेसाठी अर्ज करता येतो.

- या अर्जाचे अनुषंगाने, सक्षम प्राधिकारी उचित चौकशी करुन उक्त संस्था, कंपनी किंवा असोसिएशन यांचे लाभात मानीव खरेदीखत करण्यासाठी आवश्यक प्रमाणपत्र व आदेश निर्गमित करतात.
- तदनंतर संबंधित संस्था, कंपनी किंवा असोसिएशन मानीव खरेदीखताचा मसुदा सक्षम प्राधिकारी यांचेकडे सादर करतात.
- खरेदीखताचा मसुदा सक्षम प्राधिकारी यांनी मंजूर केल्यानंतर, संबंधित संस्था उक्त खरेदीखत महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमातील तरतुदीनुसार, संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे अभिनिर्णयासाठी (देय मुद्रांक शुल्क ठरविण्याकरिता) सादर करतात.
- मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशानुसार मुद्रांक शुल्क भरल्यास मुद्रांक जिल्हाधिकारी खरेदीखतावर यथोचित मुद्रांक शुल्क भरल्याचे प्रमाणपत्र देतात.
- अशा योग्य मुद्रांकित खरेदीखतावर सक्षम प्राधिकारी किंवा त्यांचे प्रतिनिधी लिहून देणार म्हणून तर संबंधित संस्था लिहून घेणार म्हणून सही करतात.
- उभय पक्षकारांचे सहीनंतर असे खरेदीखत संबंधित संस्था संबंधित दुय्यम निबंधक यांचेकडे नोंदणी करणेसाठी दाखल करतात.

लक्षात ठेवा

- सहकारी गृहरचना संस्थेच्या लाभात जमीन व त्यावरील बांधकामाचे खरेदीखत करुन देण्यास जमीन मालक/विकसक टाळाटाळ करीत असल्यास, संबंधित संस्थेला, मोफा कायद्यांतर्गत, शासनाने नियुक्त केलेल्या सक्षम प्राधिकारी यांचेकडे मानीव खरेदीखत त्यांचे लाभात करुन मिळणेसाठी अर्ज करता येतो.
- मानीव खरेदीखत या प्रयोजनासाठी, सर्वसाधारणपणे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांना त्या त्या जिल्हयासाठी सक्षम प्राधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहे.
- सिडकोकडून वाटप करण्यात आलेल्या ठाणे व रायगड जिल्हयातील जमीन क्षेत्रासाठी सहनिबंधक, सहकारी संस्था, सिडको, नवी मुंबई यांना सक्षम प्राधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहे.

2

भाग 7 - मानीव खरेदीखत

मानीव खरेदीखताचे मुद्रांक शुल्क
(About Stamp Duty)

प्रश्न 1 मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) प्रक्रियेमध्ये, नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडून नेमकी कोणती कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) प्रक्रियेमध्ये, नोंदणी व मुद्रांक विभागाकडून खाली नमूद प्रमाणे मर्यादित कार्यवाही केली जाते.

1. सक्षम प्राधिका-यांनी (Deputy District Registrar / Joint Registrar, Co-Operative Society) मंजूर केलेल्या, खरेदीखताच्या मसुदयास महाराष्ट्र) मुद्रांक अधिनियमान्वये, नेमके किती मुद्रांक शुल्क लागते हे ठरवून देणे (अभिनिर्णय करून देणे).
2. सक्षम प्राधिकारी यांनी अथवा त्यांचे प्रतिनिधी यांनी तसेच संस्थेचे पदाधिकारी यांनी दस्तावर सही केल्यानंतर तो दस्त विहित मुदतीत नोंदणीस दाखल केल्यास, त्याची नोंदणी करून देणे.

प्रश्न 2 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) दस्ताच्या अभिनिर्णयाकरिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत ?

उत्तर मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) दस्ताच्या अभिनिर्णयाकरिता -

1. संबंधित सहकारी गृहरचना संस्थेने संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज दाखल करणे आवश्यक आहे. अर्जास रुपये 5/- चे न्यायालयीन मुद्रांक लावणे आवश्यक आहे.
2. रुपये 100/- फी भरणे आवश्यक आहे.
3. शासनाचा गृहनिर्माण विभागाचा दि. 25/2/2011 रोजीचा शासन निर्णय आणि महसूल व वन विभागाचे दि. 26/11/2012 रोजीचे परिपत्रकानुसार मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे खालील कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहेत.
 - खरेदीखताचा मसुदा छायाप्रतीसह
 - विद्यमान सदनिकाधारकांची माहिती (विहित नमुन्यामध्ये) दस्ताचा भाग म्हणून जोडणे आवश्यक
 - 7/12 उतारा/मिळकतपत्रिका व एन.ए. आदेशाची प्रत
 - स्थानिक सक्षम प्राधिकरणाकडील मंजूर बांधकाम नकाशा (मंजूर बांधकाम नकाशा उपलब्ध नसल्यास आर्किटेक्ट दाखला)
 - बांधकाम सुरू करण्याचे प्रमाणपत्र (Building Commencement Certificate)
 - बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला (Building Completion Certificate)
 - भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupancy Certificate)
 - विद्यमान सदनिकाधारकांच्या करारनाम्यांच्या (नोंदणीकृत) प्रमाणित प्रती/ सूची 2

- मोफा कायद्याचे कलम 11(3) अन्वये, सक्षम प्राधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाची प्रत अभिनिर्णय प्रक्रियेबाबत सर्वसाधारण माहितीसाठी पहा- याच पुस्तकातील 'भाग 3: मुद्रांक शुल्क'

प्रश्न 3 मानीव खरेदीखताचा (Deemed Conveyance) दस्त अभिनिर्णयासाठी कोठे दाखल करणे आवश्यक आहे ?

- उत्तर**
- मानीव खरेदीखताचा (Deemed Conveyance) दस्त अभिनिर्णयाकरिता अशा खरेदीखतातील मिळकत ज्या जिल्ह्यात स्थित आहे, त्या जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात दाखल करावेत.
 - मुंबई शहर जिल्ह्यासाठी सदर दस्त मुद्रांक जिल्हाधिकारी, मुंबई यांचेकडे दाखल करावा. तसेच मुंबई उपनगर या जिल्ह्यामध्ये असलेल्या अंधेरी, बोरिवली व कुर्ला या तीन तालुक्यापैकी ज्या तालुक्यात अशी मिळकत स्थित आहे, अशा तालुक्यासाठी नियुक्त केलेल्या मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालयात सदर दस्त दाखल करावा.

प्रश्न 4 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) दस्ताचा अभिनिर्णय करताना मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून मुद्रांक शुल्क निश्चितीसाठी कोणती तत्वे विचारात घेतली जातात ?

- उत्तर** सर्वसाधारणपणे,
1. दस्ताचा विषयवस्तू असलेल्या (Subject Matter) भूखंडावर अनुज्ञेय असलेल्या एफएसआयचा संपूर्ण वापर झाला असेल व त्या सर्व सदनिकांच्या विक्री करारनाम्यास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे, अनुसूची 1 चे अनुच्छेद 25 (Article 25 of Schedule I) प्रमाणे पूर्ण मुद्रांक शुल्क भरलेले असेल, तर त्या अनुषंगाने होणा-या मानीव खरेदीखताच्या दस्तास रुपये 100/- इतके मुद्रांक शुल्क देय असते.
 2. वर नमूद केलेल्या प्रकारामध्ये जर काही सदनिकांच्या विक्री करारनाम्यास महाराष्ट्र) मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची 1 चे अनुच्छेद 25 प्रमाणे मुद्रांक शुल्क भरले नसल्यास अथवा काही FSI शिल्लक असल्यास मानीव खरेदीखताच्या दस्तावर त्या सदनिकांच्या व्यवहाराच्या अनुषंगाने अथवा शिल्लक FSI च्या मूल्यावर अनुच्छेद 25 प्रमाणे मुद्रांक शुल्क भरावे लागते.
 3. वरील विवेचन हे सर्वसाधारण प्रकरणांच्या अनुषंगाने करण्यात आलेले आहे. तथापि, त्या त्या प्रकरणातील एकूण FSI, वापरलेला FSI, शिल्लक मानीव खरेदीखताच्या दस्तामध्ये नमूद केलेल्या सदनिकांच्या विक्री करारनाम्यावर भरलेले मुद्रांक शुल्क इत्यादी बाबींचा प्रकरणनिहाय विचार करून, उचित निर्णय मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचे स्तरावर घेतला जातो.
 - 4 मानीव खरेदीखताच्या दस्ताचे मुद्रांक शुल्क या विषयावर सविस्तर सूचना नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. 12/4/2012, दि. 7/11/2013, दि. 18/3/2014 व दि. 4/4/2014 अन्वये निर्गमित केल्या असून ती परिपत्रके नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

3

भाग 7 - मानीव खरेदीखत

मानीव खरेदीखताची नोंदणी (Registration of Deemed Conveyance)

प्रश्न 1 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) दस्त नोंदणीकरिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?

उत्तर मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) दस्त नोंदणीकरिता शासनाचे महसूल व वन विभाग दिनांक 26/11/2012 रोजीचे परिपत्रकानुसार खालील कागदपत्रे आवश्यक केलेली आहेत.

1. अभिनिर्णयाद्वारे योग्य मुद्रांकित केलेले व सक्षम प्राधिकारी यांनी किंवा त्यांचे प्रतिनिधी तसेच सहकारी गृहरचना संस्थेच्या पदाधिकारी यांनी स्वाक्षरीत केलेले खरेदीखत.
2. 7/12 उतारा / मिळकत पत्रिका व एन.ए. आदेशाची प्रत.
3. लिहून देणार व घेणार, मान्यता देणार यांचे PAN कार्ड नंबर व त्याच्या छायाप्रती
4. ओळखदार यांचे पुरावे (छायाचित्र असलेले ओळखपत्र)
5. नोंदणी फी
6. दस्त हाताळणी शुल्क (प्रति पान रुपये 20/- या दराने)

प्रश्न 2 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) नोंदणीसाठी कोणत्या कायदेशीर तरतुदी लागू होतात ?

उत्तर मानीव खरेदीखत (Deemed Conveyance) च्या नोंदणीसाठी नोंदणी अधिनियम, 1908 व महाराष्ट्र नोंदणी नियम, 1961 मधील तरतुदी लागू होतात. त्यानुसार लक्षात घ्यावयाच्या प्रमुख बाबी अशा-

1. मानीव खरेदीखताच्या दस्तावर सक्षम प्राधिका-याच्या आदेशानंतर पक्षकारापैकी पहिल्यांदा सही झाल्याच्या दिनांकापासून चार महिन्यांच्या आत तो दस्त संबंधित दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीसाठी सादर करता येतो.
2. मिळकत ज्या कार्यक्षेत्रात स्थित आहे, त्या दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये, सदर दस्त नोंदणीसाठी सादर करणे आवश्यक आहे इ.

सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'भाग 2: दस्त नोंदणी'

प्रश्न 3 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) नोंदणीसाठी सर्वसाधारण कार्यपध्दती काय आहे ?

उत्तर मानीव खरेदीखताची नोंदणी इतर सर्वसाधारण दस्ताच्या नोंदणीप्रमाणेच केली जाते. सविस्तर माहितीसाठी पहा - याच पुस्तकातील 'भाग 2: दस्त नोंदणी'

प्रश्न 4 मानीव खरेदीखत करण्यासाठी लिहून देणार म्हणजे सक्षम प्राधिकारी किंवा त्यांनी निर्देशित केलेल्या अधिका-याने खरेदीखतावर केलेले निष्पादन/सही कबूल करणे करिता दुय्यम निबंधक यांचेसमोर समक्ष उपस्थित राहणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर नाही. सक्षम प्राधिकारी किंवा त्यांनी निर्देशित केलेले अधिकारी यांनी शासनाचे वतीने त्या मानीव खरेदीखतावर सही केली असल्याने (निष्पादित केले असल्याने) नोंदणी अधिनियम, 1908 च्या कलम 88 नुसार त्यांना दुय्यम निबंधक कार्यालयात समक्ष उपस्थित राहणेपासून सूट आहे.

प्रश्न 5 मानीव खरेदीखताच्या (Deemed Conveyance) दस्तास नोंदणी फी किती आहे ?

उत्तर ज्या गृहनिर्माण संस्थेतील सर्व विद्यमान सदस्यांनी, त्यांचे विक्री करार नोंदणीस सादर करून त्यावर बाजारमूल्याचे 1 टक्के दराने नोंदणी फी अदा केली आहे व FSI शिल्लक नाही, अशा संस्थेच्या लाभात होणा-या मानीव खरेदीखतास रूपये 100/- इतकी नोंदणी फी देय राहिल.

तथापि, ज्या गृहरचना संस्थेच्या काही विद्यमान सदस्यांनी त्यांचे विक्री करार नोंदणी केलेले नाहीत किंवा नोंदणीस सादर केले आहेत, परंतु त्यात नमूद मिळकतीचे खरेखुरे बाजारमूल्यावर 1 टक्के नोंदणी फी भरलेली नाही किंवा एफएसआय शिल्लक आहे, इत्यादी बाबी असल्यास, त्या सदनिका किंवा शिल्लक एफएसआयच्या बाजारमूल्यावर 1 टक्के दराने जास्तीत जास्त रूपये 30,000/- इतकी नोंदणी फी देय राहिल.

प्रश्न 6 काही सहकारी गृहरचना संस्थांमध्ये काही सदनिका विकल्या गेलेल्या नसतात (Unsold), अशा प्रकरणात संबंधित सहकारी संस्थेस काय करता येईल ?

उत्तर मुद्रांक अधिनियमातील तरतुदीनुसार, कोणत्याही दस्ताद्वारे हस्तांतरित होत असलेल्या मिळकतीचा मुद्रांक शुल्क आकारणीसाठी विचार करण्यात येतो. हे तत्व विचारात घेता, मानीव खरेदीखताच्या दस्तामध्ये हस्तांतरित होत असलेली मिळकत म्हणून समाविष्ट असलेल्या सर्व सदनिकांचा, मानीव खरेदीखताचे मुद्रांक शुल्क आकारणीसाठी विचार करण्यात येतो.

एखाद्या गृहरचना संस्थेमध्ये काही सदनिका विकसकाने विकल्या नसतील (Unsold), तर त्या सदनिकांचा मानीव खरेदीखतामध्ये समावेश न करता, मानीव खरेदीखत करून घ्यावे किंवा कसे याबाबतचा निर्णय संबंधित गृहरचना संस्थेने घ्यावयाचा असतो.

उदा - एखाद्या इमारतीमधील एकूण 50 सदनिकांपैकी, 45 सदनिका विकसकाने संबंधितांना विकल्या असून, त्या अनुषंगाने विक्री करार झालेले आहेत. उर्वरित 5 सदनिका अद्याप विकसकाने विकलेल्या नाहीत. अशा प्रकरणात मानीव खरेदीखतामध्ये 45 सदनिकाधारकांनी इमारतीमधील बांधीव क्षेत्राने धारण केलेले क्षेत्र व त्या क्षेत्रानुसार, जमिनीतील हिस्सा हस्तांतरित होत असलेले क्षेत्र म्हणून नमूद करता येऊ शकेल.

या सदर्भातील नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे दि.18/3/2014 रोजीचे परिपत्रक नोंदणी विभागाचे www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 7 एखाद्या गृहरचना संस्थेमध्ये काही सदनिकांचे विक्री करार उपलब्ध नाहीत किंवा त्यावर मुद्रांक शुल्क भरले असल्याचा पुरावा उपलब्ध होत नाही, मात्र त्या संबंधित सभासदांची

मानीव खरेदीखतावर मुद्रांक शुल्क भरायची तयारी आहे, अशा प्रकरणात काय करता येईल ?

उत्तर अशा मानीव खरेदीखताचे बाबतीत मुद्रांक शुल्क आकारणीविषयी सविस्तर सूचना नोंदणी महानिरिक्षक कार्यालयाचे दिनांक 12/04/2012 च्या परिपत्रकान्वये देण्यात आल्या आहेत. सदर परिपत्रक नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे www.igrmaharashtra.gov.in या Publication या सदराखाली Circulars या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 8 एखादया गृहरचना संस्थेमधील काही सदनाकांचे विक्री करार उपलब्ध नाहीत किंवा त्यावर मुद्रांक शुल्क भरले असल्याचा पुरावा उपलब्ध होत नाही, तसेच त्या संबंधित सभासदांची मानीव खरेदीखतावर मुद्रांक शुल्क भरायची तयारी नाही, अशा प्रकरणात काय करता येईल ?

उत्तर अशा प्रकरणांमध्ये, प्रश्न क्रमांक 6 चे उत्तरामध्ये नमूद विवेचन विचारात घ्यावे.

प्रश्न 9 मोफा कायद्याचे कलम 11[3] नुसार, सक्षम प्राधिकारी यांनी मानीव खरेदीखत करण्याचे आदेश पारित केले आहेत. परंतु, मानीव खरेदीखताचा दस्त तयार करून त्यावर योग्य मुद्रांक शुल्क भरले नाही व त्या दस्ताची रितसर नोंदणी केली नाही तर अपेक्षित हस्तांतरण पूर्ण होईल काय ?

उत्तर मोफा कायद्याचे कलम 11[3] नुसार, सक्षम प्राधिकारी यांनी पारित केलेले आदेश हे केवळ उक्त प्रकरण मानीव खरेदीखत करून देण्यास पात्र आहे, यापुरते मर्यादित असतात. त्या आदेशामुळे कोणतेही हस्तांतरण होत नाही. हस्तांतरण पूर्ण करणेसाठी मानीव खरेदीखताचा दस्त तयार करून त्यावर योग्य मुद्रांक शुल्क भरून त्या दस्ताची रितसर नोंदणी करणे आवश्यक आहे.

लक्षात ठेवा

- मानीव खरेदीखताच्या दस्त नोंदणीकरिता आवश्यक कागदपत्रे-
 1. अभिनिर्णयाद्वारे योग्य मुद्रांकित केलेले व सक्षम प्राधिकारी यांनी किंवा त्यांचे प्रतिनिधी तसेच सहकारी गृहरचना संस्थेच्या पदाधिकारी यांनी स्वाक्षरीत केलेले खरेदीखत.
 2. 7/12 उतारा / मिळकत पत्रिका व एन.ए. आदेशाची प्रत.
 3. लिहून देणार व घेणार, मान्यता देणार यांचे PAN कार्ड नंबर व त्याच्या छायाप्रती
 4. ओळखदार यांचे पुरावे (छायाचित्र असलेले ओळखपत्र)
 5. नोंदणी फी
 6. दस्त हाताळणी शुल्क (प्रति पान रुपये 20/- या दराने)

भाग

8

विवाह नोंदणी
(Marriage Registration)

श्री. चिंतामण भुरकुंडे

नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुख्यालय),

नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे

अनुक्रम

1. विवाह नोंदणी कायद्याविषयी माहिती (About Marriage Registration Act)..... 211
2. विशेष विवाह कायदा, 1954 (Special Marriage Act, 1954)..... 213
3. महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998..... 222
(Maharashtra Registration of Marriage Act, 1998)

1

भाग 8 - विवाह नोंदणी

विवाह नोंदणी कायद्याविषयी माहिती
(About Marriage Registration Act)

प्रश्न 1 विवाह नोंदणी संदर्भात महाराष्ट्रात सर्वसाधारण कोणते कायदे अस्तित्वात आहेत ?

उत्तर विवाह नोंदणी संदर्भात महाराष्ट्रात सर्वसाधारणपणे खालील प्रमुख कायदे अस्तित्वात आहेत.

1. विशेष विवाह कायदा, 1954
2. महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998
3. भारतीय ख्रिश्चन विवाह अधिनियम, 1872
4. पारशी विवाह आणि घटस्फोट कायदा, 1936

सदर कायदे नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

प्रश्न 2 विशेष विवाह कायदा, 1954 अंतर्गत विवाहासंदर्भात नेमकी कोणती कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 या कायद्याच्या अंतर्गत प्रामुख्याने पुढीलप्रमाणे दोन विभाग पडतात.

1. विशेष विवाह कायद्यातील प्रकरण 2 मधील (Chapter II) तरतुदीप्रमाणे विवाह संपन्न करणे -
 - विशेष विवाह कायद्यामध्ये नमूद अटीची पूर्तता करत असलेल्या विवाहेच्छुक वधू-वर यांचा विवाह संबंधित विवाह अधिकारी स्वतः संपन्न करतात.
 - सदर विशेष विवाहाकरिता इच्छुक वधू-वर यांना 30 दिवस अगोदर विवाह अधिका-याकडे नोटीस द्यावी लागते.
 - नोटीसच्या दिनांकापासून 30 दिवसांपर्यंत विवाहासंबंधी काही हरकत/ आक्षेप प्राप्त झाल्यास विवाह अधिकारी त्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने चौकशी करतात.
 - प्राप्त झालेल्या आक्षेपात कायद्यात नमूद तरतुदीप्रमाणे तथ्यांश दिसून आल्यास विवाह संपन्न केला जात नाही.
 - मात्र, 30 दिवसांत कोणतेही आक्षेप प्राप्त न झाल्यास किंवा प्राप्त आक्षेपामध्ये तथ्यांश दिसून न आल्यास विवाह अधिकारी 90 दिवसांपर्यंत विवाह संपन्न करू शकतात.
 - या विवाहास बोली भाषेत किंवा प्रचलित भाषेत 'कोर्ट मॅरेज' असेही म्हटले जाते.
2. विशेष विवाह कायद्यातील प्रकरण 3 (Chapter III) मधील तरतुदीप्रमाणे इतर पध्दतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची नोंदणी करणे.
 - विवाह अधिकारी यांचेकडे विहित नमुन्यात विवाह नोंदणी संदर्भात अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर, कायद्यातील कलम 15 मध्ये नमूद अटीची पूर्तता होत नसल्याबाबत, सदर विवाहास आक्षेप प्राप्त झाल्यास विवाह अधिकारी त्या आक्षेपांच्या अनुषंगाने चौकशी करतात.
 - आक्षेपात कायद्यात नमूद तरतुदीप्रमाणे तथ्यांश दिसून आल्यास विवाह नोंदणी केली जात नाही.

- मात्र, 30 दिवसांत कोणतेही आक्षेप प्राप्त न झाल्यास किंवा प्राप्त आक्षेपामध्ये कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे तथ्यांश दिसून न आल्यास विवाह अधिकारी विवाहाची नोंदणी करतात.

प्रश्न 3 महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 या कायद्याबाबत थोडक्यात माहिती सांगा ?

- उत्तर**
- महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 हा कायदा दि. 15/04/1999 पासून अंमलात आला.
 - सद्यस्थितीत या कायद्यान्वये इतर (वैदिक, धार्मिक, इत्यादी) पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी सध्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या (Local Bodies) अधिका-याकडून केली जाते.
 - त्यापूर्वी मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम, 1953 या कायद्यांतर्गत या विवाहाची नोंदणी करण्यात येत होती. सदरचा कायदा निरसित झाला असला, तरी या कायद्यांतर्गत नोंदविलेले विवाह वैधरित्या नोंदविले आहेत, असे समजण्यात येते.

प्रश्न 4 भारतीय ख्रिश्चन विवाह अधिनियम, 1872 या कायद्याबाबत थोडक्यात माहिती सांगा.

- उत्तर**
- हा कायदा भारतातील सर्व ख्रिश्चन धर्मियांना लागू आहे. या कायद्यांतर्गत फक्त ख्रिश्चन समाजातील व्यक्तींचा विवाह संपन्न केला जातो.
 - ख्रिश्चन विवाह कायदानुसार विवाह संपन्न झाल्यानंतर, ज्या धर्मगुरुने असा विवाह संपन्न केला आहे, ते या कायद्यांतर्गत विहित केलेले प्रमाणपत्र विवाह महानिबंधक तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे पाठवितात.
 - सदरचे विवाह प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर विवाह महानिबंधक तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयात हे विवाह प्रमाणपत्र जमा केले जाते व यासंदर्भात ठेवलेल्या नोंदवहीमध्ये त्याची नोंद घेतली जाते.
 - एखादया पक्षकाराने विवाह प्रमाणपत्राच्या नकलेसाठी अर्ज केल्यास विहित फी रु. 5/- वसूल करून विवाह महानिबंधक तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे विवाह नोंदणीचे प्रमाणपत्र देतात.

प्रश्न 5 पारसी विवाह आणि घटस्फोट कायदा 1936 या कायद्याबाबत थोडक्यात माहिती सांगा.

- उत्तर**
- या कायद्यास पारसी विवाह आणि घटस्फोट कायदा, 1936 असे म्हणतात. सदरचा कायदा जम्मू आणि काश्मीरखेरीज संपूर्ण भारतात लागू आहे.
 - या कायद्यांतर्गत विवाह करावयाचा झाल्यास वराचे वय 21 वर्षे व वधूचे वय 18 वर्षे पूर्ण होणे आवश्यक आहे.
 - पक्षकाराचा (वधू - वर) पूर्वीचा पती किंवा पत्नी हयात असताना दुसरे लग्न करता येणार नाही.
 - विवाहासाठी धर्मगुरु (Priest) तसेच इतर 2 साक्षीदार आवश्यक असतात.
 - या कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे संपन्न केलेल्या विवाहाचे प्रमाणपत्र विहित नमुन्यात धर्मगुरु तयार करतात त्यावर वर-वधू तसेच विवाह समयी हजर असलेले साक्षीदार यांच्या सहया घेऊन धर्मगुरु सही करतात व असे तयार केलेले प्रमाणपत्र धर्मगुरु ज्या विवाह निबंधक यांचे कार्यक्षेत्रात विवाह संपन्न झाला आहे तेथील विवाह निबंधकाकडे विवाहाची नोंद ठेवण्यासाठी पाठवितात.

2

भाग 8 - विवाह नोंदणी

विशेष विवाह कायदा, 1954
(Special Marriage Act , 1954)

- 2.1 विशेष विवाह कायदा, 1954 संबंधी सर्वसाधारण माहिती
- 2.2 विशेष विवाहाची नोटीस
- 2.3 विशेष विवाह संपन्न करणे
- 2.4 विवाह अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध अपील
- 2.5 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत आकारल्या जाणा-या फीबाबत
- 2.6 इतर पध्दतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची नोंदणी
- 2.7 अभिलेख जतन कालावधी

2.1 विशेष विवाह कायदा, 1954 संबंधी सर्वसाधारण माहिती

प्रश्न 1 विशेष विवाह कायदा, 1954 अंतर्गत विवाह करण्यासाठी वधू-वर यांना जाती/धर्माचे बंधन आहे काय ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 या कायद्यांतर्गत विवाह करताना वधू-वर यांना जाती/धर्माचे कोणतेही बंधन नाही.

प्रश्न 2 महाराष्ट्र राज्यात विशेष विवाह नोंदणीची कार्यालये कोठे आहेत ?

उत्तर महाराष्ट्र राज्यात सर्वसाधारणपणे जिल्हा मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या दुय्यम निबंधक यांचे कार्यालयात ही विवाह नोंदणीची कार्यालये आहेत. या कार्यालयांची सविस्तर यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 3 विशेष विवाह नोंदणी अधिका-याचे कार्यक्षेत्र कोणते आहे ?

उत्तर विशेष विवाह कायद्यांतर्गत विवाह नोंदणीसाठी विवाह अधिका-याचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण महसूली जिल्हा घोषित केले आहे.

प्रश्न 4 विशेष विवाह कोण संपन्न करू शकतो ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 प्रमाणे नियुक्त विवाह अधिकारी विशेष विवाह संपन्न करू शकतात. यासाठी राज्यात खालील विवाह अधिकारी नियुक्त केले आहेत.-

- मुंबई शहर व मुंबई उपनगर तसेच पुणे या शहरांमध्ये विशेष विवाह नोंदणीसाठी स्वतंत्र विवाह

अधिकारी नियुक्त करण्यात आले आहेत, तर

- राज्याच्या इतर सर्व जिल्हयांच्या मुख्यालयांच्या ठिकाणी दुय्यम निबंधक यांची विशेष विवाह अधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आली आहे.

याबाबतची माहिती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 5 विशेष विवाह पध्दतीने विवाह करू इच्छिणा-या वधू-वर यांच्या पात्रतेबाबत कायद्यातील कोणत्या अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 चे कलम 4 प्रमाणे वधू-वर यांनी खालील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

- विशेष विवाह करणारा पक्षकार अविवाहित असावा किंवा विवाहित असल्यास पूर्वीच्या लग्नातील जोडीदारापासून घटस्फोटित असावा किंवा तो जोडीदार हयात नसावा.
- विवाहेच्छुक वधू-वरापैकी कोणीही मंदबुद्धी (Consequence of unsoundness of Mind) किंवा मनोविकृत नसावेत.
- विवाहेच्छुक वधू-वरापैकी कोणासही वारंवार वेडाचे झटके/ मिर्गी/ फिट येत नसावेत (Mental Disorder)
- विवाहेच्छुक वधू-वरापैकी कोणीही संतती उत्पत्ती करण्यास अपात्र (Procreation of Children) नसावेत.
- नोटीसच्या दिवशी विवाहेच्छुक वधूचे वय 18 वर्षे आणि वराचे वय 21 वर्षे पूर्ण असावे.
- उभयतांमध्ये निषिध्द (Prohibited) नातेसंबंध नसावेत.
निषिध्द नातेसंबंधांबाबतची अधिक माहिती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.
- विशेष विवाहाची नोटीस देतेवेळी वधू-वरापैकी किमान एक पक्षकार विवाह अधिका-याच्या कार्यक्षेत्रात नोटीसच्या दिनांकापासून मागील सलग 30 दिवस वास्तव्य करत असला पाहिजे.

2.2 विशेष विवाहाची नोटीस

प्रश्न 6 विशेष विवाह संपन्न करण्यासाठी नोटीसचा नमुना विहित केला आहे काय ?

उत्तर होय. विशेष विवाह संपन्न करण्यासाठी कायद्यातील कलम 5 चे अनुसूची 2 मध्ये नमुना विहित केला आहे. त्या विहित नमुन्यातच विशेष विवाहाची नोटीस द्यावी लागते.

प्रश्न 7 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत विवाह नोटीसीचा नमुना कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर विशेष विवाह नोटीसचा नमुना विवाह अधिका-याचे कार्यालयात तसेच नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 8 विशेष विवाहाची नोटीस देण्याकरिता वधू-वर यांना स्वतः हजर राहणे आवश्यक आहे काय ?

उत्तर नाही. विशेष विवाह अधिनियम, 1954 अंतर्गत महाराष्ट्र विशेष विवाह नियम, 1964 मधील नियम 9 नुसार विवाहाची नोटीस खास दूतामार्फत किंवा रजिस्टर पोस्टाने नोटीस फीसह पाठविता येते.

प्रश्न 9 विशेष विवाहाच्या नोटीस सोबत कोणती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे ?

उत्तर विशेष विवाह कायद्यांतर्गत विशेष विवाह संपन्न करण्यासाठी असलेल्या अटी पूर्ण करत असल्याबाबत पुरावा म्हणून नोटीससोबत योग्य ती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये खालील कागदपत्रांचा समावेश होतो.

1. वधू-वर यांचा
 - अ. वयाचा पुरावा - जन्म प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला इत्यादी.
पक्षकार अशिक्षित असेल किंवा जन्माची नोंद कोठेही नसेल, तर जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचेकडील वैद्यकीय दाखला.
 - ब. रहिवास पुरावा - उदा. स्वतःच्या नावाचे वीज देयक/दूरध्वनी देयक/ मिळकत कर पावती/ लिक्व अँड लायसन्सची प्रत.
2. वधू किंवा वर घटस्फोटित असल्यास घटस्फोटासंबंधीचा कोर्ट हुकुमनामा (डिक्री)
3. वधू ही विधवा किंवा वर हा विधुर असल्यास पूर्वीच्या जोडीदाराचा सक्षम प्राधिकारी यांचेकडील मृत्यूचा दाखला.
4. आवश्यक तीन साक्षीदारांची ओळखपत्रे व रहिवास पुरावा. सर्व पुरावे साक्षांकित (Attested) केलेले असावेत.

प्रश्न 10 विशेष विवाह संपन्न करण्यासंबंधी, दिलेल्या नोटिसा पडताळणीसाठी उपलब्ध होतात का ? त्यासाठी शुल्क आकारले जाते का ?

उत्तर विशेष विवाह नोंदणी कायद्यातील कलम 5 नुसार विशेष विवाहासाठी दिलेल्या नोटीसची 1 सत्य प्रत विवाह कार्यालयामध्ये विवाह नोटीस बुकामध्ये ठेवण्यात येते. अशा नोटिसा मागणीनुसार पडताळणीसाठी संबंधितांना विनामूल्य उपलब्ध करून दिल्या जातात.

प्रश्न 11 विशेष विवाहाची नोटीस दिल्यानंतर पुढे कोणती कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर

- विशेष विवाह संपन्न करण्यासाठी दिलेल्या नोटीसची एक प्रत विवाह अधिकारी त्यांचे कार्यालयामध्ये दर्शनी भागात प्रसिध्द करतात, आणि जर
- दोन पक्षकारांपैकी (वधू/वर) एक पक्षकार दुस-या विवाह अधिका-याच्या कार्यक्षेत्रात (महसूली जिल्हयात) राहत असेल, तर त्या विवाह अधिका-याकडे नोटीसची एक प्रत त्यांचे कार्यालयात प्रसिध्द करण्यासाठी तात्काळ पाठविली जाते.

प्रश्न 12 विशेष विवाह नोंदणीस हरकत घेता येते काय ? असल्यास किती दिवसात ?

उत्तर होय. विशेष विवाह कायद्यातील कलम 7 प्रमाणे नोटिसचा 30 दिवसांचा कालावधी संपुष्टात येण्यापूर्वी संबंधित कार्यक्षेत्रातील विवाह अधिकारी यांचेकडे हरकत नोंदविता येते.

प्रश्न 13 विशेष विवाह नोंदणीस हरकत घेण्यास फी भरावी लागते का ?

उत्तर होय. विशेष विवाह अधिनियम, 1954 अंतर्गत महाराष्ट्र विशेष विवाह नियम, 1964 मधील नियम 20 व महाराष्ट्र शासनाचे दिनांक 23 मार्च 2002 च्या अधिसूचनेनुसार हरकत फी रुपये 25/- इतकी भरावी लागते.

प्रश्न 14 विशेष विवाह नोंदणीस हरकत कोण घेऊ शकतो ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 चे कलम 4 चे उपकलम 2(अ) व (ब) मधील अटी-शर्तीचा भंग होत आहे, असे निदर्शनास येणा-या व्यक्तीस विवाह नोंदणीस हरकत घेता येते.

प्रश्न 15 विशेष विवाह नोंदणी संदर्भात प्राप्त हरकतीवर निर्णय कोण व किती दिवसात घेईल ?

उत्तर विशेष विवाह नोंदणीसंदर्भात प्राप्त हरकतीवर संबंधित विवाह अधिकारी हरकत प्राप्त दिनांकापासून 30 दिवसांच्या आत निर्णय घेईल.

2.3 विशेष विवाह संपन्न करणे

प्रश्न 16 विशेष विवाहाची नोटीस दिल्यापासून किती दिवसात विवाह संपन्न करता येतो ?

उत्तर विशेष विवाहाची नोटीस दिल्यापासून 30 दिवसानंतर मात्र नोटीस दिलेल्या दिनांकापासून 90 दिवसांपर्यंत विशेष विवाह संपन्न करता येतो.

प्रश्न 17 विशेष विवाह संपन्न करतांना साक्षीदारांची आवश्यकता आहे का ?

उत्तर होय. विशेष विवाह कायदा, 1954 चे कलम 11 प्रमाणे विशेष विवाह संपन्न करण्यासाठी तीन साक्षीदारांची आवश्यकता आहे.

प्रश्न 18 विशेष विवाह कोणत्या पध्दतीने संपन्न होतो ?

- उत्तर**
- **नोटीस-**
नियोजित विवाहाची नोटीस, विशेष विवाह कायदा 1954 चे कलम 5 मधील परिशिष्ट 2 मध्ये दिलेल्या विहित नमुन्यात देणे आवश्यक आहे.
 - **विशेष विवाह नोंदणीस हरकती**
नोटीस दिल्यापासून 30 दिवसांचा कालावधी संपण्यापूर्वी
 - अ. हरकती प्राप्त झाल्यास -**
विवाह अधिकारी प्राप्त हरकतीची पडताळणी करतात आणि हरकती/ आक्षेपामध्ये तथ्यांश दिसून आल्यास विवाह न करण्याबाबतचा आदेश देऊन विवाहाची नोंदणी नाकारतात. ही सर्व कार्यवाही विवाह अधिकारी आक्षेप प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून 30 दिवसांत पूर्ण करतात.
 - ब. हरकती प्राप्त न झाल्यास -**
विवाह संपन्न करण्यासाठी हरकती मुदतीत प्राप्त न झाल्यास किंवा प्राप्त हरकती/ आक्षेपामध्ये तथ्यांश दिसून न आल्यास विवाह अधिकारी -
 - विवाह नोंदणी कायद्यातील कलम 11 चे परिशिष्ट 3 मधील विहित नमुन्यात उपस्थित वधू-वर

यांचे घोषणापत्र करून घेतात व त्यावर वधू-वर व उपस्थित साक्षीदार यांच्या स्वाक्ष-या घेतात.

- तदनंतर वधू-वर हे परस्पराना कायदेशीर पती-पत्नी म्हणून स्विकारत असल्याबाबतची शपथ विवाह अधिकारी देतात.
- विशेष विवाह अधिकारी विवाह नोंदणी कायद्यातील कलम 13 चे परिशिष्ट 4 मधील विहित नमुन्यात विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र तयार करून वधू-वर व उपस्थित साक्षीदार यांच्या त्यावर स्वाक्ष-या घेतात. अशा विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत संबंधितांना तात्काळ देतात. मात्र अपवादात्मक परिस्थितीत इतर कामाचा व्याप विचारात घेऊन जास्तीत जास्त 3 दिवसात प्रमाणपत्र देतात.

प्रश्न 19 विशेष विवाह कार्यालयाव्यतिरिक्त घरी/ अन्य ठिकाणी विवाह संपन्न करता येतो का ?

उत्तर होय. विशेष विवाह विवाह कार्यालयाव्यतिरिक्त घरी/अन्य ठिकाणी संपन्न करता येतो.मात्र घरी/अन्य ठिकाणी विवाह संपन्न करण्यासंदर्भात निर्णय घेण्याचा अधिकार सर्वस्वी विवाह अधिकारी यांचा असतो. कार्यालयाव्यतिरिक्त अन्य ठिकाणी विवाह संपन्न करावयाचा झाल्यास-

- विवाह करणारे वधू-वर यांची इच्छित ठिकाणी विवाह संपन्न करण्याची इच्छा असल्यास त्यांना विशेष विवाह अधिका-याकडे अर्ज करून इच्छित ठिकाणी विवाह संपन्न करण्याची विनंती करता येते. तसेच
- सुट्टीच्या दिवशीसुद्धा इच्छित ठिकाणी विवाह संपन्न करण्याची विनंती करता येते. मात्र,
- विवाह अधिका-यास कार्यालयामध्ये 3 तासांपेक्षा जास्त काळ अनुपस्थित राहता येऊ शकत नाही. या कारणास्तव अशा अधिक वेळ लागणा-या प्रकरणांत ते गृहभेट नाकारू शकतात.

प्रश्न 20 विवाह अधिकारी दुस-या विवाह अधिका-याच्या कार्यक्षेत्रात गृहभेट देऊन विवाह संपन्न करू शकतात का ?

उत्तर नाही. विशेष विवाह अधिकारी त्यांना ठरवून दिलेल्या कार्यक्षेत्राबाहेर गृहभेट देऊन विवाह संपन्न करू शकत नाहीत.

प्रश्न 21 विशेष विवाह नोंदणी पुस्तके पडताळणीसाठी (शोधासाठी) उपलब्ध होऊ शकतात का ?

उत्तर होय. विवाह अधिका-याकडे अर्ज करून विहित फी रु. 5/- भरल्यास विशेष विवाह नोंदणी पुस्तके पडताळणीकरिता उपलब्ध करून दिली जातात.

2.4 विवाह अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध अपील

प्रश्न 22 विवाह अधिकारी यांनी विवाह नोंदणी नाकारण्याबाबत दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध कोणाकडे व किती दिवसात अपील करता येईल ?

उत्तर विशेष विवाह कायद्यातील कलम 8 (2) नुसार विवाह नोंदणी अधिकारी यांनी विवाह नाकारण्याबाबत दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध 30 दिवसांच्या आत सक्षम न्यायालयाकडे अपील करता येईल.

प्रश्न 23 न्यायालयाने विवाह अधिका-याचे आदेश रद्द केल्यास विवाहाची नोंदणी करता येईल काय ? असल्यास त्यासाठी पुन्हा नोटीस द्यावी लागेल काय ?

उत्तर विवाह नोंदणी अधिकारी यांचे विवाह नाकारण्याचे (संपन्न न करण्याचे) आदेश न्यायालयाने रद्द केल्यास सदर न्यायालयाच्या अशा आदेशाच्या दिनांकापासून 3 महिन्यांच्या आत विवाह संपन्न करता येईल व त्यासाठी पुन्हा वेगळी नोटीस देण्याची आवश्यकता नाही.

2.5 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत आकारल्या जाणा-या फीबाबत

प्रश्न 24 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत विवाह नोंदणीसाठी आकारण्यात येणा-या फीबाबत काय तरतूद आहे ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 चे नियम 1964 मधील नियम 20 प्रमाणे वेगवेगळ्या बाबींकरिता खालीलप्रमाणे फी विहित केली आहे.

अ.क्र.	तपशील	देय फी (रु.)
1.	नोटीस फी-	
	i. कायद्यातील कलम 5 नुसार नोटीस देणे व ती प्रसिध्द करणे	50/-
	ii. कलम 6 (3) नुसार नोटीसच्या प्रत्येक जादा प्रतीसाठी	50/-
	iii. कलम 7 किंवा 16 खाली प्राप्त झालेल्या नोंदी व हरकर्तीसाठी	25/-
	iv. कलम 15 नुसारच्या अर्जाबाबत	100/-
	v. नोटीसच्या जादा प्रती, प्रत्येक प्रतीसाठी	50/-
2.	विवाह संपन्न करण्यासाठी फी-	
	i. विवाह निबंधकाचे कार्यालयामध्ये विवाह संपन्न करण्यासाठी	150/-
	ii. विवाह निबंधकाचे कार्यालयाव्यतिरिक्त खाजगी ठिकाणी विवाह संपन्न करावयाचा असल्यास.	1000/-
3.	इतर प्रकारच्या फी-	
	i. कलम 15 अन्वये दिलेला अर्ज किंवा विवाह दाखल्याची प्रमाणित प्रत मिळण्यासाठी	25/-
	ii. विवाह निबंधकाच्या कार्यालयातील अभिलेखावरून (नोटीस पुस्तकाव्यतिरिक्त) शोध घेण्यासाठी अर्ज	5/-
	iii. शोध शुल्क-	
	अ. प्रथम वर्षाला	5/-
	ब. पुढील प्रत्येक वर्षाला रुपये 5 याप्रमाणे जास्तीत जास्त	25/-
	iv. आयोग नेमण्याबाबत-	50/-
	v. हुकुमनाम्याची प्रत किंवा कलम 6 (3) अन्वये विवाह विच्छेदनाची प्रत दाखल करणेसाठी	5/-
	vi. वरील बाबी वगळता या कायद्याखालील कोणत्याही अर्जासाठी	5/-

अधिक माहितीसाठी महाराष्ट्र शासनाच्या सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडील अधिसूचना क्र. 2011/ प्र.क्र.362/ कु.क्र. 3 दिनांक 23 मार्च 2002 पहावी. सदर अधिसूचना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Publication या सदराखाली Notifications या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

2.6 इतर पध्दतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची नोंदणी

प्रश्न 25 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी करण्यासाठी द्यावयाच्या अर्जाचा नमुना विहित केला आहे काय ?

उत्तर होय. विशेष विवाह कायदा, 1954 चे महाराष्ट्र शासनाचे विशेष विवाह नियम, 1964 चे नियम 16 चे परिशिष्ट 'अ' मध्ये अर्जाचा नमुना विहित केला आहे. सदरचा नमुना विवाह अधिकारी कार्यालयात तसेच नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 26 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहांची नोंदणी कशी केली जाते ? यासाठी काही अटींची पूर्तता करावी लागेल काय ?

उत्तर विशेष विवाह कायद्यातील कलम 15 प्रमाणे विवाह नोंदणीचे वेळी खालील अटींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे.

- त्यांचा विवाह झालेला आहे आणि ते तेव्हापासून पती-पत्नी म्हणून एकत्र राहतात.
- पक्षकारांपैकी (पती-पत्नी पैकी) कोणाचा पूर्वीचा पती/ कोणाची पूर्वीची पत्नी नसावेत. (थोडक्यात सदर पक्षकारांपैकी पूर्वीच्या लग्नातील जोडीदारापासून घटस्फोट घेतलेला असावा किंवा तो जोडीदार हयात नसावा).
- पक्षकारांपैकी कोणीही मूर्ख किंवा वेडसर (idiot or lunatic) नसावेत.
- दोन्ही पक्षकारांचे (पती-पत्नी) वय 21 वर्षे पूर्ण असावे.
- दोन्ही पक्षकारांमध्ये निषिद्ध नातेसंबंध नसावेत.
- अर्ज देतेवेळेस पती-पत्नी नोटिसच्या दिनांकाच्या अगोदर संबंधित विवाह अधिका-याचे कार्यक्षेत्रात किमान सलग 30 दिवसांपेक्षा जास्त काळ राहत असावेत.
- विहित नमुन्यातील अर्जावर पती-पत्नी यांनी स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. विशेष विवाह कायदा, 1954 चे कलम 2(ब) मधील निषिद्ध नातेसंबंधामध्ये विवाह करता येणार नाही. निषिद्ध नातेसंबंधाबाबतची माहिती नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 27 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत इतर पध्दतीने विवाह नोंदणीसाठी दिलेल्या अर्जाची माहिती जनतेच्या माहितीसाठी प्रसिध्द केली जाते का ?

उत्तर होय. विशेष विवाह कायदा, 1954 चे कलम 16 प्रमाणे विवाह नोंदणी कार्यालयामध्ये दर्शनी भागात अर्जाची प्रसिध्दी केली जाते.

प्रश्न 28 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत इतर पध्दतीने विवाह संपन्न करण्याबाबत दिलेल्या अर्जावर हरकत घेता येते काय ?

उत्तर होय. विशेष विवाह कायदा, 1954 मधील कलम 15 अंतर्गत नमूद अटींची पूर्तता होत नसेल, तर अर्जाच्या दिनांकापासून 30 दिवसांचे आत कोणीही व्यक्ती विवाह नोंदणीस हरकत घेऊ शकते.

प्रश्न 29 विशेष विवाह नोंदणीसंदर्भात प्राप्त हरकतीवर कोणते अधिकारी निर्णय घेतात ?

उत्तर विशेष विवाह नोंदणी संदर्भात प्राप्त हरकतीवर संबंधित कार्यक्षेत्रातील विवाह अधिकारी निर्णय घेतात.

प्रश्न 30 विशेष विवाह कायद्यातील कलम 15 प्रमाणे विवाह नोंदणीसाठी अर्ज केला तर किती दिवसात विवाह नोंदणी होईल ?

उत्तर आक्षेपाचा 30 दिवसाचा कालावधी संपल्यानंतर संबंधित पक्षकार उपस्थित झाल्यास विवाह नोंदणी करता येईल.

प्रश्न 31 इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी विशेष विवाह कायद्यांतर्गत करण्याबाबतची प्रक्रिया कशी आहे ?

उत्तर इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी करण्याबाबतची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे आहे.
इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी करण्यासाठी दिलेल्या अर्जावर विवाह नोंदणी संदर्भात कोणतेही आक्षेप प्राप्त झाले नाहीत, तर -

- 30 दिवसांनंतर नियोजित वेळेनुसार संबंधित पक्षकार (पती-पत्नी) यांनी 3 साक्षीदारांसह विवाह नोंदणी कार्यालयात उपस्थित राहणे आवश्यक आहे.
- विशेष विवाह कायद्यातील कलम 16 अन्वये विहित केलेल्या नमुन्यात विवाह अधिकारी विवाह प्रमाणपत्र तयार करतात.
- अशा प्रमाणपत्रावर संबंधित पक्षकार (पती-पत्नी) यांच्यासह 3 साक्षीदारांच्या सहया घेऊन विवाह प्रमाणपत्र पूर्ण करतात.
- अशा विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत तात्काळ संबंधितांना देतात. मात्र कार्यालयीन कामाचा व्याप विचारात घेऊन जास्तीत जास्त 3 दिवसांत सदरचे प्रमाणपत्र देतात.

प्रश्न 32 इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी करण्यास त्या विवाह अधिका-याने नकार दिल्यास त्याविरुद्ध कोणाकडे व किती दिवसात अपील करता येते ?

उत्तर अशा इतर पध्दतीने झालेल्या विवाहाची नोंदणी नाकारण्याच्या आदेशाविरुद्ध सदर आदेशाच्या दिनांकापासून 30 दिवसांत सक्षम न्यायालयाकडे अपील करता येते.

प्रश्न 33 विशेष विवाह कायद्यांन्वये संपन्न झालेल्या/ नोंदणी झालेल्या विवाहाची नोंदणी रद्द करण्याचे अधिकार विवाह अधिका-यास आहेत का ?

उत्तर नाही. विशेष विवाह कायद्यांन्वये संपन्न झालेल्या/ नोंदणी झालेल्या विवाहाची नोंदणी रद्द करण्याचे अधिकार विवाह अधिका-यास नाहीत. या कायद्यांतर्गत संपन्न झालेल्या/नोंदणी झालेल्या विवाहाची नोंदणी रद्द करण्याचे अधिकार सक्षम न्यायालयास आहेत.

प्रश्न 34 इतर पध्दतीने संपन्न झालेल्या विवाहाची नोंदणी करण्यासाठी किती फी आकारण्यात येते ?

उत्तर इतर पध्दतीने संपन्न झालेल्या विवाहांची नोंदणी करण्यासाठी अर्ज फी रु. 100/- व प्रत्येक अर्जासाठी ज्यादा फी रुपये 50 याप्रमाणे फी आकारण्यात येते.

2.7 अभिलेख जतन कालावधी

प्रश्न 35 विशेष विवाह कायद्यांतर्गत तयार झालेले अभिलेख किती कालावधीसाठी जतन केले जातात ?

उत्तर विशेष विवाह कायदा, 1954 चे नियम 1964 मधील नियम 23 प्रमाणे अभिलेखांचा जतन कालावधी खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	अभिलेखाचा तपशील	जतन कालावधी
1.	कलम 13 प्रमाणे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	कायमस्वरुपी
2.	कलम 16 प्रमाणे विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	कायमस्वरुपी
3.	घोषणापत्राचे पेस्ट बुक	कायमस्वरुपी
4.	विवाह नोटीस बुक	30 वर्षे
5.	नोटीस पेस्ट बुक	30 वर्षे
6.	कलम 16 खालील प्राप्त झालेले अर्ज	30 वर्षे
7.	चौकशी कागदपत्र	30 वर्षे
8.	पावती पुस्तके	10 वर्षे
9.	रोखीचे पुस्तक	10 वर्षे
10.	गृहभेटीचे अर्ज	5 वर्षे
11.	प्रमाणित नकलेचे अर्ज	5 वर्षे

लक्षात ठेवा

- राज्यातील जिल्हा मुख्यालयाचे दुय्यम निबंधक विशेष विवाह नोंदणीचेही काम करतात. मात्र, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पुणे या 3 जिल्हयांसाठी विवाह अधिका-यांची स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
- विशेष विवाहाकरिता इच्छुक वधू-वर यांना 30 दिवस अगोदर विवाह अधिका-याकडे नोटीस द्यावी लागते.
- 30 दिवसांत कोणतेही आक्षेप प्राप्त न झाल्यास किंवा प्राप्त आक्षेपामध्ये तथ्यांश दिसून न आल्यास विवाह अधिकारी 90 दिवसापर्यंत विवाह संपन्न करू शकतात.
- या विवाहास बोली भाषेत किंवा प्रचलित भाषेत 'कोर्ट मॅरेज' असेही म्हटले जाते.

3

भाग 8 - विवाह नोंदणी

**महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि
विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998**
(Maharashtra Registration of Marriage Act)

- 3.1 कायद्याविषयक सर्वसाधारण माहिती
- 3.2 विवाह नोंदणी प्राधिकृत अधिकारी व त्यांची कार्यालये
- 3.3 कागदपत्रांची पूर्तता
- 3.4 विवाह नोंदणीची प्रक्रिया
- 3.5 विवाह नोंदणीस विवाह निबंधकांचा नकार
- 3.6 संकीर्ण तरतूदी

3.1 कायद्याविषयक सर्वसाधारण माहिती

प्रश्न 1 महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 हा कायदा केव्हापासून अंमलात आला ?

उत्तर महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 हा कायदा दि. 15/04/1999 पासून अंमलात आला. यापूर्वी मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम, 1953 या कायद्यांतर्गत विवाहाची नोंदणी करण्यात येत होती. सदरचा कायदा निरसित झाला असला, तरी या कायद्यांतर्गत नोंदविलेले विवाह वैधरित्या नोंदविले आहेत, असे समजण्यात येते.

प्रश्न 2 महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 अन्वये विवाह संपन्न केले जातात, की झालेल्या विवाहाची नोंदणी केली जाते ?

उत्तर महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 अन्वये विवाह संपन्न केले जात नसून फक्त झालेल्या विवाहाची नोंदणी केली जाते.

3.2 विवाह नोंदणी प्राधिकृत अधिकारी व त्यांची कार्यालये

प्रश्न 3 महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 या कायद्यांतर्गत विवाह नोंदणीची कार्यालये कोठे आहेत ?

उत्तर महाराष्ट्र शासनाचे सार्वजनिक आरोग्य विभागाचे दि. 27/02/2008 रोजीच्या आदेशान्वये खालील स्थानिक प्राधिकरणाच्या कार्यक्षेत्रात त्या त्या अधिका-यांना प्राधिकृत केले आहे.

क्षेत्र	सक्षम प्राधिकारी
महानगरपालिका	प्रभाग अधिकारी/Zone/Ward Officer
नगरपालिका	मुख्याधिकारी/Chief Officer
नगरपंचायत	मुख्याधिकारी/ Chief Officer
कॅन्टोनमेंट एरीया (कटक मंडळ)	मुख्याधिकारी/ Chief Officer
ग्रामपंचायत	ग्रामसेवक/ Gram Sevak

- ग्रामपंचायत कार्यालयातील ग्रामसेवक यांना शासनाने सन 2001 पासून विवाह निबंधक म्हणून घोषित केले आहे.
- या कायद्याची अंमलबजावणी मुंबई व मुंबई उपनगर वगळता राज्याच्या उर्वरित विभागात दि. 01/05/2008 पासून सुरु झाली, तर मुंबई व मुंबई उपनगर येथे दि. 01/04/2010 पासून सुरु झाली.

3.3 कागदपत्रांची पूर्तता

प्रश्न 4 विवाह नोंदणीसाठी ज्ञापनाचा (अर्जाचा) नमुना विहित केला आहे काय आणि तो कोठे उपलब्ध होईल ?

उत्तर होय. महाराष्ट्र विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 मधील कलम 6 व विवाह मंडळाचे विनियमन 1999 नियम 5 नुसार विवाह ज्ञापनाचा नमुना नमुना ड मध्ये विहित केला आहे.

- हा नमुना प्रश्न 3 च्या उत्तरामध्ये नमूद विवाह निबंधक यांच्या कार्यालयात तसेच, नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या www.igrmaharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध आहे.

प्रश्न 5 महाराष्ट्र विवाह नोंदणी अधिनियम 1998 अन्वये विवाह नोंदणीसाठी विहित केलेल्या ज्ञापनाच्या नमुना ड सोबत कोणकोणती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे ?

उत्तर विवाह नोंदणीसाठी विहित केलेल्या ज्ञापनाच्या नमुना ड सोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

1. वधू-वर यांचे -
 - अ. वयाचा पुरावा - जन्माचे प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला इत्यादी.
 - ब. रहिवास पुरावा - ज्या ठिकाणी राहत आहेत त्या ठिकाणचा खात्रीलायक पुरावा उदा. विदयुत देयक, दूरध्वनी देयक, मिळकत कर पावती, लिक्व् अॅण्ड लायसन्स किंवा भारताच्या निवडणूक आयोगाकडून देण्यात आलेले ओळखपत्र.
2. वधू किंवा वर घटस्फोटित असल्यास घटस्फोटासंबंधीचा कोर्ट हुकुमनामा (डिक्री)
3. वधू ही विधवा किंवा वर हा विधूर असल्यास त्यांच्या आधीच्या जोडीदाराचा मृत्युचा दाखला.
4. आवश्यक तीन साक्षीदारांचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र व त्यांचा रहिवास पुरावा.

3.4 विवाह नोंदणीची प्रक्रिया

प्रश्न 6 महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 अंतर्गत विवाह नोंदणीची प्रक्रिया कशी असते.

उत्तर महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 अंतर्गत विवाह नोंदणीची प्रक्रिया खालीलप्रमाणे असते.

- विवाह जापनाच्या नमुना ड मध्ये माहिती भरून सादर करणे आवश्यक आहे.
- त्यास रु. 100/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प (कोर्ट फी लेबल) चिकटविणे आवश्यक.
- विवाह नोंदणीचे जापन पत्नी किंवा पती ज्या विवाह निबंधकाचे कार्यक्षेत्रात राहत असतील, त्या विवाह निबंधकासमोर सादर करण्याची प्रथम जबाबदारी पतीची आहे.
- विवाह जापनातील पक्षकार (वधू व वर) आणि तीन साक्षीदार व्यक्तीशः विवाह निबंधकासमोर उपस्थित राहून विवाह जापनावर स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. तसेच विहित केलेली विवाह नोंदणी फी भरणे आवश्यक आहे.
- विवाह जापनाचा नमुना ड सादर केल्यानंतर विवाह निबंधक त्याची पडताळणी करतात आणि
- पक्षकार (वधू व वर) आणि तीन साक्षीदार यांच्या ओळखीबाबत खात्री पटल्यानंतर महाराष्ट्र विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 मधील कलम 6 अन्वये विहित केलेला नमुना इ मध्ये विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देतात व त्याची एक प्रत विवाह महानिबंधक यांचेकडे पाठवितात.

3.5 विवाह नोंदणीस विवाह निबंधकांचा नकार

प्रश्न 7 विवाह निबंधक विवाहाची नोंदणी नाकारू शकतात काय? असल्यास कोणत्या कारणास्तव ?

उत्तर होय. विवाह निबंधक विवाहाची नोंदणी खालील कारणास्तव नाकारू शकतात.

- कायद्यातील कलम 7 प्रमाणे जर जापनामध्ये पक्षकार (वधू व वर) आणि तीन साक्षीदार यांनी सादर केलेले दस्तऐवज आणि कागदपत्रांचे आधारे त्यांचे निवेदनाच्या खरेपणाबद्दल खात्री पटत नसेल तर,
- मात्र, अशी नोंदणी नाकारण्यापूर्वी विवाह निबंधक पक्षकाराचे म्हणणे ऐकून घेऊन आदेशामध्ये कारणे नमूद करून विवाह नोंदणीस नकार देतात.
- विवाह निबंधक विवाह नोंदणी नाकारल्याचे आदेश व सर्व संबंधित अभिलेखासह अहवाल विवाह महानिबंधक यांचेकडे विचारार्थ पाठवितात.

प्रश्न 8 विवाह महानिबंधक यांचेकडे विवाह नोंदणी नाकारण्याचे असे आदेश प्राप्त झाल्यानंतर, त्यावर कोणती कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर विवाह निबंधक यांचा विवाह नाकारण्यासंबंधीच्या आदेशाबाबतचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर विवाह महानिबंधक तथा नोंदणी महानिरीक्षक 1 महिन्याच्या आत (कलम 7) संबंधित पक्षकारांना म्हणणे मांडण्याची संधी देतात आणि संबंधित पक्षकाराचे म्हणणे ऐकून घेतात आणि

- कारणे नमूद करुन एक तर विवाह नोंदणी करण्यासंबंधी विवाह निबंधकास सूचना देतात किंवा
- विवाह नोंदणी नाकारण्याविषयी विवाह निबंधकाचा आदेश कायम करतात.

प्रश्न 9 विवाह महानिबंधकांनीसुद्धा विवाह नोंदणी नाकारणेबाबत आदेश दिला तर काय करावे?

उत्तर विवाह महानिबंधक यांचे आदेशाविरुद्ध आदेश मिळाल्यापासून 30 दिवसांच्या मुदतीत संबंधित सक्षम न्यायालयाकडे अपील करता येते.

- मात्र, त्यानंतर न्यायालयाने दिलेला निर्णय अंतिम मानला जातो व विवाह निबंधक अशा निर्णयास अनुरूप कार्यवाही करतात.

प्रश्न 10 विवाह महानिबंधकाचे कार्यालय कोठे आहे ?

उत्तर या कायद्यांतर्गत नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे पदसिद्ध विवाह महानिबंधक आहेत. त्यांचे कार्यालय तळमजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, विधान भवनासमोर, पुणे - 1 येथे स्थित आहे.

3.6 संकीर्ण तरतूदी

प्रश्न 11 विवाहाची नोंदणी केली नाही, म्हणून विवाह बेकायदेशीर ठरतो काय ?

उत्तर नाही. विवाहाची नोंदणी केली नाही, एवढ्या कारणास्तव विवाह बेकायदेशीर ठरत नाही. मात्र त्यामुळे विवाह झाल्याचा कोणताही शासकीय पुरावा संबंधिताकडे राहत नाही. शिवाय शासकीय अभिलेखात विवाह झाल्याबाबतची नोंद घेण्याबाबत अडचणीचे ठरते.

प्रश्न 12 विवाह नोंदणी ज्ञापनामध्ये खोटी विधाने/माहिती दिल्याचे निदर्शनास असल्यास कोणती कार्यवाही केली जाते ?

उत्तर अशा प्रकरणी संबंधित व्यक्तीस एक हजार रुपयांपर्यंत असू शकेल, एवढा द्रव्य दंड केला जातो.

प्रश्न 13 दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविलेल्या विवाहाच्या नकला कोठे मिळतील ?

उत्तर मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम, 1953 या कायद्यांतर्गत दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदविलेल्या विवाहाच्या नकला त्याच कार्यालयात मिळतील. त्यासाठी अर्जास रुपये 5/- कोर्ट फी लेबल (चिकट मुद्रांक) लावणे आवश्यक आहे.

प्रश्न 14 नागरिकांना विवाह नोंदवही पाहण्यासाठी/तपासणीसाठी उपलब्ध होते काय ? झालेल्या विवाहाच्या उता-याची नक्कल मिळू शकते काय ?

उत्तर होय.

- विवाह निबंधकाकडे अर्ज करुन व विहित तपासणी फी रु. 15/- भरल्यानंतर नोंदवही तपासणीसाठी नागरिकांना उपलब्ध होते. तसेच
- त्याची नक्कल फी रु. 20/- भरून नक्कल घेता येते.

प्रश्न 15 मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम, 1953 या कायद्यांतर्गत नोंदणी होणा-या विवाहासंबंधी फीच्या तरतूदी सांगा.

उत्तर मुंबई विवाह नोंदणी अधिनियम, 1953 या कायद्यांतर्गत नोंदणी होणा-या विवाहासंबंधी फी च्या तरतूदी खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	तपशील	फी (रुपये)
1.	विवाह संपन्न झाल्यापासून 90 दिवसांच्या कालावधीत विवाहाची नोंद केल्यास	50/-
2.	90 दिवसांनंतर 1 वर्षाच्या कालावधीत विवाहाची नोंद केल्यास	50/- + दंड 100/-
3.	1 वर्षाच्या कालावधीनंतर विवाहाची नोंद केल्यास	50/- + दंड 200/-
4.	विवाह प्रमाणपत्राची नक्कल	20/-
5.	अभिलेख तपासणी (शोध)	15/-

लक्षात ठेवा

- विवाहाची नोंदणी केली नाही, एवढ्या कारणास्तव विवाह बेकायदेशीर ठरत नाही. मात्र त्यामुळे विवाह झाल्याचा कोणताही शासकीय पुरावा संबंधिताकडे राहत नाही. शिवाय शासकीय अभिलेखात विवाह झाल्याबाबतची नोंद घेण्याबाबत अडचणीचे ठरते.
- वैदिक पध्दतीने संपन्न झालेल्या विवाहांची नोंदणी महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन व विवाह नोंदणी अधिनियम, 1998 नुसार करण्याचे काम संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेमधील नियुक्त करण्यात आलेल्या विवाह निबंधकाकडून केले जाते.



आमच्याकडे येणारे नागरिक हे फार मोलाचे आहेत.

नागरिक हे आमच्यासाठी नसून आम्ही त्यांच्यासाठी आहोत.

नागरिक हे आमच्या कामामध्ये व्यत्यय नाहीत
तर, ते आमच्या कामाचा गाभा आहेत.

नागरिक कोणी परके नाहीत
तर, ते खऱ्या अर्थाने आमच्या व्यवस्थेचे आधारस्तंभ आहेत.

त्यांची सेवा करून आम्ही त्यांच्यावर उपकार करीत नाहीत
तर, सेवा करण्याची संधी देऊन तेच आम्हाला उपकृत करीत आहेत.



- महात्मा गांधी