क्र.का./ता.त/ का.अ.क्र.10/३२८०/2014,
नोंदणी महानिरिक्षक व मुद्रांक नियंत्रक,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे-1,
दि. 21/11/2014.

**विषय** :- <u>तात्काळ तपासणी सुधारीत पध्दती</u>.

**संदर्भ** :-1)या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.का.6/तपासणी/1541 दि.2/09/2007
2)या कार्यालयाचे परिपत्रक क्र.का.10/343/14, दि.06/09/2014
3)या कार्यालयाकडील पत्र क्रमांक/कार्यासनक्र.10/ता.त/121/2014 दि.11/09/2014

## परिपत्रक -

**प्रस्तावना -**

महालेखापाल तपासणी, व अंतर्गत तपासणी पथकाने केलेल्या दुय्यम निबंधक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या तपासणीत काही प्रकारच्या क्लिष्ट दस्तऐवजात आक्षेप वारंवार दिसून आलेले होते. त्या अनुषंगाने उक्त प्रकारच्या दस्तऐवजांची तात्काळ तपासणीची पध्दत दि. 12/09/2007 च्या परिपत्रकानुसार सुरु करण्यात आलेली आहे.

सन 2012 - 2013 पासून दस्त नोंदणीसाठी आय सरीता प्रणालीचा वापर सुरु करण्यात आला असून मुळ दस्तऐवजासोबत झेराक्स प्रत घेणे बंद करण्यात आले आहे. दस्तऐवजाच्या स्कॅन इमेज(scan -Image) मध्यवर्ती सर्व्हरवर उपलब्ध आहेत. हा बदल विचारात घेऊन दि.12/09/2007 रोजीचे परिपत्रकात अंशत; बदल करुन सुधारीत परिपत्रक दि. 06/09/2014 रोजी निर्गमित करण्यात आले आहे.

उक्त दि.06/09/2014 रोजीचे परिपत्रकान्वये सविस्तर सुचना देऊनही काही विभागातील दुय्यम निबंधक / सह जिल्हा निबंधक / नोंदणी उपमहानिरीक्षक तात्काळ तपासणीची योग्य अंमलबजावणी करीत नसल्याचे किबंहुना वेगवेगळया प्रकारच्या कार्यपध्दती अवंलबीत असल्याचे निदर्शनांस आलेले आहे. यास्तव सर्व कार्यालयामध्ये एकसुत्रता येण्याकरीता व महसुलाची गळती रोखण्याच्या दृष्टीने या पुर्वी या कार्यालयाने उपरोक्त संदर्भित नमुद सर्व परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना अधिक्रमीत करुन या परिपत्रकाव्दारे खालीलप्रमाणे सविस्तर कार्यपध्दती बाबत सुधारीत सूचना पुढील प्रमाणे निर्गमित करण्यात येत आहेत.

तात्काळ तपासणी पध्दतीनुसार दुय्यम निबंधक, सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी, व नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचे कामकाज अंमलबजावणी स्वरुप पुढील प्रमाणे असेल.

## 1) <u>तात्काळ तपासणीसाठी पाठविण्याचे दस्त प्रकार :-</u>

### 1.1) <u>दुय्यमनिबंधक यांनी पाठविण्याचे दस्त</u>

1.1.1) मुद्रांक शुल्कातून माफी दिलेले दस्तऐवज.

1.1.2) भाडेकरु व्याप्त मिळकतीचे दस्ताऐवज (विकसन करार / विक्री करार/ अभिहस्तांतरण)

1.1.3) झोपडपट्टी व्याप्त मालमत्तेचे(विकसन करार / विक्री करार/ अभिहस्तांतरण)

1.1.4) संगणकीकृत मुल्यांकन प्रणाली न वापरता नोंदविलेले जमीन हस्तांतरणाचे दस्तऐवज की ज्यात बाजारमुल्य दरतक्त्यामधील मार्गदर्शक सुचनेमुळे मुल्यांकनात सवलत किंवा घट देण्यात आली आहे.(नागरी व प्रभाव क्षेत्रातील मिळकती बाबत)

1.1.5) दुस-या दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काची वजावट दिलेले दस्तऐवज (नोंदणीकृत साठेखतावरुन/ विक्री करारावरुन करण्यात आलेली खरेदीखते वगळून)

### 1.2) <u>मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी अभिनिर्णय/ चुकविलेले मुद्रांक शुल्क प्रकरणातील व अन्य कोणत्याही प्रकारे निर्णित केलेली प्रकरणे :-</u>

1.2.1) मुद्रांक शुल्कातून माफी दिलेले दस्तऐवज.

1.2.2)भाडेकरु व्याप्त मिळकतीचे दस्ताऐवज (विकसन करार / विक्री करार/ अभिहस्तांतरण)

1.2.3 )झोपडपट्टी व्याप्त मालमत्तेचे (विकसन करार/ विक्री करार/ अभिहस्तांतरण.)

1.2.4) अन्य दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काची वजावट दिलेले दस्तऐवज (नोंदणीकृत साठेखत/ विक्री करारावरुन करण्यात आलेली खरेदीखते वगळून)

## 2) <u>तात्काळ तपासणीमध्ये दस्त पाठविण्याबाबतची कार्यपध्दती : -</u>

### 2.1) <u>नोंदणी अधिकारी कार्यालय</u> :

2.1.1 ) प्रत्येक नोंदणी अधिकारी त्यांच्या कार्यालयात प्रत्येक सप्ताहत नोंदणी झालेल्या दस्तऐवजांपैकी परिच्छेद क्र. 1.1 मध्ये नमुद करण्यात आलेल्याप्रकाराच्या दस्तप्रकाराचे दस्तऐवजाचे क्रमांक **विवरणपत्र नमुना क्र. 1** मध्ये नमुद करुन ते

विवरणपत्र मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सप्ताह अखेर ईमेल व्दारे पाठवावे. त्यासोबत दस्तऐवजाची SOFT COPY/सी. डी. पाठविण्याची आवश्यकता नाही.नोंदणी अधिकारी यांनी पाठविलेल्या विवरण पत्र क्र.1 ची दिनांकीत प्रत स्वाक्षरी करुन कार्यालयात दिनांक निहाय नस्तीबध्द करावी.

2.1.2) ज्या सप्ताहात परिच्छेद 1.1 मध्ये नमूद करण्यात आलेले तात्काळ तपासणीमधील दस्तप्रकारांपैकी दस्तऐवज नोंदणी झाले नसतील तर त्या सप्ताहा अखेर विवरण पत्र क्र. 1 निरंक असे नमुद करुन ई मेलव्दारे मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांना सादर करावे व त्याची प्रत देखील दिनांकीत स्वाक्षरी करुन कार्यालयीन अभिलेखातील नस्तीत ठेवावी.

2.1.3) नोंदणी उपमहानिरीक्षक/मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दुय्यम निबंधक कार्यालयास अचानक भेटी देऊन व त्यांच्याकडील संगणकीकृत अभिलेखाची आय सरीता वरुन पडताळणी करुन दुय्यम निबंधक तात्काळ तपासणीसाठी परिच्छेद 1.1 नमुद दस्त प्रकारातील सर्व दस्तऐवजाचे क्रमांक वेळोवेळी तपासणीसाठी पाठवितात किंवा नाही याची खात्री करावी.

2.1.4) दुय्यम निबंधकांनी महिना अखेर त्या महिन्यात तात्काळ तपासणी अंतर्गत त्यांनी मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे एकूण पाठविलेल्या दस्तऐवजाच्या क्रमांकाचे विवरणपत्र **नमुना क्र. 3** मध्ये मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करावे. व त्याची प्रत सबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचेकडे सादर करावी.

## 2.2) <u>मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय -</u>

2.2.1) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्याकडील अभिनिर्णीत केलेल्या किंवा अटकाव/ चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्काचा शोध या दस्तऐवजापैकी परिच्छेद क्र. 1.2 मध्ये नमुद करण्यात आलेल्या प्रकरणाची कार्यालयीन नस्ती,प्रमाणपत्र दिल्यावर किंवा निर्णयानंतर या पैकी जे लागू असेल ते सप्ताहाअखेर **विवरणपत्र नमुना क्र. 1 (ब)** मध्ये प्रकरण निहाय नमुद करुन सबंधित विभागीय नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुंबई विभागासाठी अप्पर मुद्रांक नियंत्रक) यांना सादर करावी. व नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांच्याकडे सादर केलेल्या विवरणपत्र क्र. 1 (ब) ची दिनांकीत प्रत स्वाक्षरी करुन

कार्यालयामध्ये स्वतंत्र नस्तीमध्ये दिनांकानुसार लावावी. अशा रितीने मुळ नस्ती पाठविलेल्या प्रकरणाबाबत मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी अभिनिर्णय व चुकवलेला मुद्रांक शोध किंवा सबंधित प्रकरणांच्या नोंदवहीत योग्य त्या नोंदी करण्यात याव्यात.

2.2.2) ज्या सप्ताहात परिच्छेद 1.2 मध्ये नमुद करण्यात आलेले तात्काळ तपासणीसाठी प्रकरणे प्रमाणित केली जाणार नसतील अथवा निर्णयानंतर पाठविणयास शिल्लक नसतील त्या सप्ताहाअखेर विवरणपत्र क्र.1. ब मध्ये प्रकरण संख्या निरंक असे नमुद करुन नोंदणी उपमहानिरीक्षक/ अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांना कळवावे. व त्याची प्रत दिनांकीत स्वाक्षरी करुन कार्यालयीन अभिलेखात ठेवावी.

2.2.3) नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयातील तपासणी अधिकारी/नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुंबईसाठी अप्पर मुद्रांक नियंत्रक) यांनी यांच्या तपासणी/भेटीच्या वेळी मुद्रांक जिल्हाधिकारी हे तात्काळ तपासणीमधील प्रकारातील सर्व प्रकरणे वेळोवेळी पाठवित आहेत याची खातरजमा व तपासणी करावी.

2.2.4) मुद्रांक जिल्हाधिका-यांनी त्या महिन्यात तात्काळ तपासणी अंतर्गत एकूण पाठविणेत आलेल्या प्रकरणाची माहिती **विवरणपत्र नमुना क्र. 3 (अ)** मध्ये नोंदणी उपमहानिरीक्षक /अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांचेकडे महिना अखेर सादर करावी.

**<u>3) तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त दस्तऐवजाची /प्रकरणची तपासणीची कार्यपध्दती</u> :-**

**<u>3.1) मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय</u> :-**

3.1.1) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांना दुय्यम निबंधकाकडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्र क्र 1 मधील दस्ताऐवजाचे क्रंमाक त्यांच्या कार्यालयात **विवरणपत्र क्रं. 4** प्रमाणे ठेवण्यात येणा-या नोंदवहीत नोंदी घ्यावात.

3.1.2) मुद्रांक जिल्हाधिका-यांनी वरील प्रकराचे दस्ताऐवज तपासणीसाठी त्यांच्या कार्यालयात आय सरीता प्रणाली अंतर्गत संगणक संचाची जोडणी करण्यात आलेली आहे.त्यात लॅगईन (login) केल्यानंतर दस्ताची प्रत पाहण्याची सुविधा उपल्बध आहे. याबाबतची मार्गदर्शक पुस्तिका स्वतंत्रपणे देण्यात येत आहे.

3.1.3) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी तात्काळ तपासणी मध्ये दुय्यम निबंधकाकडून प्राप्त झालेल्या विवरणपत्र क्रं 1 मधील दस्त क्रमांकाच्या आधारे दस्तऐवजाची तपासणी उक्त संगणक प्रणालीव्दारे पुढील सप्ताह अखेर पूर्ण करावयाची आहे.

3.1.4)सह जिल्हा निबंधक/मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयात तात्काळ तपासणी अंतर्गत प्राप्त होणारी दस्तसंख्या मोठया प्रमाणात असेल त्या ठिकाणी मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या प्रशासकीय अधिकारी, मुल्यांकन दुय्यमनिबंधक श्रेणी-1, सहाय्यक नगररचनाकार व वरिष्ठ लिपिक यांचे सहाय्याने तपासणी त्वरीत पूर्ण करावी.मात्र या बाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याची जबाबदारी सबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांची राहिल.

3.1.5)आक्षेपित दस्ताऐवजामधील आक्षेपाचा तपशील संबधित दुय्यम निबंधक यांना मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी **विवरणपत्र क्र 2** या नमून्यामध्ये त्वरीत कळविण्यात यावा. व त्यामधील वसुलीबाबतचे र्निदेश दयावेत. त्यांच्या प्रती नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांना पाठविण्यात याव्यात.

**मुबंई विभागाकरिता :-** मुबंई / मुबंई उपनगर विभागातील मुदांक जिल्हाधिकारी यांनी या बाबतच्या प्रती सह जिल्हा निबंधक मुबंई / मुबंई उपनगर/ नोंदणी उपमहानिरिक्षक / अप्पर मुदांक नियंत्रक यांना दयाव्यात.

3.1.6) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी सप्ताह अखरे तपासणी केलेल्या दस्ताऐवजापैंकी ज्या दस्तात आक्षेप उपस्थित केलेला आहे. त्या दस्ताचा बाबतीत नोंदवही (नमुना क्र 4) मध्ये उक्त दस्तक्रमांकासमोर आक्षेपाची नोंद रकाना क्र 10 ते 16 मध्ये घेण्यात यावी. संबधित दुय्यम निबंधक यांनी आक्षेप प्राप्त झाल्यानतंर त्यांची नोंद दुय्यम निबंधक कार्यालयातील नोंदवही **नमुना क्र.1अ** मध्ये नोंदी ठेवाव्यात.

3.1.7) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी महिन्यातील आक्षेपित दस्ताचा गोषवारा दस्तक्रमांकाचा यादीसह **विवरणपत्र क्र 4 (अ)** मध्ये नोंदणी उपमहानिरिक्षक / अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांना पाठवावा.

3.1.8) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी त्यांना महिन्याभरात प्राप्त झालेल्या दस्तक्रमांकानुसार दस्ताऐवजाची सर्व तपासणी करुन व त्या बाबतच्या नोंदी (नमुना क्र 4) नोंदवहीमध्ये पुर्ण करुन त्या नोंदवहीचा प्रमाणीत उतारा पुढील महिन्याच्या 10 तारखेपर्यंत नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांना सादर करावा.

3.1.9) मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी महिन्याभरात केलेल्या तपासण्याबाबतचा मासिक गोषवारा **विवरणपत्र नमुना क्र 5** नोंदणी उपमहानिरिक्षक कार्यालयास सादर करुन त्याची प्रत do10.igro@igrmaharashtra.gov.in या ई-मेल आयडीवर नोंदणी महानिरिक्षक कार्यालयास सादर करणेत यावी.

**<u>3.2) नोंदणी उपमहानिरिक्षक/अप्पर मुद्रांक नियंत्रक (मुबंई विभागकरीता) कार्यालय :-</u>**

3.2.1) नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांना त्यांच्या कार्यालयात आय सरीता प्रणाली अंतर्गत देण्यात आलेल्या संगणकाची जोडणी करण्यात आलेली आहे.

3.2.2) नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांना आय सरीता प्रणालीमधील त्याचे लागईन (login) केल्यानंतर दस्ताची प्रत पाहण्याची सुविध्रा उपल्बध आहे. त्याबाबतची मार्गदर्शक पुस्तिका स्वतंत्रपणे देण्यात येत आहे.

3.2.3) नोंदणी उपमहानिरिक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांनी विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या तपासणी बाबतचा नोंदवहीचा उतारा विवरणपत्र क्र 4 मधील नमुद एकूण दस्तसंख्येपैकी 10% दस्तऐवजाची तपासणी स्वैर पध्दतीने प्रत्येक दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या दस्तऐवजांचा समावेश असेल या पध्दतीने त्यांच्या कार्यालयात उपल्बध असलेल्या संगणकावर आय सरीता प्रणाली मधून पुढील महिनाअखेर पुर्ण करावी.

3.2.4) ज्या नोंदणी उपमहानिरिक्षक कार्यालयात तात्काळ तपासणी अंतर्गत होणारी दस्तसंख्या मोठया प्रमाणात असेल त्या ठिकाणी नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांनी त्यांचे कार्यालयाची सह जिल्हा निबंधक वर्ग -2 दुय्यम निबंधक श्रेणी 1, व वरिष्ठ लिपिक यांच्या सहाय्याने त्वरित पूर्ण करावी. या बाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याची जबाबदारी सबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांची राहिल.

3.2.5.) नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांनी त्यांच्याकडे महिन्याअखेर प्राप्त झालेल्या विवरणपत्र क्र 4 मधील नमुद दस्तांची तपासणी केल्यानतंर ज्या दस्ताऐवजात आक्षेप उपस्थित केलेला आहे त्या दस्ताऐवजाच्या बाबतीत त्यांच्या कार्यालयात ठेवण्यात येणा-या नोंदवहीत नोंद घ्यावी व तसा आक्षेप विवरणपत्र क्र 2 मध्ये संबधित दुय्यम निबंधक यांना कळविण्यात यावा व त्याची प्रत संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी व नोंदणी महानिरिक्षक कार्यालयास सादर करावी तसेच नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांनी प्राप्त झालेल्या दुय्यमनिबंधक यांचेकडील वरील प्रकारचे दस्तऐवजांचे बाबतीत मुदांक जिल्हाधिकारी कार्यालय निहाय नोंदी ठेवाव्यात.प्राप्त सर्व प्रकरणांबाबत दिनांक निहाय व अनुक्रमे नोंदी त्या नोंदवहीमध्ये ठेवाव्यात त्याच प्रमाणे प्रकरणाची सर्वागिण तपासणी सप्ताहात पुर्ण करावी. आणि तपासणीनुसार योग्य त्या नोंदी नोंदवहीमध्ये घ्याव्यात.अशा प्राप्त झालेल्या आक्षेपाची नोंद सबंधित दुय्यम निबंधकांनी व त्यांच्या कार्यालयात असणा-या नोंदवही **नमुना क्र.1अ** मध्ये व सह जिल्हा निबंधकांनी त्याच्या कार्यालयातील नोदवही नमुना क्र 4 मधील रकाना क्र 18 ते 24 मध्ये घेण्यात यावी.

3.2.6) नोंदणी उपमहानिरीक्षकांनी दरमहा केलेल्या तपासण्याचा अहवाल संदर्भित परिपत्रकासोबतच्या **विवरणपत्र नमुना क्र 6 (भाग-अ)** नुसार नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करावा. तसेच या पध्दती नुसार झालेल्या तपासण्यामधील आक्षेपांची एकुण संख्या, व त्यामध्ये अक्षेपित महसुल आणि त्यापैकी वसुल झालेला महसुल यांची माहिती **विवरणपत्र नमुना भाग 6 ब** मध्ये सादर करावी.

### 3.3.) <u>मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अभिनिर्णीत किंवा अटकाव, चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध इत्यादी प्रकाराच्या दस्तांबाबत</u> :-

मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयातील अभिनिर्णीत किंवा अटकाव व चुकविलेल्या मुद्रांकाचा शोध व अन्य प्रकारची प्रकरणाची माहिती **विवरणपत्र नमुना भाग 6 क** मध्ये नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करावी.

## 4)तात्काळ तपासणी अंतर्गत आक्षेपित दस्तऐवजाची वसुली बाबतची कार्यपध्दती :-

तात्काळ तपासणीमधील आक्षेपित दस्तातील/प्रकरणातील वसुलीच्या कार्यवाहीबाबत या कार्यालयाचे पारिपत्रक क्र.का.6 /म.ले.तपासणी /आक्षेप / 1130 दि 2/6/2005 रोजी निंगमित केलेल्या पारिपत्रकातील मार्गदर्शक सुचनेनुसार तपासणी मधील आक्षेपित दस्ताचे बाबतीत वसूली बाबतची कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा. व विहीत कालावधीत वसुलीची कार्यवाही पुर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी.

मुंबई विभागाकरीता अप्पर मुद्रांक नियंत्रक व मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी सद्दः स्थितीत त्यांच्या कार्यालयात आय सरीता प्रणालीची कनेक्टीव्हीटी जोडणी केली नसल्याने त्या कार्यालयानी दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडून SOFT COPY / सी.डी.च्या आधारे तात्काळ तपासणीमधील दस्तऐवजांची तपासणी करावी. यासाठी मुंबई विभागातील दुय्यम निबंधक यांनी परिच्छेद 1.1 मध्ये नमुद करण्यात आलेले दस्ताचे विवरणपत्र क्र. 1 मध्ये नमुद करुन त्या दस्तऐवजाच्या SOFT COPY / सी.डी. सबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांना सादर कराव्यात.

या ठिकाणी हे स्पष्ट करण्यात येते की, या तात्काळ तपासणी कार्यपध्दतीच्या प्रयोजनार्थ मुंबई विभागामध्ये दुय्यम निबंधक यांनी त्यांच्याकडील तात्काळ तपासणीमधील दस्तऐवज हे तपासणीसाठी सबंधित कार्यक्षेत्रातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्याकडे सादर करावेत. तसेच मुद्रांक जिल्हाधिकारी अंमलबजावणी क्र. 1 व 2 यांनी देखील त्यांचेकडे अभिनिर्णीत होणा-या प्रकरणापैंकी उपरोक्त प्रकारची प्रकरणे अप्पर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचेकडे तपासणीसाठी सादर करावेत. थोडक्यात इतर विभागामध्ये तात्काळ तपासणी संदर्भात नोंदणी उपमहानिरीक्षीक यांनी पार पाडावयाची कर्तव्य व अधिकार मुंबई विभागामध्ये अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांनी पार पाडावयाचे आहेत.

सर्व दुय्यम निबंधक यांना कळविणयात येत आहे की, तात्काळ तपासणीमधील दस्तऐवजांच्या HARD COPY अथवा THUMBNAIL PRINT तपासणीसाठी पाठवु नयेत व सर्व वरीष्ठ कार्यालयांनी देखील त्या आधारे तात्काळ तपासणी करु नये.

याच पारिपत्रकाव्दारे हे ही स्पष्ट करण्यात येते की, तात्काळ तपासणीमुळे नियमित तपासण्यांच्या पध्दतीमध्ये बदल करण्यात आलेला नाही. नियमित तपासणी अधिकारी यांनी, त्या त्या कार्यालयातील सर्वच दस्तांची तपासणी होण्याची दक्षता घ्यावी, विशेष करुन जे दस्त तपासणीसाठी पाठविलेले नाहीत त्यांची प्राधान्याने तपासणी करावी.

सदर तात्काळ तपासणीची पध्दत शासनाच्या महसुलाची हानी रोखण्यासाठी सुरु करण्यात आलेली आहे. त्यामुळे या सुचनांचे अनुपालन करण्यात कसूर अथवा टाळाटाळ केल्याचे निदर्शनास आल्यास सबंधित दुय्यम निबंधक अथवा सबंधित वरीष्ठ अधिकारी यांचेवर जबाबदारी निश्चित करुन योग्य ती प्रशासकीय कारवाई करण्यात येईल याची सर्व अधिका-यांनी नोंद घ्यावी.

**सही/-(श्रीकर परदेशी)**
**नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक**
**महाराष्ट्र राज्य पुणे.**

**सोबत सहपत्रे :- 12**

**प्रति.**

1. अपर मुदांक नियंत्रक, मुंबई
2. सर्व नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक.
3. सर्व सह जिल्हा निबंधक/ मुद्रांक जिल्हाधिकारी
4. सर्व कार्यासन अधिकारी, नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय, पुणे.
5. सर्व दुय्यम निबंधक (सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत)

58 प्रती प्राप्त Issued 25/11/14

**निर्गमित,**

**उपनोंदणी महानिरीक्षक (मुख्यालय),**
**महाराष्ट्र राज्य, पुणे.**

# विवरणपत्र क्र.१

**दुय्यम निबंधक यांनी तात्काळ तपासणीसाठी सह जिल्हा निबंधक / मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे दस्ताची माहिती ई-मेलव्दारे सादर करण्यासाठी नमुना.**

१) दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव –

२) दस्त नोंदणीचा कालावधी –

३) तपासणीसाठी पाठविण्यात येत असलेल्या दस्ताऐवजाच्या क्रमांकाचा तपशील –

| प्रकार | दस्तऐवज क्रमांक | दस्तऐवजांची एकूण संख्या | शेरा |
|---|---|---|---|
| | १ | २ | |
| मुद्रांक शुल्कातुन माफी दिलेले दस्तऐवज | | | |
| भाडेकरु (मालमत्तेचे/सोसायटीच्या मालकीचे विकसन करार/अभिहस्तांतरण) | | | |
| झोपडपट्टी व्याप्त (मालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/ अभिहस्तांतरण) | | | |
| संगणीकृत मूल्यांकन प्रणाली न वापरता नोंदविलेले जमीन हस्तांतरणाचे दस्ताऐवज | | | |
| अन्य दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काची वजावट दिलेले दस्तऐवज | | | |
| | **एकूण** | | |

**सह दुय्यम निबंधक/दुय्यम निबंधक**
**कार्यालय,**



(7)

# नमुना क्र. 1अ

## विषय :- दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये ठेवावयाची नोंदवही.

कार्यालयाचे नावं :-

| अ. क्र. | नोंदणीचा दिनांक | दस्त क्र. | दस्तऐवजा चा प्रकार | प्रकरण मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे पडताळीसाठी पाठविल्याचा दिनांक | मुद्रांक जिल्हाधिकारी/ नोंउपमनि यांचा तपासणीचा निष्कर्ष | | | | | | मुद्रांक जिल्हाधिकारी/ नोंउपमनि यांचेकडून आक्षेप प्राप्त झाल्याचा दिनांक | कलम 32/ कलम 33अन्वये कार्यवाही सुरु केल्याचा दिनांक | वसुलीचा दिनांक | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | निश्चित केलेले मुल्य | आवश्यक | | कमी पडलेले | | | | | | |
| | | | | | | मु.शु. | नों.फी | मु.शु. | नों.फी | एकुण<br>9 +10 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |



(12)

# विवरणपत्र क्र.१ब

## सह जिल्हा निबंधक/मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी तात्काळ तपासणीसाठी नोंदणी उपमहानिरीक्षक /अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांच्याकडे अभिनिर्णय/ चुकवलेला मुद्रांक शुल्क प्रकरणांची माहिती सादर करण्यासाठी नमुना

1) मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे नाव–

२) अभिनिर्णय/चुकवलेला मुद्रांक शुल्क प्रकरणाचा कालावधी–

३) तपासणीसाठी पाठविण्यात येत असलेल्या प्रकरणाचा तपशील –

| दस्ताऐवजाचा प्रकार | अभिनिर्णय/चुकविलेल्या मुद्रांक शुल्क प्रकरणांचे क्रमांक | प्रकरणांची एकूण संख्या |
|---|---|---|
| मुद्रांक शुल्कातुन माफी दिलेले दस्तऐवज | | |
| भाडेकरु मालमत्तेचे/सोसायटीच्या मालकीचे विकसन करार/अभिहस्तांतरण | | |
| झोपडपट्टी व्याप्त मालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/ अभिहस्तांतरण | | |
| दुसऱ्या दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काची वजावट दिलेले दस्तऐवज | | |
| | एकूण | |

उपरोक्त प्रकरणांच्या कार्यालयीन प्रती या विवरणपत्रा सोबत आपल्या कार्यालयास सादर करण्यात येत आहे.

सह जिल्हा निबंधक/मुद्रांक जिल्हाधिकारी,
कार्यालय.



③

# विवरणपत्र क्र. 2

तात्काळ तपासणीमध्ये सह जिल्हा निबंधक / मुद्रांक जिल्हाधिकारी व नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांच्या निदर्शनास आलेल्या आक्षेपाची सूचना संबंधित दुय्यम निबंधक यांना पाठविण्याचा नमुना

क्र.तात्काळ तपासणी/

सह जिल्हा निबंधक / मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय

दिनांक -

प्रति,

दुय्यम निबंधक

----------------

विषय - तात्काळ तपासणीमध्ये निदर्शनास आलेला आक्षेप.

संदर्भ - आपल्याकडे नोंदणी करण्यांत आलेला दस्त क्र. ------------

दि.--------------------.

आपल्या कार्यालयामध्ये नोंदणी करण्यांत आलेला दस्त क्र. ------------------------ दि.------------------------------तात्काळ तपासणीसाठी या कार्यालयाकडे प्राप्त झालेला होता. सदर दस्ताची तपासणी केली असता, या कार्यालयाचे प्रथमदर्शनी असे निदर्शनास आले आहे की,

1) दस्तांकित मिळकतीचे बाजारभावाप्रमाणे मूल्यांकन योग्यरित्या करण्यांत आलेले नाही. याचा सविस्तर तपशील पुढीलप्रमाणे आहे -

----------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------

------

किंवा

1) दस्तऐवजास देण्यांत आलेले मुद्रांक शुल्कातून माफी / सवलत अनुज्ञेय नाही. कारण

----------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------



(४)

किंवा

1) दस्तऐवजास देण्यांत आलेली मुद्रांक शुल्कातून वजावट योग्य नाही. कारण

---------------------------------------------------------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------------------------------------------------------

---------------------------------------------------------------------------------------------------------

-------------------------

2) सबब यास्तव या दस्तऐवजास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची 1 चे अनुच्छेद ---------------अन्वये रु.---------------------------इतके मुद्रांक शुल्क देय आहे. तथापि दस्तास लावलेले मुद्रांक शुल्क ------------------------------------वजा जाता रु................................................इतके मुद्रांक शुल्क कमी दिलेले आहे.

3) यास्तव प्रस्तुत दस्तऐवजाच्या बाबतीत अधिनियमाचे कलम 32 अ / 33अ अन्वये कार्यवाही सुरु करण्यांत यावी.

सह जिल्हा निबंधक / मुद्रांक जिल्हाधिकारी

प्रत - 1) संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक (मुंबई विभागाचे बाबतीत अपर मुद्रांक नियंत्रक)

2) मा. नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय (कार्यासन क्र. 10)

# विवरणपत्र नमुना क्र. – 3

विषय- दुय्यम निबंधक यांनी मुद्रांक जिल्हाधिकारी/नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचेकडे दरमहा पाठविण्याचे विवरणपत्राचा नमुना.

दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव - महिना –

| अ. क्र. | नोंदणीचा दि. | मु.शु.माफी दिलेल्या दस्तांची संख्या | भाडेकरु व्याप्त/ सोसायटी मालकीचेमालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/अभिहस्तांतरणाची संख्या | झोपडपट्टी व्याप्त मालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/अभिहस्तांतरणाची संख्या | संगणकीकृत मुल्यांकन प्रणाली न वापरता नोंदविलेले जमीन हस्तांतरणाचे दस्तऐवजांची संख्या | दुसऱ्या दस्तांच्या मु.शु.वजावट दिलेले दस्तऐवजांची(नोंदणीकृत ा साठेखतावरुन करण्यात आलेली खरेदीखते वगळून) संख्या | एकूण दस्त संख्या | मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे ईमेल-व्दारे कळविल्याचा दिनांक | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | १/-/ | | | | | | | | |
| | २/-/ | | | | | | | | |
| | ३/-/ | | | | | | | | |
| | ५/-/ | | | | | | | | |
| | ६/-/ | | | | | | | | |
| | ७/-/ | | | | | | | | |
| | ८/-/ | | | | | | | | |
| | ९/-/ | | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | | |
| | ३१/-/ | | | | | | | | |
| | एकूण | | | | | | | | |

सह दुय्यम निबंधक /दुय्यम निबंधक

७

# विवरणपत्र नमुना क्र. – 3(अ)

विषय- मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी /नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांचेकडे दरमहा पाठविण्याचे विवरणपत्राचा नमुना.

मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे नाव -

विषय :- तात्काळ तपासणी (अभिर्निणय व चु.मु.शु. प्रकरणे) महिना –

| अ. क्र. | प्रकरणचा दि. | मु.शु.माफी दिलेल्या प्रकरणची संख्या | भाडेकरु व्याप्त/ सोसायटी मालकीचे/मालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/अभिहस्तांतरणाची संख्या | झोपडपट्टी व्याप्त मालमत्तेचे विकसन करार/विक्री करार/अभिहस्तांतरणाची संख्या | दुसऱ्या दस्तांच्या मु.शु.वजावट दिलेले दस्तऐवजांची(नोंदणीकृत साठेखतावरुन करण्यात आलेली खरेदीखते वगळून) संख्या | एकूण दस्त संख्या | नोउपमनि/अ.मु.नि. याच्याकडे प्रकरण पाठविल्याचा दिनांक | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ७ | ८ | ९ | १० |
| | १/-/ | | | | | | | |
| | २/-/ | | | | | | | |
| | ३/-/ | | | | | | | |
| | ५/-/ | | | | | | | |
| | ६/-/ | | | | | | | |
| | ७/-/ | | | | | | | |
| | ८/-/ | | | | | | | |
| | ९/-/ | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | |
| | -- | | | | | | | |
| | ३१/-/ | | | | | | | |
| | एकूण | | | | | | | |

सह जिल्हा निबंधक / मुद्रांक जिल्हाधिकारी

# विवरणपत्र नमुना क्र.– 4

विषय- मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये ठेवावयाची नोंदवही (दुय्यम निबंधक कार्यालय निहाय).

दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव -

महिना –

| अ.क्र | ईमेल-व्दारे प्राप्त दिनांक | दस्त क्र. | दुय्यम निबंधक याच्याकडून ईमेल-व्दारे प्राप्त दस्ताबाबतची माहिती | | | | | | मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्ताची पडताळणी केल्यानंतर निदर्शनास आलेल्या बाबी | | | | | | | उपनोंमनि यांनी आक्षेप उपस्थित केला असल्यास दिनांक |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | दस्ताचे वर्गीकरण | अनुच्छेद | बाजार मुल्य | मोबदला | दिलेले मु.शु. | दिलेली नों.फी | दस्ताचे वर्गीकरण | अनुच्छेद | बाजार मुल्य | आवश्यक मु.शु. | कमी पडलेला मु.शु. | आवश्यक नों.फी | कमी पडलेली नों.फी | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| नोंदणी उपमहानिरिक्षक यांनी दस्ताची पडताळणी केल्यानंतर निदर्शनास आलेल्या बाबी | | | | | | | वसुलीची कार्यवाही सुरु केल्याचा दिनांक | वसुलीची कार्यवाही पुर्ण झाल्याचा दिनांक | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| दस्ताचे वर्गीकरण | अनुच्छेद | बाजारमुल्य | आवश्यक मु.शु. | कमी पडलेला मु.शु. | आवश्यक नों.फी | कमी पडलेली नों.फी | | | |
| १८ | १९ | २० | २१ | २२ | २३ | २४ | २५ | २६ | २७ |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

सह जिल्हा निबंधक /मुद्रांक जिल्हाधिकारी

## विवरणपत्र नमुना क्र.– 4 अ

विषय :- तात्काळ तपासणी मधील आक्षेपित दस्तऐवजाची महिती (दुय्यम निबंधक कार्यालयनिहाय)

मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे नाव -　　　　　　　　महिना -

| अ.क्र | दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव | दस्त क्र. | दुय्यम निबंधक याच्याकडून ईमेल-व्दारे प्राप्त दस्ताबाबतची माहिती | | | | | | मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्ताची पडताळी केल्यानंतर निदर्शनास आलेल्या बाबी | | | | | | | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | दस्ताचे वर्गीकरण | अनुच्छेद | बाजारमुल्य | मोबदला | दिलेले मु.शु. | दिलेली नों.फी | दस्ताचे वर्गीकरण | अनुच्छेद | बाजार मुल्य | आवश्यक मु.शु. | कमी पडलेला मु.शु. | आवश्यक नों.फी | कमी पडलेली नों.फी | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकूण | | | | | | | | | | | | | | | | |

**सह जिल्हा निबंधक/मुद्रांक जिल्हाधिकारी,**
**कार्यालय.**

(१०)

# विवरणपत्र नमुना क्र.– ५

**विषय-** मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी /नोंदणी उपमहानिरीक्षकाकडे / अप्पर मुद्रांक नियंत्रक यांना दरमहा पाठविण्याचे अहवालाचा नमुना

**मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे नाव -**

**महिना –**

**कालावधी दि.- १/९/२०१४ ते**

| अ.क्र. | दु.नि. कार्यालयाचे नाव | ई-मेलव्दारे प्राप्त एकुण दस्ताची संख्या | | | तपासलेले एकूण दस्तऐवज | | | तपासणी करणेवर शिल्लक दस्त | तपासलेल्या दस्तांपैकी आक्षेपीत दस्तांची संख्या | | | आक्षेपीत दस्तामधील महसूल (रक्कम) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | मागील महिनाअखेर प्राप्त दस्त संख्या | चालू महिन्यामध्ये प्राप्त दस्त संख्या | एकूण महिनाअखेर पर्यंत प्राप्त दस्त संख्या | मागील महिनाअखेर तपासलेले दस्त संख्या | चालू महिन्यामध्ये तपासलेले दस्त | एकूण महिनाअखेर तपासलेले दस्त ऐवज | | मागील महिनाअखेर पर्यंत आक्षेपीत दस्त संख्या | चालू महिन्यामध्ये तपासलेले पैंकी आक्षेपीत दस्त संख्या पैंकी | एकूण आक्षेपीत दस्त संख्या | मागील महिनाअखेर आक्षेपीत महसूल | | चालू महिन्यामध्ये आक्षेपीत महसूल | | एकूण आक्षेपीत महसूल (रक्कम) | | |
| | | | | ३+४ | | | ६+७ | ५ -८ | | | १०+११ | मु.शु | नों फी | मु.शु | नों फी | मु. शु १३+१५ | नों फी १४+१६ | एकूण १७+१८ |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## वसुलीचा तपशील –

| अ.क्र | दु.नि.कार्यालयाचे नाव | महिनाअखेर पर्यंत आक्षेपीत दस्तांची संख्या (रकाना क्र.१२) | त्याव्दारे आक्षेपीत महसूल (रकाना क्र.१९) | | | मागील महिनाअखेर वसुल झालेल्या दस्तांची संख्या | मागील महिनाअखेर झालेली वसुली | | | चालू महिन्या मध्ये वसूल झालेल्या दस्तांची संख्या | चालू महिन्यामध्ये झालेली वसुली | | | चालू महिना अखेर वसुल झालेल्या दस्तांची संख्या | चालू महिनाअखेर झालेली वसुली | | | वसुलीवर शिल्लक प्रकरणे | शिल्लक वसुली | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | मु. शु | नों फी | एकूण | | मु. शु | नों फी | एकूण | | मु. शु | नों फी | एकूण | २६+३० | मु. शु २७+३१ | नों फी २८+३२ | एकूण २९+३३ | २२-३४ | मु. शु २३-३५ | नों फी २४- ३६ | एकूण २५-३७ |
| २० | २१ | २२ | २३ | २४ | २५ | २६ | २७ | २८ | २९ | ३० | ३१ | ३२ | ३३ | ३४ | ३५ | ३६ | ३७ | ३८ | ३९ | ४० | ४१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एकुण | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

मुद्रांक जिल्हाधिकारी / सह जिल्हानिबंधक

# विवरणपत्र नमुना क्र.– ६ अ

**विषयः- अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपनिरीक्षक यांनी केलेल्या तपासण्याबाबत नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करावयाचा मासिक अहवाल**

विभागाचे नावः- कालावधी दि.- १/९/२०१४ ते महिनाः-

| अ.क्र | जिल्हयाचे नाव | दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव | मागील महिनाअखेर स.जि.नि. ./मु.जि. यांचेकडे प्राप्त दस्त संख्या | चालु महिन्यात स.जि.नि. ./मु.जि. यांचेकडे प्राप्त दस्त संख्या | एकूण प्राप्त दस्त संख्या | स.जि.नि. ./मु.जि.यांनी तपासलेल्या दस्ताची संख्या | | | अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई /नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी तपासणी करणे आवश्यक | अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी तपासणी केलेल्या दस्ताची संख्या | | | तपासणी करणे शिल्लक दस्त | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | मागील महिनाअखेर | चालु महिन्यात | एकूण | | मागील महिनाअखेर | चालु महिन्यात | एकूण | स.जि.नि./ मु.जि.यांनी | नोंदणी उपमहा निरीक्षक यांनी |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| **एकूण** | | | | | | | | | | | | | | |

**पुढे चालु**

**मागील पानावरुन पुढे चालू**

| स.जि.नि. ./मु.जि.यांनी तपासणीकरुन काढलेल्या आक्षेपानुसार | | | | | | स.जि.नि. ./मु.जि. यांचे आक्षेपाव्यतिरिक्त_अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुंबई / नोंदणीउपमहानिरीक्षक यांनी काढलेल्या आक्षेपानुसार | | | | | | एकूण आक्षेप | | शेरा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| मागील महिनाअखेर | | चालु महिनाअखेर | | एकूण | | मागील महिनाअखेर | | चालु महिनाअखेर | | एकूण | | दस्त संख्या (२०+२६ ) | आक्षेपित वसुली (२५+ २७) | |
| दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या (१६+१८) | आक्षेपित वसुली (१७+१९) | दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या (२२+२४) | आक्षेपित वसुली (२३+२५) | | | |
| १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ | २२ | २३ | २४ | २५ | २६ | २७ | २८ | २९ | ३० |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुंबई / नोंदणी उपमहानिरीक्षक**

(९)

# विवरणपत्र नमुना क्र.– ६ ब

**विषयः- अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपनिरीक्षक यांनी झालेल्या वसुली बाबत नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयास सादर करावयाचा मासिक अहवाल**

विभागाचे नावः- कालावधी दि.- १/९/२०१४ ते महिनाः-

**वसुलीचा तपशील –**

| अ. क्र. | जिल्हयाचे नाव | दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नाव | मागील महिनाअखेर आक्षेपित दस्तांची संख्या | मागील महिनाअखेर आक्षेपित महसुल | चालू महिन्यामध्ये प्राप्त झालेल्या आक्षेपित दस्तांची संख्या | चालू महिनाअखेर प्राप्त आक्षेपित महसुल | एकूण | | मागील महिनाअखेर झालेली वसुली | | चालू महिना अखेर झालेली वसुली | | एकूण झालेली वसुली | | वसुलीवर शिल्लक प्रकरणे | शिल्लक वसुली |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | प्राप्त आक्षेपित दस्त संख्या ४+६ | आक्षेपित वसुली ५+७ | दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या | आक्षेपित वसुली | दस्त संख्या १०+१२ | आक्षेपित वसुली ११+१३ | ८-१४ | ९-१५ |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपमहानिरीक्षक

**अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांनी केलेल्या तपासण्याबाबत नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाकडे पाठविण्याचे विवरण पत्र**

## नुमना क्र. 6 भाग क

विभागाचे नांवः-　　　　विषयः-तात्काळ तपासणी (अभिर्निणय व चु.मु.शु. प्रकरणे)　　　　कालावधी दि.- १/९/२०१४ ते

| अ. क्र. | जिल्हयाचे नाव | मागील महिना अखरे प्राप्त प्रकरण संख्या | मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्येकडून चालु महिनाअखेर प्राप्त प्रकरण संख्या | एकुण प्राप्त प्रकरणाची संख्या | एकुण प्राप्त प्रकरणा पैकी महिना अखरे तपासणी वर शिललक प्रकरणे | नो. उपमनि यांनी तपासणी केलेल्या प्रकरणांची संख्या | तपासणी करणेवर शिल्लक प्रकरणे | मागील महिना अखरे आक्षेपानुसार प्रकरणे व वसुली | | चालु महिन्यात अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी काढलेल्या आक्षेपानुसार प्रकरणे व वसुली | | एकुण आक्षेप | | मागील महिनाअखेर झालेली वसुली | | चालु महिन्यात झालेली वसुली | | एकुण वसुली | | वसुलीवर शिल्लक | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | (3+5) | | | | प्र. सं | आक्षेपित वसुली | प्र. सं. | आक्षेपित वसुली | प्र. सं. | आक्षेपित वसुली | प्र. सं. | झाले ली वसुली | प्र. सं. | झालेली वसुली | प्र. सं. | झालेली वसुली | प्र. सं. | प्रलंबित वसुली |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | एकूण | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**अप्पर मुद्रांक नियंत्रक मुबंई / नोंदणी उपमहानिरीक्षक**