

शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना  
होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५  
मधील कलम ८ अन्वये

व

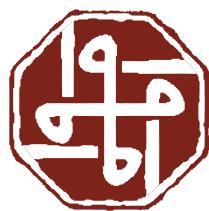
शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना  
होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध नियम, २०१३  
मधील नियम ३ अन्वये

नोंदणी व मुद्रांक विभागातर्फे ही  
‘नागरिकांची सनद’  
दि. १५ ऑगस्ट २०१४  
रोजी प्रसिद्ध करून  
अंमलात आणण्यात आली आहे.

# नागरिकं ची सनद



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 ठराविक कालमर्यादित कार्यपूर्ती
- iii पारदर्शक कार्यप्रणाली
- iv सर्वांना सौजन्याची व समान वागणूक
- v लोकाभिमुख बैठक व्यवस्था
- vi प्रसन्न कार्यालयीन वातावरण

**ध्येय (Mission):-** 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 (Mission) आहे.

**लक्ष्य (Vision):-** उपरोक्त ध्येय साध्य करण्याच्या दृष्टीने, जनतेशी संबंधित सर्व कामकाज विहित पृथक्तीने, विहित मार्गाने, निश्चित कालमर्यादित व पारदर्शकरित्या पार पाडणे आणि त्याकरिता कामकाजामध्ये अद्यावत तंत्रज्ञानाचा प्रभावी वापर करणे, हे या विभागाचे लक्ष्य (Vision) आहे.



## मनोगत



सचिव,  
मदत व पुनर्वसन

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

विभागाशी येणारा नागरिकांचा प्रत्यक्ष संपर्क सुखद व्हावा, यासाठी नोंदणी व मुद्रांक विभागाने 'ई-सर्विसेस' 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 पद्धतीने व सुरक्षितरित्या प्रदान करण्यासाठी 'ई-एसबीटीआर' प्रणाली आणि त्याचबरोबर दुर्घटना 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, गतिमान करून नागरिकांना सर्वोत्तम सेवा देण्यास विभाग प्रयत्नशील आहे.

नोंदणी व मुद्रांक विभागातील दुर्घटना निबंधक ते नोंदणी महानिरीक्षक या सर्वच कार्यालयाकडून जनतेला विविध सेवा पुरविल्या जातात. या सेवांव्दारे कामे करून घेताना नागरिकांना येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन त्याबाबत नागरिकांना मार्गदर्शन करण्यासाठी विभागाने प्रत्येक सेवेसाठी स्वतंत्र सनद तयार केली आहे. प्रत्येक सनदेमध्ये ती सेवा घेण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे, आकारली जाणारी फी / शुल्क, लागणारा कालावधी, सेवा देण्यास जबाबदार अधिकारी, अपेक्षित सेवा न मिळाल्यास काय कार्यवाही करावी, याबाबतचा संक्षिप्त तपशील देऊन विभागाच्या कामकाजामध्ये पारदर्शकता आणली आहे.

नागरिकांच्या सनदेच्या माध्यमातून नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या सर्वच कार्यालयामार्फत नागरिकांना अधिक प्रभावी सेवा उपलब्ध होईल, अशी माझी खात्री आहे.

मिलिंद म्हैसकर

## मागे वळून पाहताना...

नोंदणी व मुद्रांक विभाग नागरिकांच्या जीवनातील अतिशय महत्त्वाच्या घडामोर्डींशी निगडित आहे. स्थावर मालमतेची खरेदी-विक्री, मुद्रांक शुल्क भरणा, विवाह नोंदणी अशा विविध प्रकाराच्या कामकाजाकरिता वर्षाकाठी साधारणपणे दोन कोटी नागरिक या विभागाला भेट देतात.

नोंदणी कायदा भारतात सन १९०८ 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 दस्त नोंदणीचे काम न्यायाधिशांकडे देण्यात आले होते. पुढे या कामासाठी स्वतंत्र यंत्रणा निर्माण करण्यात आली व त्यातूनच नोंदणी विभागाची निर्मिती झाली.

मुद्रांक शुल्काद्वारे कर वसुलीस सन १८१५ पासून मुंबईमध्ये सुरुवात झाली. त्यानंतर सन १८२७ 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 करत होता. विभागाच्या कामकाजाचे स्वरूप, व्याप्री व महत्त्व विचारात घेऊन सन १९८८ मध्ये नोंदणी विभाग व मुद्रांक विभाग यांचे एकत्रीकरण करून नोंदणी महानिरीक्षक तथा मुद्रांक नियंत्रक यांच्या अधिपत्याखाली या नवीन विभागाचे काम सुरु झाले.

त्यानंतर मुद्रांक शुल्क दराचे वेळोवेळी करण्यात आलेले सुसूक्तीकरण आणि बाजार मूल्य संकल्पनेची व त्यासाठीच्या वार्षिक मूल्य दर तत्काळांची 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 २००२ पासून दस्त नोंदणीसाठी संगणकीकृत प्रणालीचा (SARITA) वापर सुरु करण्यात आला. सन २०१२ पासून संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली मध्यवर्ती पद्धतीने (i-SARITA) सुरु करण्यात आली, तसेच ई-पेमेंट व ई-सर्च यासारख्या विविध ई-उपक्रमांची अंमलबजावणी सुरु करण्यात आली. सन २०१४ पासून विभागाने नागरिकांसाठी त्यांचे लिव्ह अँन्ड लायसन्सचे (भाडे करार) दस्त घरबसल्या नोंदविता येतील व सदनिकांचे विक्री करारनाम्यांचे दस्त बांधकाम व्यावसायिकांच्या कार्यालयातूनच ॲनलाईन नोंदविता येतील अशी ई-रजिस्ट्रेशन प्रणाली देशामध्ये पहिल्यांदा सुरु करून गतिमान व लोकाभिमुख प्रशासनाचे ध्येय साध्य करण्याचे दृष्टीने क्रांतिकारी पाऊल उचलले आहे.



## मनोगत

**ब** दलत्या परिस्थितीमध्ये प्रशासनाकडून नागरिकांच्या अपेक्षा वाढत चाललेल्या आहेत. त्याच वेळी लोकाभिमुख प्रशासनासाठी शासकीय पातळीवर देखील पावले उचलली जात आहेत. महाराष्ट्र शासनाने शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ अन्वये नागरिकांच्या सनदेची तरतूद करून नागरिकांना हव्या असणाऱ्या सेवा व लाभ कशा प्रकारे द्यावेत, याबाबत निर्देश दिले आहेत.

या पार्श्वभूमीवर, नोंदणी व मुद्रांक विभागातर्फे दिल्या जाणाऱ्या सेवा, त्यांची कार्यपद्धती, लागणारा कालावधी, आवश्यक कागदपत्रे/शुल्क, तक्रार निवारण प्रणाली या सर्व महत्वपूर्ण बाबींची माहिती देणारी अद्यावत व परिपूर्ण 'नागरिकांची सनद' विभागाने तयार केली आहे.

विभागाच्या विविध अधिकाऱ्यांनी ही सनद तयार करण्यासाठी अतिशय महत्वाचे योगदान दिलेले आहे. यात प्रामुख्याने डॉ. संजय कोलते, श्री. राजेंद्र क्षीरसागर, श्रीमती नयना गुंडे, श्री. प्रकाश अहिरराव, श्री. चिंतामण भुरकुंडे, श्री. दिलीप साळुंके हे वरिष्ठ अधिकारी तसेच श्री. संतोष हिंगाणे, श्री. सुभाष सातपुते, श्री. विजय भालेराव, श्री. गोपीनाथ कोळेकर, श्री. भरत गरुड, श्री. सुधीर नाकोड व श्री. श्रीकांत वाघमारे इत्यादींचे भगीरथ प्रयत्न आहेत. या पुस्तकाच्या संपूर्ण निर्मिती प्रक्रियेत श्री. संतोष हिंगाणे यांनी केलेल्या प्रयत्नांचा विशेष उल्लेख करावासा वाटतो.

ही माहिती अधिक अचूक, सर्वसमावेशक व प्रमाणित असावी, याकरिता विभागाचे बाहेरील तज्ज जेष विधिज्ञ अँड माधवराव पटवर्धन, अँड नारायण नाईक, श्री. जी. वाय. लिमये, अँड धनेश देशपांडे आदी यांनी आपले अमूल्य योगदान दिले असून त्याबद्दल मी त्यांचा ऋणी आहे. याशिवाय नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे अधिकारी श्री. दिपक सोनवणे, श्री. अनिल पारखे, श्री. उदयराज चव्हाण, श्री. आर. जी. राऊत, श्री. आर.एल. पाटील, श्री. रमेश काळे, श्रीमती मनिषा मिसकर, श्री. सूर्यकांत मन्याळ, श्री. विवेक विचारे, श्री. सुनिल समदिल्या, श्री. डॉ. डॉ. माळी यांनीदेखील या पुस्तकाच्या निर्मितीमध्ये महत्वाचे योगदान दिले आहे.

'नागरिकांची सनद' प्रकाशित करण्यासाठी मा. सचिव श्री. मिलिंद म्हैसकर यांनी मोलाचे मार्गदर्शन केले, याबद्दल मी त्यांचा मनःपूर्वक आभारी आहे. नागरिकांच्या सनदेच्या माध्यमातून नोंदणी व मुद्रांक विभाग आणि नागरिक यातील दरी कमी होईल व शासन सेवेचे लाभधारक असलेल्या नागरिकांची अधिक चांगल्या पद्धतीने सेवा करण्याची संधी या विभागाला मिळेल, असे मला वाटते.

डॉ. श्रीकर परदेशी

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## 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, 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 ५०७ दुर्यम निबंधक कार्यालये आहेत.
  - दुर्यम निबंधक कार्यालयांवर नियंत्रणासाठी जिल्हा स्तरावर सह जिल्हा निबंधक यांची ३४ कार्यालये आहेत.
  - मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हे वगळता इतर जिल्ह्यांकरिता सह जिल्हा निबंधक हेच मुद्रांकविषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकारी म्हणून काम पाहतात.
  - मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्ह्यामध्ये मुद्रांक शुल्कविषयक कामकाजासाठी मुद्रांक जिल्हाधिकाऱ्यांची स्वतंत्र ६ कार्यालये आहेत.
  - राज्यात या विभागाचे मुंबई, पुणे, ठाणे, नाशिक, औरंगाबाद, नागपूर, अमरावती व लातूर असे एकूण ८ 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 दुर्यम निबंधक हे विशेष विवाह नोंदणीचे देखील काम करतात. मात्र, मुंबई शहर, मुंबई उपनगर व पुणे या ३ जिल्ह्यांसाठी विवाह अधिकाऱ्यांची स्वतंत्र कार्यालये आहेत.
- क) बाजार मूल्य दर तके तयार करण्यासाठी क्षेत्रीय स्तरावर सहाय्यक संचालक, नगररचना (मूल्यांकन), यांची ७ कार्यालये असून त्यांचेवर राज्य स्तरावरून सह संचालक, नगररचना (मूल्यांकन) यांचे नियंत्रण असते.
- ड) पूर्वी छायाचित्रित करण्यात आलेल्या दस्तांचे अभिलेख जतन करण्यासाठी, पुणे येथे शासकीय छायाचित्र नोंदणी कार्यालय कार्यरत आहे.
- इ) नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे संकेतस्थळ [www.igrmahrashtra.gov.in](http://www.igrmahrashtra.gov.in) असे आहे.

## नागरिकांच्या सेवेत...

नोंदणी व मुद्रांक विभागाचे कामकाज प्रामुख्याने खालील कायदयांनुसार चालते.

१. नोंदणी अधिनियम, १९०८
२. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम (पूर्वीचा मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८)
३. विशेष विवाह अधिनियम, १९५४

या कायदयांच्या अनुषंगाने विभागाकडून पुढीलप्रमाणे प्रमुख कामकाज पार पाडले जाते-

### १. नोंदणीविषयक-

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

### २. मुद्रांकविषयक-

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

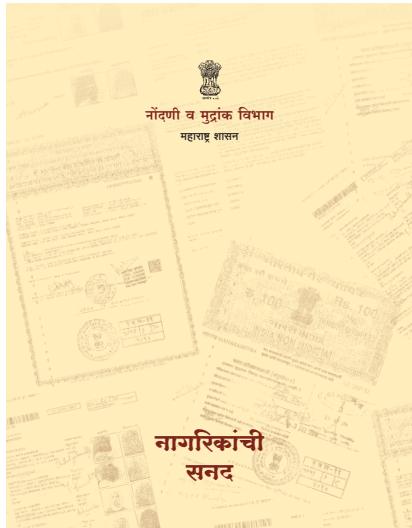
### ३. विवाहविषयक-

- विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करून विवाह प्रमाणपत्र देणे.
- अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायद्याअंतर्गत नोंदणी करणे

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

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| १. आय-सरिता (i-SARITA)            | २. ई-पेमेंट (e-Payment)                             |
| ३. पब्लिक डाटा एन्ट्री (PDE)      | ४. ई-स्टेप इन (e-Step in)                           |
| ५. ई-फायलिंग (e-Filing)           | ६. ई-सर्च (e-Search)                                |
| ७. ई-ए.एस.आर (e-ASR)              | ८. पब्लिक डाटा एन्ट्री फॉर फायलिंग (PDE for Filing) |
| ९. ई-रजिस्ट्रेशन (e-Registration) | १०.विवाह नोंदणी (Marriage Registration)             |

## निर्मिती



### संपादन

डॉ. श्रीकर परदेशी (भा.प्र.से.)

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

### संपादन साहाय्य:

संजय कोलते  
राजेंद्र क्षीरसागर  
नयना गुंडे  
प्रकाश अहिराव  
संतोष हिंगाणे  
सुभाष सातपुते  
गोपीनाथ कोळेकर  
भरत गरुड  
विजय भालेराव  
श्रीकांत वाघमारे

### मुद्रित शोधन:

अनुजा कुलकर्णी  
मनिषा देशपांडे  
मंजुषा पानसे

### मुद्रक:

श्री झावरे क्रिएटिव एंटरप्रायझेस प्रा. लि. पुणे  
फोन नं.: ०२० २४२६ ६३८५ / २४२६ ३४८३

### मुद्रण साहाय्य:

श्रीहरी खुर्द  
आशिष कांबळे  
हेमंत पाटील

### प्रकाशक :

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

## अनुक्रमणिका

भाग क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
<b>१. दुर्यम निबंधक कार्यालय</b>		<b>१५</b>
१.	दस्त नोंदणी करणे (Registration of Document)	१७
२.	दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Index)	२०
३.	दस्ताची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Document)	२२
४.	शोध उपलब्ध करणे (Search)	२४
५.	नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून घेणे (Filing of Notice of Intimation)	२६
६.	जुना मूळ दस्त नोंदणी पूर्ण करून परत देणे (Returning old document after completion of Registration)	२८
७.	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मूल्यांकन अहवाल देणे (Valuation Report for assessment of Stamp Duty)	३०
८.	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे (Visit outside office regarding Registration)	३२
९.	विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे (Authentication of Special Power of Attorney)	३४
१०.	मृत्युपत्रकत्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र नोंदणी करणे (Registration of will after death of Testator)	३६
<b>२</b>	<b>मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय</b>	<b>३९</b>
१.	दस्ताचे मुद्रांक शुल्काबाबत अभिनिर्णय करणे (Adjudication of document for assessment of Stamp Duty)	४१
२.	मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे (Refund of Stamp Duty)	४३
<b>३.</b>	<b>सह जिल्हा निबंधक कार्यालय</b>	<b>४७</b>
१.	नोंदणी झालेल्या दस्तविषयक अभिलेख दुरुस्तीस परवानगी देणे (Correction in Records of Registered Document)	४९
२.	दस्त नोंदणीस सादर करण्यासाठी किंवा कबुली जबाब देण्यासाठी झालेला विलंब क्षमापित करणे. (Condonation of delay for presenting the document for Registration or for Admission)	५१
३.	दस्त नोंदणीदरम्यान खोटे निवेदन (False Statement) किंवा तोतयेगिरी (Impersonation) संदर्भातील तक्रारीवरील कार्यवाही	५३
४.	दस्त नोंदणी नाकारण्याच्या आदेशाविरुद्ध अपीलावरील कार्यवाही (Appeal against order of refusal of Registration)	५५

भाग क्र.	विषय		पृष्ठ क्र.
५.	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची/ त्या दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Document/ Index, registered in Joint District Registrar Office)		५७
६.	दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये, ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा (Refund of Registration Fee paid by e-Payment System, in case of Non-Registration of Document)		५९
७.	नोंदणी झालेल्या दस्तास जादा भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा (Refund of excess Registration Fee for Registered Document)		६१
८.	मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व उघडणे (Deposit, Withdrawal and Opening of sealed cover of Will)		६३
४	<b>विवाह अधिकारी कार्यालय</b>		६५
१.	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे (Solemnization of Marriage under Special Marriage Act, 1954)		६७
२.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नक्ला देणे. (Certified copies of Marriage Certificate)		६९
३.	विशेष विवाह कायद्याखाली संपन्न झालेल्या / नोंदविलेल्या विवाहांच्या नोंदीचा शोध उपलब्ध करून देणे. (Search of entries of marriages solemnized or registered under Special Marriage Act, 1954)		७१
४.	इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे. (Registration of Marriages celebrated in other forms, under Special Marriage Act, 1954)		७३
५	<b>नोंदणी उपमहानिरीक्षक कार्यालय</b>		७५
	मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील (Appeal against order of Collector of Stamps regarding determination of Market Value)		७७
६	<b>अपर मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय, मुंबई</b>		७९
	मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील (Appeal against order of Collector of Stamps, in Mumbai, regarding determination of Market Value)		८१
७	<b>नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालय</b>		८३
	मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काबाबत दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील (Appeal against order of Collector of Stamps regarding assessment of Stamp Duty)		८५



दुर्यम निबंधक कार्यालय

## दुर्यम निबंधक कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	दस्त नोंदणी करणे (Registration of Document)	१७
२.	दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Index of Document)	२०
३.	दस्ताची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Document)	२२
४.	शोध उपलब्ध करणे (Search)	२४
५.	नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून घेणे (Filing of Notice of Intimation)	२६
६.	जुना मूळ दस्त नोंदणी पूर्ण करून परत देणे (Returning old document after completion of Registration)	२८
७.	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मूल्यांकन अहवाल देणे (Valuation Report for assessment of Stamp Duty)	३०
८.	दस्त नोंदणी संदर्भात गृहभेट देणे (Visit outside Office regarding Registration)	३२
९.	विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे (Authentication of Special Power of Attorney)	३४
१०.	मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र नोंदणी करणे (Registration of will after death of Testator)	३६

## १. दस्त नोंदणी करणे

(Registration of Document)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणी अधिनियमानुसार दस्ताची नोंदणी करणे व मूळ दस्त पक्षकारास परत देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<p>१. मूळ दस्त</p> <p>२. शुल्क / फी</p> <p>अ. मुद्रांक शुल्क</p> <p>ब. नोंदणी फी</p> <p>क. दस्त हाताळणी शुल्क</p> <p>३. नोंदणी अधिनियम, १९०८ व महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ नुसार दस्त प्रकारानुसार जोडावयाची कागदपत्रे – (सविस्तर यादी नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <p>४. दस्त कुलमुख्यत्यारपत्राच्या आधारे निष्पादित करण्यात आला असेल, तर –</p> <p>अ. मूळ कुलमुख्यत्यारपत्र पडताळणीकरिता</p> <p>ब. कुलमुख्यत्यारपत्राची सत्य प्रत दस्तासोबत / अभिलेखाकरिता</p> <p>क. कुलमुख्यत्यारपत्र अस्तित्वात/अंमलात असल्याबाबत विहित नमुन्यातील घोषणापत्र/घोषणापत्राचा नमुना विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध</p> <p>५. कबुलीजबाबासाठी आलेल्या सर्व पक्षकारांची तसेच त्यांची ओळख पटविणाऱ्या व्यक्तींची छायाचित्रे असलेली ओळखपत्रे</p>
३.	आवश्यक शुल्क	<p>१. मुद्रांक अधिनियमानुसार मुद्रांक शुल्क</p> <p>२. नोंदणी फी तक्त्यानुसार नोंदणी फी (नोंदणी फी तक्त्या विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Fee Structure या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <p>३. दस्त हाताळणी शुल्क – शासन निर्णय दि. २०/०८/२००९ नुसार प्रति पान रु. २०/- दराने</p>

		(शासन निर्णय विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R. या ठिकाणी उपलब्ध)
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मुद्रांक शुल्क – शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट पद्धतीने किंवा फ्रॅकिंगद्वारे किंवा मुद्रांक कागदाद्वारे</li> <li>२. नोंदणी फी – शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट पद्धतीने किंवा रु. ३००/- पर्यंत रोखीने</li> <li>३. दस्त हाताळणी शुल्क – रोखीने (GRAS प्रणालीच्या अधिक माहितीसाठी पहा <a href="https://gras.mahakosh.gov.in">https://gras.mahakosh.gov.in</a>)</li> </ol>
५.	दस्ताची नोंदणी करून परत देण्यास लागणारा कालावधी	<p>नोंदणी अधिनियम व नियमानुसार</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. अ.क्र. २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कागदपत्रे</li> <li>२. अ.क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शुल्क</li> <li>३. दस्त करून देणाऱ्या सर्व पक्षकारांची कबुलीजबाबासाठी उपस्थिती</li> <li>४. ओळख पडताळणीकरिता ओळखदारांची उपस्थिती इत्यादी बाबींची पूर्ता केली असल्यास, दस्त नोंदणीसाठी दाखल केल्यापासून – <ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्वसाधारणपणे ३० मिनिटे. तथापि, दस्तातील पानांची संख्या ५० पेक्षा जास्त असल्यास वाढीव प्रत्येक ५० पानांच्या पेंजिंगसाठी वाढीव १० मिनिटे</li> <li>● तथापि, वीज पुरवठा खंडित होणे किंवा गंभीर तांत्रिक अडचणीमुळे संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली (आय-सरिता) खंडित झाल्यास दस्त नोंदणी परंपरागत पद्धतीने त्याच दिवशी. अशा प्रकरणांमध्ये, संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली (आय-सरिता) पूर्ववत सुरु झाल्यानंतर स्कॅनिंग करून मूळ दस्त परत देण्यासाठी – तीन दिवस</li> </ul> </li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. दुर्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नोंदणी अधिनियम, १९०८</li> <li>२. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१</li> <li>३. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम</li> </ol>

		(अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	दस्त नोंदणी विहित कालावधीमध्ये न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>तक्रारीच्या अनुसंधाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दस्त नोंदणी करण्याचे नाकारल्यास त्यांचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ७२ अन्वये जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत दुर्यम निबंधक यांच्या आदेशापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## २. दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल देणे (Certified copy of Index of Document)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणी पूर्ण झालेल्या दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्कल मागणीनुसार देणे. (Certified copy of Index of Document)
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>दस्त क्रमांक व वर्ष नमूद केलेला अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>अर्जास रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	<ol style="list-style-type: none"> <li>नक्कल फी – नोंदणी फी तत्काळानुसार प्रति नक्कल रु. ५/- दराने</li> <li>मुद्रांक शुल्क – महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची १ चे अनुच्छेद २६ नुसार (Article 26 of Schedule I) – रु. २०/-</li> </ol>
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	<ol style="list-style-type: none"> <li>नक्कल फी – रोखीने</li> <li>मुद्रांक शुल्क – कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> </ol>
५.	सूचिची प्रमाणित नक्कल देण्यास लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>नोंदणी विभागातील संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली सुरु झाल्यानंतर (सन २००२ नंतर) दस्त नोंदणीस दाखल करण्यात आला असेल, तर अर्ज करून नक्कल फी भरल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त – ३ दिवस</li> <li>नोंदणी विभागातील संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली सुरु होण्यापूर्वी (सन २००२ पूर्वी) दस्त नोंदणीस दाखल करण्यात आला असेल, तर अर्ज करून नक्कल फी भरल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त – १५ दिवस.</li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>दुर्योग निबंधक कार्यालय</li> <li>विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document - Copy &amp; Search या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	<ol style="list-style-type: none"> <li>नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ५७</li> <li>नोंदणी नियम, १९६१ नियम, ७३ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)</li> </ol>

८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये प्रमाणित नक्ल न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी सूचिची प्रमाणित नक्ल देण्यास नकार दिल्यास त्यांचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही / -  
 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
 महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## ३. दस्ताची प्रमाणित नक्कल देणे

(Certified copy of Document)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणी पूर्ण झालेल्या दस्ताची प्रमाणित नक्कल मागणीनुसार देणे. (Certified copy of Document)
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<p>१. दस्त क्रमांक व वर्ष नमूद केलेला अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <p>२. अर्जासि रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</p>
३.	आवश्यक शुल्क	<p>१. नक्कल फी – नोंदणी फी तक्त्यानुसार नक्कल फी</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● नक्कल छायाप्रत (Photocopy) करून किंवा संगणकीकृत प्रणालीने नोंदविलेल्या दस्तांच्या अभिलेखामधून मुद्रित करून देण्यात येत असेल, तर प्रति पान रु. ५/- दराने</li> <li>● GPR (Govt. Photo Registry) कार्यालयातील निगेटिव्हरून अथवा दस्ताच्या हस्तलिखित प्रतीवरून तयार करून देण्यात येत असेल, तर प्रति पान रु. २०/- दराने</li> </ul> <p>२. मुद्रांक शुल्क – महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची १ चे अनुच्छेद २६ नुसार (Article 26 of Schedule I)–रु.२०/-</p>
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	<p>१. नक्कल फी – रोखीने</p> <p>२. मुद्रांक शुल्क – कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</p>
५.	दस्ताची प्रमाणित नक्कल देण्यास लागणारा कालावधी	<p>१. नोंदणी विभागातील संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली सुरु झाल्यानंतर (सन २००२ नंतर) दस्त नोंदणीस दाखल करण्यात आला असेल, तर अर्ज करून नक्कल फी भरल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त – ५ दिवस</p> <p>२. नोंदणी विभागातील संगणकीकृत दस्त नोंदणी प्रणाली सुरु होण्यापूर्वी (सन २००२ पूर्वी) दस्त नोंदणीस दाखल करण्यात आला असेल, तर अर्ज करून नक्कल फी भरल्याच्या दिनांकापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त – १५ दिवस.</p>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<p>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</p> <p>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document - Copy &amp; Search या ठिकाणी</p>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर	<p>१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ५७</p> <p>२. नोंदणी नियम, १९६१ नियम, ७३</p>

	काम केले जाते ?	(अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये प्रमाणित नक्कल न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दस्ताची प्रमाणित नक्कल देण्यास नकार दिल्यास त्यांचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही / -  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

#### ४. शोध उपलब्ध करणे

(Search)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	दुय्यम निबंधक कार्यालयात – अ. नोंदणी पूर्ण झालेल्या विशिष्ट दस्ताची / त्या दस्ताच्या सूची क्र. २ ची पाहणी करणे किंवा ब. विशिष्ट मिळकतीसंबंधी नोंदणी पूर्ण झालेल्या सर्व दस्तांची / त्या दस्ताच्या सूची क्र. २ ची पाहणी करणे किंवा क. विशिष्ट व्यक्ती पक्षकार असलेल्या सर्व दस्तांची पाहणी करणे /त्या दस्ताच्या सूची क्र. १ ची पाहणी करणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. उपरोक्त १ प्रमाणे माहिती व कालावधी नमूद असलेला परिपूर्ण अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. अर्जास रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)
३.	आवश्यक शुल्क	नोंदणी फी तत्काचे अनुच्छेद १० नुसार १. मिळकतनिहाय किंवा नावनिहाय शोधासाठी प्रत्येक मिळकतीसाठी किंवा प्रत्येक नावासाठी प्रति वर्ष रु. २५/- या दराने, १२ वर्षांपर्यंत किमान रु. ३००/- व त्यापुढील प्रत्येक वर्षाकिरिता रु. २५/- २. दस्त क्रमांकनिहाय शोधासाठी प्रति दस्त रु. २५/-
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	१. शोध फी – रोखीने
५.	शोधासाठी अभिलेख उपलब्ध करून देण्यास लागणारा कालावधी	अर्ज करून शोध फी भरल्यानंतर प्रथम आवक प्रथम जावक या तत्वावर अनुक्रमाने त्याच दिवशी
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. दुय्यम निबंधक कार्यालय २. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document - Copy & Search या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ५७ (अधिनियम/नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)

८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये शोधासाठी अभिलेख उपलब्ध न झाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्यांचे निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

#### ५. नोटीस ऑफ इंटिमेशन फाईल करून घेणे

(Filing of Notice of Intimation)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	हक्कलेख निक्षेप (Deposit of Title Deed) पद्धतीने झालेल्या कर्ज व्यवहारामध्ये करासनामा किंवा तत्सम उभयपक्षी दस्त निष्पादित करण्यात आला नसेल, तर कर्जदार (Mortgagor) यांनी त्या कर्जव्यवहारासंबंधीच्या माहितीची नोटीस दुय्यम निबंधक कार्यालयामध्ये कर्ज व्यवहाराचे दिनांकापासून तीस दिवसांचे आत फाईल करणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मूळ नोटीस (नोटीसचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>२. नोटीसकर्त्याचे ओळखपत्र</li> <li>३. पब्लिक डाटा एंट्री सांकेतांक</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची १ चे अनुच्छेद ६ (१) (Article 6 (1) of Schedule I) नुसार मुद्रांक शुल्क</li> <li>२. नोंदणी फी तक्त्यानुसार फायलिंग फी – रु. १०००/-</li> <li>३. दस्त हाताळणी शुल्क – रु. ३००/-</li> </ol>
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मुद्रांक शुल्क – शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पैमेंट पद्धतीने किंवा फ्रॅक्टिंगद्वारे किंवा मुद्रांक कागदाव्दारे</li> <li>२. फायलिंग फी – शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पैमेंट पद्धतीने.</li> <li>३. दस्त हाताळणी शुल्क – रोखीने. (GRAS प्रणालीच्या अधिक माहितीसाठी पहा <a href="https://gras.mahakosh.gov.in">https://gras.mahakosh.gov.in</a>)</li> </ol>
५.	नोटीस फाईल करून घेण्यास लागणारा कालावधी	फायलिंगसाठी नोटीस सादर केल्यानंतर प्रथम आलेल्या व्यक्तीस प्रथम प्राधान्य या तत्वावर – दोन तास
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Filing of Notices या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ८९ ब</li> <li>२. महाराष्ट्र दस्तऐवजांच्या सत्य प्रती आणि नोटीसा दाखल करणे</li> </ol>

	काम केले जाते ?	नियम, २०१३ ३. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध )
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाची दि. २५/०३/२०१३ व दि. २५/०४/२०१३ रोजीची परिपत्रके (विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये नोटीस फाईल करून न घेतल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्यांचे निर्णयाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## ६. जुना मूळ दस्त नोंदणी पूर्ण करून परत देणे

(Returning old document after completion of Registration)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	सन २००२ पूर्वी नोंदणीस दाखल केलेल्या दस्तांपैकी नोंदणी प्रलंबित असलेल्या दस्ताची नोंदणी पूर्ण करून मूळ दस्त संबंधित पक्षकारास परत देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. दस्त मुद्रांक शुल्क फरक वसुलीसाठी प्रलंबित असेल, तर महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमानुसार मुद्रांक शुल्क फरक व दंड भरल्याचा पुरावा तसेच लागू असल्यास नोंदणी फी फरक भरल्याचा पुरावा</li> <li>२. प्रलंबिततेच्या कारणानुसार कागदपत्रांची पूर्तता</li> <li>३. दस्त नोंदणीस सादर करतेवेळी मिळालेली, नोंदणी फी भरल्याची मूळ पावती</li> </ul>
३.	आवश्यक शुल्क	स्वतंत्र फी देय नाही मात्र दस्त मुद्रांक शुल्क किंवा नोंदणी फी कमी भरल्याचे कारणास्तव तहकूब असेल, तर मुद्रांक शुल्क फरक, त्यावरील दंड व नोंदणी फी फरक भरणे आवश्यक
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	मुद्रांक शुल्क फरक, दंड व नोंदणी फी फरक डी.डी.द्वारे किंवा शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट पद्धतीद्वारे (GRAS प्रणालीच्या अधिक माहितीसाठी पहा <a href="https://gras.mahakosh.gov.in">https://gras.mahakosh.gov.in</a> )
५.	जुना मूळ दस्त नोंदणी पूर्ण करून परत देण्यास लागणारा कालावधी	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. दस्त नोंदणी पूर्ण करणे – दस्त नोंदणी पूर्ण करण्यासाठी मूळ दस्त कार्यालयात उपलब्ध असल्यास, प्रकरणप्रत्वे देय मुद्रांक शुल्क फरक पक्षकाराने भरल्यानंतर, मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडून दस्त कार्यालयात परत आल्यानंतर व पक्षकारानी दस्तप्रत्वे आवश्यक कागदपत्रे सादर केल्यापासून, कामकाजाचे जास्तीत जास्त – ३ दिवस</li> <li>२. मूळ दस्त परत करणे – दस्त नोंदणी पूर्ण झाल्यापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त – २ दिवस</li> </ul>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळाल्याचे ठिकाण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी</li> </ul>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे /	१. नोंदणी अधिनियम, १९०८

	नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	२. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ ३. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध )
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध )
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	मूळ दस्त विहित कालावधीमध्ये परत न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध )</li> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दस्त नोंदणी करण्याचे नाकारल्यास त्यांचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ७२ अन्वये जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे (संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत) दुर्यम निबंधक यांच्या आदेशापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

**७. मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ मूल्यांकन अहवाल देणे**  
 (Valuation Report for assessment of Stamp duty)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	मुद्रांक शुल्क भरण्याचे प्रयोजनार्थ एखाद्या स्थावर मिळकतीच्या प्रचलित बाजार मूल्य दरानुसार होणाऱ्या मूल्यांकनाचा लेखी अहवाल देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मिळकतीच्या मूल्यांकनासाठी संबंधित मिळकतीबाबत आवश्यक सर्व माहिती नमूद केलेला परिपूर्ण अर्ज.                      (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>२. अर्जास रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> <li>३. अर्जात नमूद मिळकत शेतजमीन असल्यास, त्या जमिनीचा मागील तीन वर्षांची पीकपाहणी नमूद असलेला ७-१२ उतारा</li> <li>४. अर्जात नमूद मिळकत प्रभाव क्षेत्रात समाविष्ट असल्यास व ना-विकास विभागात असल्याचा दावा असल्यास सहाय्यक संचालक नगररचना यांचा झोन दाखला</li> <li>५. अर्जात नमूद मिळकत महानगरपालिका/नगरपालिका क्षेत्रात समाविष्ट असल्यास व ना-विकास विभागात असल्याचा दावा असल्यास महानगरपालिका/नगरपालिका यांचेकडील झोन दाखला</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	नोंदणी फी तत्कालीन अनुच्छेद १० नुसार रु. १००/- प्रति मिळकत (नोंदणी फी तत्कालीन अनुच्छेद १० नुसार रु. १००/- प्रति मिळकत नमूद मिळकत महानगरपालिका/नगरपालिका क्षेत्रात समाविष्ट असल्यास व ना-विकास विभागात असल्याचा दावा असल्यास महानगरपालिका/नगरपालिका यांचेकडील झोन दाखला)
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	मूल्यांकन अहवाल देण्यास लागणारा कालावधी	अर्ज करून अहवाल फी भरल्यानंतर – तीन दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Valuation of Property या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>

७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	या प्रकरणी लागू नाही
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये मूल्यांकन अहवाल न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दस्त नोंदणी करण्याचे नाकारल्यास त्याचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

**C. दस्त नोंदणीसंदर्भात गृहभेट देणे**  
**(Visit outside Office regarding Registration)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	दस्त नोंदणीस सादर करण्यासाठी अथवा नोंदणीस सादर केलेल्या दस्तामध्ये दस्त निष्पादनाचा कबुलीजबाब देण्यासाठी एखाद्या व्यक्तीला दुय्यम निबंधक कार्यालयात हजर राहणे शक्य नसेल, (उदा. एखाद्या व्यक्तीला गंभीर आजारपणास्तव शक्य नसेल) तर त्याच्या तशा लेखी विनंतीनंतर दुय्यम निबंधक त्यांना सदर कारण उचित वाटल्यास त्या व्यक्तीच्या सध्याच्या वास्तव्याच्या ठिकाणी जाऊन नोंदणी संदर्भातील कार्यवाही पूर्ण करू शकतात.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>ज्या व्यक्तीसाठी गृहभेट अपेक्षित आहे, त्या व्यक्तीचा अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>गृहभेटीची निकड दाखविणारा पुरावा (उदा. अर्जदार गंभीर आजारी असल्याबाबतचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र)</li> <li>सदर विषय संवेदनशील असल्याने गृहभेट प्रक्रियेचे व्हिडिओ शूटिंग करून सी.डी. देण्याची अर्जदाराची तयारी</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	<ol style="list-style-type: none"> <li>नोंदणी फी तत्काचे अनुच्छेद २२ नुसार गृहभेट फी –           <ol style="list-style-type: none"> <li>महानगरपालिका क्षेत्रात – रु. ३००/-</li> <li>उर्वरित ठिकाणी – रु. २००/-</li> </ol>           (फी तका विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Fee Structure या ठिकाणी उपलब्ध)         </li> <li>व्हिडिओ शूटिंगचा खर्च करण्याची तयारी</li> </ol>
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	गृहभेट देण्यास लागणारा कालावधी	अर्ज केल्यानंतर दुय्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठी असलेल्या कामकाजाचा खोळंबा होणार नाही, अशा स्थितीने परंतु अर्ज केल्यापासून जास्तीत जास्त – ३ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>दुय्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>

७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ३१ २. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)  ८. संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	दस्त ज्या दुर्घटना निबंधकांकडे नोंदणीस सादर करावयाचा आहे किंवा केला आहे ते संबंधित दुर्घटना निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये गृहभेट न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्घटना निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्घटना निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णयाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## ९. विशेष कुलमुखत्यारपत्राचे अधिप्रमाणन करून देणे

(Authentication of Special Power of Attorney)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	एखाद्या व्यक्तीने निष्पादित केलेला दस्त त्याचे वतीने दुर्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीस हजर करणे किंवा त्या निष्पादनाचा कबुलीजबाब देणे, याकरिता द्यावयाचे विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney) नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ३३ अन्वये अधिप्रमाणित (Authenticate) करून देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. विशेष कुलमुखत्यारपत्र (Special Power of Attorney) २. कुलमुखत्यारपत्र देणाऱ्या व्यक्तीचा ओळख व रहिवास पुरावा ३. कुलमुखत्यारपत्र देणाऱ्या व्यक्तीस ओळखणाऱ्या व्यक्तीचा ओळख पुरावा
३.	आवश्यक शुल्क	नोंदणी फी तत्काचे अनुच्छेद २५ नुसार रु. २५/- (फी तका नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Fee Structure या ठिकाणी उपलब्ध)
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	अधिप्रमाणनासाठी लागणारा कालावधी	१. अधिप्रमाणनासाठी सादर केल्यानंतर – एक तास २. तथापि अपवादात्मक परिस्थितीत जास्तीत जास्त – त्याच दिवशी
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. दुर्यम निबंधक कार्यालय २. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ३३ २. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक

१०.	विहित कालावधीमध्ये अधिप्रमाणनाची कार्यवाही न झाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरुपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णयाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
 महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## १०. मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर मृत्युपत्र नोंदणी करणे

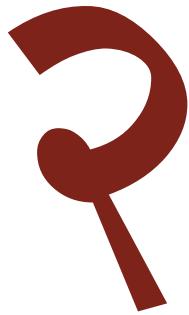
(Registration of Will after death of Testator)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	मृत्युपत्र करून ठेवणारी व्यक्ती सदर मृत्युपत्र नोंदणी करून न घेता मयत झाली असेल, तर त्या मृत्युपत्राद्वारे लाभार्थी असणाऱ्या व्यक्ती, नोंदणी अधिनियमातील कलम ४० व ४१ मधील विहित बाबीची पूर्तता होत असल्यास, उक्त मृत्युपत्राची नोंदणी करून घेऊ शकतात.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. मूळ मृत्युपत्र</li> <li>२. मृत्युपत्रकर्त्याचा मृत्यू दाखला</li> <li>३. उक्त मृत्युपत्र मृत्युपत्रकर्त्याने निष्पादित केल्याचा पुरावा जसे की, मृत्युपत्रावर सही करतेवेळी हजर असलेल्या साक्षीदारांचे जबाब</li> </ul>
३.	आवश्यक शुल्क	नोंदणी फी तक्क्याचे अनुच्छेद ५ नुसार रु. १००/- (फी तक्ता नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Fee Structure या ठिकाणी उपलब्ध)
४.	शुल्क/फी भरण्याची पद्धत	शासनाच्या GRAS प्रणालीद्वारे ई-पेमेंट पद्धती किंवा रोखीने (GRAS प्रणालीच्या अधिक माहितीसाठी पहा <a href="https://gras.mahakosh.gov.in">https://gras.mahakosh.gov.in</a> )
५.	प्रक्रियेस लागणारा कालावधी	नोंदणीसाठी सादर केल्यानंतर, <ul style="list-style-type: none"> <li>१. उपरोक्त निकष व कागदपत्रांची पडताळणी – त्याच दिवशी</li> <li>२. पडताळणीमध्ये त्रुटी निर्दर्शनास आल्यास त्यांची पूर्तता करून फेरसादर केल्यानंतर नोंदणीसाठी – दोन तास</li> <li>३. तथापि अपवादात्मक परिस्थितीत जास्तीत जास्त – त्याच दिवशी</li> </ul>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. दुर्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ul>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ४० व ४१</li> <li>२. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१</li> </ul> <p>(अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)</p>

८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये नोंदणी न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित दुर्यम निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	दुर्यम निबंधक यांनी मृत्युपत्राची नोंदणी नाकारल्यास त्याचे आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ७२ अन्वये जिल्ह्याचे जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचेकडे (सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत) दुर्यम निबंधक यांचे आदेशापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-  
 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
 महाराष्ट्र राज्य, पुणे





मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय

## मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	दस्ताचे मुद्रांक शुल्काबाबत अभिनिर्णय करणे (Adjudication of document for assessment of Stamp Duty)	४१
२.	मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे (Refund of Stamp Duty)	४३

**१. दस्ताचे मुद्रांक शुल्काबाबत अभिनिर्णय करणे**  
**(Adjudication of document for assessment of Stamp Duty)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	एखाद्या दस्तास महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमान्वये किती मुद्रांक शुल्क देय आहे, याबाबत संबंधित दस्तातील पक्षकारांनी दस्ताच्या प्रतीसह लेखी अर्ज केल्यास, त्या दस्ताचे मुद्रांक शुल्क निश्चित करून पक्षकारांना कळविणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अभिनिर्णयासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>२. अर्जास रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> <li>३. मूळ दस्त व त्याची प्रत</li> <li>४. दस्ताचे मूल्यांकन / मुद्रांक शुल्क ज्या बाबींवर अवलंबून आहे, त्या सर्व बाबी दर्शविणारी कागदपत्रे / पुरावे व आवश्यकता असल्यास प्रतिज्ञापत्र</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३१ नुसार रु.१००/-
४.	फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अर्जासोबत फी भरणे आणि मूल्यांकन व मुद्रांक शुल्कविषयक म्हणण्याच्या पृष्ठ्यर्थ कागदपत्रे जोडणे आवश्यक</li> <li>● याप्रमाणे परिपूर्ण अर्ज सादर केल्यानंतर जास्तीत जास्त - ४५ दिवस</li> </ul>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हामध्ये मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय</li> <li>२. उर्वरित महाराष्ट्रात सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय</li> <li>३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Collection या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम ३१</li> <li>२. महाराष्ट्र मुद्रांक (मिळकतीचे खरे बाजारमूल्य निश्चित करणे) नियम, १९९५ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)</li> </ol>
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars

		या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
१०.	विहित कालावधीमध्ये अभिनिर्णय न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	१. मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्ह्याचे संदर्भात अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई २. उर्वरित महाराष्ट्रात, संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध) ३. तक्रारीच्या अनुषंगाने अपर मुद्रांक नियंत्रक / नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी
१२.	मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णयाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	अ) मूल्यांकनाबाबतचा निर्णय मान्य नसल्यास – महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३२ ब अन्वये – मुंबईमध्ये अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचेकडे तर उर्वरित महाराष्ट्रात संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक यांचेकडे. ब) दस्ताचे वर्गीकरण / मुद्रांक शुल्क आकारणीबाबतचा निर्णय मान्य नसल्यास – महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ५३ अन्वये मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे. क) मूल्यांकन व दस्ताचे वर्गीकरण / मुद्रांक शुल्क आकारणी या दोन्हीही बाबतचा निर्णय मान्य नसल्यास – मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे.

सही/-

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## २. मुद्रांक शुल्काचा परतावा देणे

(Refund of Stamp Duty)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	मुद्रांक परताव्यासाठी अर्जदाराने खालील कारणास्तव मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज केल्यास मुद्रांक परतावा मिळू शकतो. १. मुद्रांक खरेदीदारांनी विकत घेतलेले मुद्रांक वापरण्याचे प्रयोजन रद्द झाले, २. मुद्रांक वापरापूर्वी खराब झाले, ३. काही विशिष्ट कारणांच्या बाबतीत दस्तावर सही केल्यानंतर
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Online Services मध्ये उपलब्ध असलेल्या Refund Application या सुविधेचा वापर करून Online माहिती भरणे व त्याची पोहोचपावती घेणे २. अ.क्र. १ मध्ये माहिती भरल्यानंतर तयार होणारा अर्ज त्याची प्रिंट काढून सही करणे ३. अर्जसोबत मूळ मुद्रांक किंवा मुद्रांकित दस्तऐवज ४. तपासणी सूचीप्रमाणे आवश्यक ती कागदपत्रे (तपासणी सूची विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Refund या ठिकाणी उपलब्ध)
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	१. अर्जसोबत आवश्यक ती पूर्ण कागदपत्रे सादर केल्यानंतर परतावा आदेश पारित करण्यासाठी – अ. रु. १ लाख किंवा त्यापेक्षा कमी रकमेचा परतावा असेल, तर – २५ दिवस ब. रु. १ लाखापेक्षा जास्त व १० लाखांपर्यंत रकमेचा परतावा असेल, तर – ३५ दिवस क. रु. १० लाखांपेक्षा जास्त रकमेचा परतावा असेल, तर – ४५ दिवस २. परतावा आदेश पारित केल्यानंतर कोषागार कार्यालयाची मान्यता घेऊन अर्जदारांना धनादेश देण्यासाठी लागणारा कालावधी साधारण – १५ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. मुंबई विभागामध्ये मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालय २. उर्वरित महाराष्ट्रात सह जिल्हा निबंधक तथा मुद्रांक

		<p>जिल्हाधिकारी कार्यालय</p> <p>३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Refund या ठिकाणी</p>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	<p>१. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम ४७ ते कलम ५२</p> <p>२. महाराष्ट्र मुद्रांक नियम, १९३९ नियम २२, २२ अ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)</p>
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	<p>वेळोवेळी निर्गमित</p> <p>(विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध)</p>
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	<p>कितीही रकमेचा परतावा असला, तरी परतावा अर्ज मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचेकडे यादवावर करणे आवश्यक आहे</p> <p><u>निर्णय घेणारे अधिकारी</u>—</p> <p>१. रु. १ लाख किंवा त्यापेक्षा कमी रकमेचा परतावा असेल, तर – मुद्रांक जिल्हाधिकारी</p> <p>२. रु. १ लाखापेक्षा जास्त व रु. १० लाखांपर्यंत रकमेचा परतावा असेल, तर – नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक मुंबईचे बाबतीत अपर मुद्रांक नियंत्रक</p> <p>३. रु. १० लाखांपेक्षा जास्त रकमेचा परतावा असेल, तर – मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे</p>
१०.	विहित कालावधीत मुद्रांक परतावा न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित मुद्रांक जिल्हाधिकारी
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<p>१. मुंबई विभागासाठी अपर मुद्रांक नियंत्रक</p> <p>२. उर्वरित महाराष्ट्रात, संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर</p>

		<p>Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध )</p> <p>३. तक्रारीच्या अनुषंगाने अपर मुद्रांक नियंत्रक / नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी</p>
१२.	<p>मुद्रांक जिल्हाधिकारी अथवा नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?</p>	<p>महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ५३ अन्वये मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे</p>

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

#### मुद्रांकाचा परतावा मिळण्यासाठी संबंधित पक्षकारांनी –

- प्रथमत: अॅनलाईन माहिती भरून त्याआधारे तयार होणाऱ्या अर्जाची प्रिंट घेणे आवश्यक आहे.
- त्यानंतर मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे सदर अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.
- मुद्रांक जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडे विहित मुदतीत (साधारणपणे मुद्रांक खरेदीच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांचे आत) अर्ज करणे आवश्यक आहे.



३

सह जिल्हा निबंधक कार्यालय

## सह जिल्हा निबंधक कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	नोंदणी झालेल्या दस्तविषयक अभिलेख दुरुस्तीस परवानगी देणे (Correction in Records of Registered Document)	४९
२.	दस्त नोंदणीस सादर करण्यासाठी किंवा कबुलीजबाब देण्यासाठी झालेला विलंब क्षमापित करणे (Condonation of Delay for Presenting the document for Registration or for Admission)	५१
३.	दस्त नोंदणीदरम्यान खोटे निवेदन (False Statement) किंवा तोतयेगिरी (Impersonation) संदर्भातील तक्रारीवरील कार्यवाही	५३
४.	दस्त नोंदणी नाकारण्याच्या आदेशाविरुद्ध अपीलावरील कार्यवाही (Appeal against order of refusal of Registration)	५५
५.	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची/ त्या दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्त देणे (Certified copy of Document/Index registered in Joint District Registrar Office)	५७
६.	दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणांमध्ये, ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा (Refund of Registration Fee paid by e-Payment System, in case of Non-Registration of Document)	५९
७.	नोंदणी झालेल्या दस्तास जादा भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा (Refund of excess Registration Fee for Registered Document)	६१
८.	मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व उघडणे (Deposit, Withdrawal and Opening of sealed cover of Will)	६३

## १. नोंदणी झालेल्या दस्तविषयक अभिलेख दुरुस्तीस परवानगी देणे

(Correction in Records of Registered Document)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणीकृत दस्ताच्या सूची २ मध्ये किंवा दस्ताचे अभिलेख तयार करताना झालेल्या चुकांची दुरुस्ती करण्यास परवानगी देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. दुर्यम निबंधक यांचा प्रस्ताव (पक्षकारांचा अर्ज असल्यास त्यासह) (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. ज्या दस्ताच्या सूची २ (Index - II) / मूळ दस्त अभिलेखामध्ये दुरुस्ती करावयाची आहे, त्याची प्रत ३. संबंधित दस्ताची दुर्यम निबंधक यांनी प्रमाणित केलेली प्रत
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	शुल्क /फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	१. पक्षकारांचा अर्ज दुर्यम निबंधक कार्यालयाकडे प्राप्त झाल्यापासून तो सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे पाठविण्यासाठी जास्तीत जास्त - ७ दिवस २. दुर्यम निबंधक यांच्याकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून सह जिल्हा निबंधक यांचेकडील कार्यवाहीसाठी जास्तीत जास्त - ७ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. दुर्यम निबंधक कार्यालय २. सह जिल्हा निबंधक कार्यालय ३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ६८ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित जिल्हाचे सह जिल्हा निबंधक (जिल्हा निबंधक यांचे मान्यतेने)

१०.	विहित कालावधीमध्ये दुरुस्तीस मंजुरी न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरुपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

नोंदणी झालेल्या दस्तविषयक अभिलेखात दुरुस्ती करून मिळणेसाठी संबंधित पक्षकारांनी ज्या दुर्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदविला आहे, त्याच दुर्यम निबंधक कार्यालयाकडे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

**२. दस्त दुय्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीस सादर करणेसाठी किंवा  
कबुलीजबाब देणेसाठी झालेला विलंब क्षमापित करणे**

(Condonation of Delay for Presenting the document for Registration or for Admission)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	<p>१. दस्तावर सही केल्यापासून चार महिन्यांचे आत दस्त नोंदणीसाठी सादर न करता त्यापुढील चार महिन्यांचे आत नोंदणीसाठी सादर केल्यास, अशा प्रकरणांमध्ये झालेला विलंब नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम २५ प्रमाणे जिल्हा निबंधक यांना क्षमापित करता येतो.</p> <p>२. त्याच रितीने उपरोक्त कालमर्यादेत एखादा पक्षकार कबुलीजबाबासाठी दुय्यम निबंधक यांचेसमोर उपस्थित न राहता, त्यापुढील चार महिन्यांचे आत कबुलीजबाबासाठी उपस्थित राहिल्यास अशा प्रकरणांमध्ये झालेला विलंब नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ३४ नुसार जिल्हा निबंधक यांना क्षमापित करता येतो.</p>
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<p>१. दुय्यम निबंधक यांच्या अभिप्रायासह पक्षकारांचा जिल्हा निबंधक यांचे नावे लिहिलेला विलंब माफीचा अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <p>२. पक्षकाराच्या अर्जास रु.५/-चा कोर्ट फी स्टॅम्प(लेबल स्वरूपात)</p> <p>३. विलंबाचे कारण अपरिहार्य असल्याचे दर्शविणारा पुरावा</p> <p>४. विलंबासाठी दंड वसूल केलेल्या पावतीची प्रत</p>
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही.
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही.
५.	या प्रक्रियेसाठी दुय्यम निबंधक यांच्याकडून लागणारा कालावधी	<p>१. पक्षकाराचा अर्ज दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे प्राप्त झाल्यापासून तो सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे पाठविण्यासाठी जास्तीत जास्त - ७ दिवस</p> <p>२. सह जिल्हा निबंधक यांचेकडील कार्यवाहीसाठी -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>अ. दुय्यम निबंधक यांच्याकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून सुनावणीची नोटीस देण्यासाठी जास्तीत जास्त - ७ दिवस</li> <li>ब. अंतिम सुनावणी झाल्यापासून निर्णयासाठी जास्तीत जास्त - १५ दिवस</li> </ul>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<p>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</p> <p>२. सह जिल्हा निबंधक कार्यालय</p> <p>३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी</p>

७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम २५ व ३४</li> <li>२. महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ नियम २५ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)</li> </ol>
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (जिल्हा निबंधक यांचे मान्यतेने)
१०.	विहित कालावधीमध्ये मंजुरी न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णयाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

दस्त दुर्यम निबंधक कार्यालयात नोंदणीस सादर करण्यासाठी किंवा कबुलीजबाब देण्यासाठी झालेला विलंब  
क्षमापित करण्यासाठीचा अर्ज संबंधित पक्षकारांनी ज्या दुर्यम निबंधक कार्यालयात दस्त नोंदणीसाठी सादर केला  
आहे, त्याच दुर्यम निबंधक कार्यालयाकडे करणे आवश्यक आहे.

**३. दस्त नोंदणीदरम्यान खोटे निवेदन (False Statement) किंवा तोतयेगिरी  
(Impersonation) संदर्भातील तक्रारीवरील कार्यवाही**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	एखाद्या दस्ताच्या नोंदणीमध्ये, बनावट व्यक्तीचा वापर, खोटी ओळख, बनावट कागदपत्राचा वापर इ. गैरकृत्ये केल्यास ती कृत्ये नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ८२ अन्वये शिक्षापात्र गुन्हा ठरतात. अशा तक्रारींची चौकशी करून फौजदारी प्रक्रियेस परवानगी देणेबाबत निर्णय घेणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. तक्रार अर्ज किंवा दुय्यम निबंधक यांचा अहवाल (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>२. नोंदविलेल्या दस्ताची प्रत</li> <li>३. अनुषंगिक पुराव्याची कागदपत्रे</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	शुल्क /फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<p>सर्वसाधारणपणे</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. तक्रार / प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून सुनावणीची नोटीस निर्गमित करण्यास – ७ दिवस</li> <li>२. सुनावणीची कार्यवाही पूर्ण करण्यास – ३० दिवस</li> <li>३. अंतिम सुनावणी झाल्यापासून गुन्हा दाखल करण्याबाबतचा निर्णय घेण्यासाठी – ७ दिवस</li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. दुय्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. सह जिल्हा निबंधक कार्यालय</li> <li>३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध)</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ८२ व कलम ८३ (अधिनियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाचे परिपत्रक दि. ३०/११/२०१३ (परिपत्रक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Circulars

		या ठिकाणी उपलब्ध)
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (जिल्हा निबंधक यांचे मान्यतेने)
१०.	विहित कालावधीमध्ये मंजुरी न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## ४. दस्त नोंदणी नाकारण्याचे आदेशाविरुद्ध अपीलावरील कार्यवाही

(Appeal against order of refusal of Registration)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणीसाठी सादर केलेल्या दस्तावर दुय्यम निबंधक यांनी 'नोंदणीस नाकारला' असा शेरा दिल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांत संबंधित पक्षकार सह जिल्हा निबंधक यांचेमार्फत जिल्हा निबंधक यांचेकडे अपील अर्ज दाखल करू शकतात. जिल्हा निबंधक सदर अपील अर्जावर कार्यवाही करून निर्णय घेतात.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. अपील अर्ज (अपील मेमो) (अर्जाचा सर्वसाधारण नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. नोंदणी नाकारल्याचा शेरा दिलेल्या दस्ताची प्रत ३. दुय्यम निबंधक यांनी दिलेली पुस्तक क्र. २ मधील संबंधित उताऱ्याची प्रत ४. अपील अर्जावर रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	शुल्क /फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	१. अपील अर्ज प्राप्त झाल्यापासून सुनावणीची नोटीस देण्यासाठी – १५ दिवस २. अंतिम सुनावणी झाल्यापासून निर्णय घेण्यासाठी – ३० दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. दुय्यम निबंधक कार्यालय २. सह जिल्हा निबंधक कार्यालय ३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ७२ ते कलम ७६ महाराष्ट्र नोंदणी नियम, १९६१ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	वेळोवेळी निर्गमित (विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली G.R./Circulars या ठिकाणी उपलब्ध)

९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (जिल्हा निबंधक यांचे मान्यतेने)
१०.	विहित कालावधीमध्ये कार्यवाही न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ७७ अन्वये संबंधित कार्यक्षेत्रासाठीच्या सक्षम दिवाणी न्यायालयात, जिल्हा निबंधक तथा जिल्हाधिकारी यांचे आदेशापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

**५. सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात नोंदणी झालेल्या दस्ताची / त्या दस्ताच्या सूचिची प्रमाणित नक्ल देणे**

(Certified copy of Document/Index registered in Joint District Registrar Office)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	सह जिल्हा निबंधक कार्यालयात नोंदणी अधिनियम, १९०८ चे कलम ३० नुसार पूर्वी नोंदणी झालेल्या दस्ताची / त्या दस्ताच्या सूचिची (Index) प्रमाणित नक्ल (Certified Copy) मागणीनुसार देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>ज्या दस्ताची/ सूचिची नक्ल पाहिजे असेल, तो दस्त क्रमांक व वर्ष नमूद असलेला अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>अर्जास रु.५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	<ol style="list-style-type: none"> <li>दस्ताच्या नक्लेसाठी – <ul style="list-style-type: none"> <li>नक्ल छायाप्रत (Photocopy) करून देण्यात येत असेल, तर प्रति पान रु. ५/- दराने</li> <li>GPR (Govt. Photo Registry) कार्यालयातील निगेटिव्हरून अथवा दस्ताच्या हस्तलिखित प्रतीवरून तयार करून देण्यात येत असेल, तर प्रति पान रु. २०/- दराने</li> </ul> </li> <li>सूची क्र. २ च्या नक्लेसाठी प्रति नक्ल रु. ५/- दराने</li> <li>मुद्रांक शुल्क – प्रत्येक नक्लेसाठी महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे अनुसूची १ चे अनुच्छेद २६ (Article 26 of Schedule I)– नुसार रु.२०/- दराने</li> </ol>
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	<ol style="list-style-type: none"> <li>नक्ल फी – रोखीने</li> <li>मुद्रांक शुल्क – कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> </ol>
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	अर्ज करून नक्ल फी भरल्यापासून जास्तीत जास्त –१५ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>सह जिल्हा निबंधक कार्यालय</li> <li>विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document-Copy &amp; Search या ठिकाणी</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	<ol style="list-style-type: none"> <li>नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ५७</li> <li>(अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर</li> </ol>

		Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
१०.	विहित कालावधीमध्ये प्रमाणित नक्ल न मिळाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही / -  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

**६. दस्त नोंदणी न केलेल्या प्रकरणामध्ये, ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा**  
**(Refund of Registration Fee paid by e-Payment System,  
in case of Non-registration of Document)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	दस्त नोंदणी करण्याच्या उद्देशाने ई-पेमेंट पद्धतीने भरलेल्या नोंदणी फी चा, संबंधित दस्त नोंदणी करण्याचे प्रयोजन रद्द झाले, तर परतावा देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पक्षकाराचा अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>२. ई-पेमेंटद्वारे नोंदणी फी शासनजमा केल्याचा पुरावा जसे की, GRN व CIN क्रमांक असलेल्या ई-चलनाची प्रत</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पक्षकाराचा अर्ज दुर्यम निबंधक कार्यालयाकडे प्राप्त झाल्यापासून तो सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे पाठविण्यासाठी-७ दिवस</li> <li>२. दुर्यम निबंधक कार्यालयाकडून प्रस्ताव सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे प्राप्त झाल्यापासून परतावा प्रकरणावर निर्णय घेण्यासाठी – १५ दिवस</li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. दुर्यम निबंधक कार्यालय</li> <li>२. सह जिल्हा निबंधक</li> <li>३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	१. महाराष्ट्र कोषागार नियमावली, १९६९ (सदर काम नोंदणी फी पोटी भरलेल्या रकमेचा, दस्त नोंदणी करण्यापुर्वी परताव्याचे असल्याने यास नोंदणी अधिनियमातील तरतूदी लागू होत नसून महाराष्ट्र कोषागार नियमावलीमधील तरतूदी लागू होतात.)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	ज्या दुर्यम निबंधक कार्यालयाचे नावाने नोंदणी फी भरण्यात आलेली आहे, त्या जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक

१०.	विहित कालावधीमध्ये नोंदणी फी चा परतावा न मिळाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही / -  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

नोंदणी करण्याचे रद्द झालेल्या प्रकरणांमध्ये भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा मिळण्यासाठीचा अर्ज, सदर रक्कम ज्या दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे नावे भरण्यात आली आहे, त्याच दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे करणे आवश्यक आहे.

**७. नोंदणी झालेल्या दस्तास जादा भरलेल्या नोंदणी की चा परतावा**  
**(Refund of excess Registration Fee for Registered Document)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	नोंदणीकृत दस्तास जादा भरण्यात आलेल्या नोंदणी की चा परतावा देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. पक्षकाराचा अर्ज (अजर्चा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. नोंदणीकृत दस्ताची प्रत ३. दुर्घट निबंधक कार्यालयाकडून मिळालेली नोंदणी की भरल्याची पावती ४. नोंदणी की कोषागारात जमा झाल्याबाबतचे कोषागाराचे प्रमाणपत्र
३.	आवश्यक शुल्क	या प्रकरणी लागू नाही
४.	शुल्क /की भरण्याची पद्धत	या प्रकरणी लागू नाही
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	१. पक्षकाराचा अर्ज दुर्घट निबंधक कार्यालयाकडे प्राप झाल्यापासून तो सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे पाठविण्यासाठी – ७ दिवस २. दुर्घट निबंधक कार्यालयाकडून प्रस्ताव सह जिल्हा निबंधक कार्यालयाकडे प्राप झाल्यापासून तो छाननी करून नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयाकडे पाठविण्यासाठी – ७ दिवस ३. नोंदणी महानिरीक्षक कार्यालयामध्ये परतावा प्रकरणावर निर्णय घेण्यासाठी – १५ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. दुर्घट निबंधक कार्यालय २. सह जिल्हा निबंधक ३. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ८० अ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही.

९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	नोंदणी महानिरीक्षक महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१०.	विहित कालावधीमध्ये नोंदणी फी चा परतावा न मिळाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पता व दूरध्वनी क्रमांक	नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे नवीन प्रशासकीय इमारत, कौन्सिल हॉलसमोर, पुणे दूरध्वनी क्र. - ०२०-२६१२३८२६
१२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

नोंदणी झालेल्या दस्तास जादा भरलेल्या नोंदणी फी चा परतावा मिळण्यासाठीचा अर्ज संबंधित पक्षकाराने ज्या कार्यालयात दस्ताची नोंदणी केली आहे, त्याच दुय्यम निबंधक कार्यालयाकडे करणे आवश्यक आहे.

**८. मृत्युपत्राचा सीलबंद लखोटा जमा करणे, परत घेणे व उघडणे**  
(Deposit, Withdrawal and Opening of sealed cover of Will)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	<ol style="list-style-type: none"> <li>मृत्युपत्रकर्त्यासि आपले मृत्युपत्र ठेवलेला सीलबंद लखोटा संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक यांचेकडे जमा करता येतो.</li> <li>याप्रमाणे जमा केलेला लखोटा मृत्युपत्रकर्ता स्वतःच्या ह्यातीत केव्हाही परत घेऊ शकतो.</li> <li>मृत्युपत्रकर्त्याने त्यांचे ह्यातीत लखोटा परत न घेतल्यास मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युनंतर दावा सांगणाऱ्या व्यक्तीच्या अर्जावरुन असा लखोटा उघडता येतो व त्यातील मृत्युपत्राची नोंद करून अस्सल मृत्युपत्र पुन्हा सुरक्षित ठेवले जाते व नोंदविलेल्या मृत्युपत्राची नक्कल अर्जदारास दिली जाते.</li> </ol>
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>सीलबंद लखोटा जमा करणेसाठी – अर्ज, सीलबंद लखोटा व अर्जदाराचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र</li> <li>जमा केलेला सीलबंद लखोटा परत घेण्यासाठी – अर्ज व अर्जदाराचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र</li> <li>सीलबंद लखोटा उघडण्यासाठी – अर्ज, अर्जदाराचे छायाचित्र असलेले ओळखपत्र व मृत्युपत्रकर्त्याच्या मृत्युचा दाखला</li> <li>उपरोक्त नमूद प्रत्येक अर्जास कोर्ट फी स्टॅम्प रु. ५/- (लेबल स्वरूपात)  (वरील क्र. १ ते ३ मध्ये नमूद अर्जाचे नमुने नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध)</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	<ol style="list-style-type: none"> <li>लखोटा जमा करण्यासाठी – रु. १००/-</li> <li>लखोटा परत घेण्यासाठी – रु. १००/-</li> <li>लखोटा उघडून मृत्युपत्र नोंदणी करण्यासाठी – रु. १००/-</li> </ol>
४.	शुल्क / फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	आवश्यक कागदपत्रांसह परिपूर्ण अर्ज सादर केल्यानंतर – त्याच दिवशी
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>सह जिल्हा निबंधक कार्यालय</li> <li>विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Document Registration या ठिकाणी</li> </ol>

५.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	नोंदणी अधिनियम, १९०८ कलम ४२ ते कलम ४६ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
६.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
७.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक
९०.	विहित कालावधीमध्ये सेवा न मिळाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित सह जिल्हा निबंधक
९१.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
९२.	सह जिल्हा निबंधक यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-

नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे



विवाह अधिकारी कार्यालय

## विवाह अधिकारी कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे (Solemnization of Marriage under Special Marriage Act, 1954)	६७
२.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे (Certified copies of Marriage Certificate)	६९
३.	विशेष विवाह कायद्याखाली संपन्न झालेल्या / नोंदविलेल्या विवाहांच्या नोंदीचा शोध उपलब्ध करून देणे (Search of entries of marriages solemnized or registered under Special Marriage Act, 1954)	७१
४	इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे (Registration of Marriage celebrated in other forms, under Special Marriage Act, 1954)	७३

**१. विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विवाह संपन्न करणे**  
**(Solemnization of Marriage under Special Marriage Act, 1954)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विशेष विवाह संपन्न करुन त्याबाबतचे विवाह प्रमाणपत्र देणे. या विवाहास प्रचलित भाषेत 'कोर्ट मरेज' असेही संबोधिले जाते.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<p>१. नियोजित विवाहाची विहित नमुन्यामध्ये नोटीस (नोटीसचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <p>२. वर आणि वधू यांचे</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>अ) वयाचा पुरावा – जन्म प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला इत्यादी</li> <li>ब) रहिवास पुरावा – उदा. वीज बिल/टेलिफोन बिल/ लिव्ह अँड लायसन्सची प्रत इ.</li> </ul> <p>३. वर किंवा वधू घटस्फोटिट असल्यास पूर्वीच्या विवाहाच्या घटस्फोटासंबंधीचा कोर्ट हुक्मनामा (डिक्री)</p> <p>४. वर हा विधूर किंवा वधू ही विधवा असल्यास त्यांच्या पूर्वीच्या लग्नाच्या जोडीदाराचा मृत्यूचा दाखला</p> <p>५. तीन आवश्यक साक्षीदारांची ओळखपत्रे व रहिवास पुरावा</p>
३.	आवश्यक शुल्क	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विहित फी तक्कानुसार <ul style="list-style-type: none"> <li>१. नोटीस देण्याकरिता रु. ५०/-</li> <li>२. जर वधू किंवा वर यापैकी एक पक्ष अन्य जिल्हयातील असेल, तर वाढीव रु. ५०/-</li> <li>३. विवाह अधिकारी कार्यालयामध्ये विवाह संपन्न करण्यासाठी रु. १५०/-</li> </ul>
४.	फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	विवाह संपन्न होण्यास लागणारा कालावधी	<p>१. नोटीस स्विकारण्याच्या कार्यवाहीस लागणारा कालावधी – नोटीस सादर केल्यापासून एक तास</p> <p>२. विवाहाची नोटीस दिल्यानंतर काही आक्षेप नसल्यास विवाह संपन्न होण्यास लागणारा कालावधी –</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● कायदयातील कलम ७ नुसार नोटीस प्रसिद्ध झाल्यापासून ३० दिवसांचा कालावधी संपल्यानंतर</li> <li>● मात्र, नोटीस प्रसिद्ध झाल्यापासून ३१ व्या दिवसापासून ते ९० व्या दिवसांच्या आत</li> <li>● अर्जदाराच्या इच्छेनुसार पूर्वनियोजित वेळेनुसार-एक तास</li> </ul>

६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. विवाह अधिकारी कार्यालय २. विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	१. विशेष विवाह कायदा, १९५४ २. विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत महाराष्ट्र शासनाने तयार केलेले नियम, १९६४ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
१०.	विहित कालावधीमध्ये नोटीस न स्विकारल्यास किंवा विवाह संपन्न न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	विवाह अधिकाऱ्याने विवाह संपन्न करण्यास नकार दिल्यास त्याच्या आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	विशेष विवाह कायदा, १९५४ चे कलम ८ नुसार सक्षम न्यायालयाकडे, विवाह अधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या दिनांकापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-  
विवाह महानिबंधक तथा  
नोंदणी महानीरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

## २. विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला देणे

(Certified copies of Marriage Certificate)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये संपन्न झालेल्या विवाहांच्या विवाह प्रमाणपत्राच्या प्रमाणित नकला मागणीनुसार देणे.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. वधू / वराचे नाव व विवाहाचा दिनांक नमूद असलेला अर्ज (अजर्चा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. अर्जास रुपये ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)
३.	आवश्यक शुल्क	नकल फी रु. २५/- प्रति नकल
४.	फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	प्रमाणित नकल मिळण्यास लागणारा कालावधी	१. संगणकीकृत अभिलेख (सन २००३ नंतरचे) असल्यास अर्ज सादर केल्यापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त - ३ दिवस २. उर्वरित प्रकरणात अर्ज सादर केल्यापासून कामकाजाचे जास्तीत जास्त - १५ दिवस
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. विवाह अधिकारी कार्यालय २. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	विशेष विवाह कायदा, १९५४ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
१०.	विहित कालावधीमध्ये प्रमाणित नकल न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices</li> </ul>

	पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<p>या ठिकाणी उपलब्ध)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	<p>विवाह अधिकाऱ्याने दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?</p>	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
 विवाह महानिबंधक तथा  
 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
 महाराष्ट्र राज्य, पुणे

**३. विशेष विवाह कायद्याखाली संपन्न झालेल्या / नोंदविलेल्या नोंदीचा शोध उपलब्ध करून देणे।**  
 (Search of entries of marriages solemnized and registered under Special Marriage Act, 1954)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	विशेष विवाह कायद्यांतर्गत संपन्न झालेल्या / नोंदविलेल्या विवाहाच्या नोंदीचा शोध मागणीनुसार उपलब्ध करून देणे।
२.	आवश्यक कागदपत्रे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज (अर्जाचा नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Forms या ठिकाणी उपलब्ध) २. अर्जास रुपये ५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)
३.	आवश्यक शुल्क	शोध फी – पहिले वर्षाला रु. ५/- पुढील प्रत्येक वर्षाला – रु. ५/- (मात्र, जास्तीत जास्त रु.२५/-)
४.	फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	शोध मिळण्यास लागणारा कालावधी	अर्ज करून शोध फी भरल्यानंतर प्रथम आवक प्रथम जावक या तत्वावर अनुक्रमाने त्याच दिवशी
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	१. विवाह अधिकारी कार्यालय २. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	१. विशेष विवाह कायदा, १९५४ २. विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत महाराष्ट्र शासनाने तयार केलेले नियम, १९६४ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
१०.	विहित कालावधीमध्ये शोधासाठी अभिलेख उपलब्ध करून न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी

११.	<p>या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पता व दूरध्वनी क्रमांक</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>● तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmahrashtra.gov.in">feedback@igrmahrashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	<p>विवाह अधिकाऱ्याने दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय /आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?</p>	<p>या प्रकरणी लागू नाही.</p>

सही / -  
 विवाह महानिबंधक तथा  
 नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
 महाराष्ट्र राज्य, पुणे

#### ४. इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत नोंदणी करणे.

(Registration of Marriage celebrated in other forms, under Special Marriage Act, 1954)

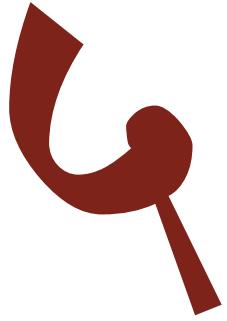
१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	इतर पद्धतीने अगोदरच झालेल्या विवाहाची नोंदणी, विशेष विवाह कायदा, १९५४ चे कलम १५ मधील सर्व तरतुदींची पूर्तता होत असल्यास कलम १६ अन्वये करता येते. या तरतुदीनुसार पती व पत्नी यांचेतरफे विवाह नोंदणीसाठी अर्ज दिल्यापासून ३० दिवसानंतर पूर्वनियोजित तारीख व वेळेनुसार विवाह अधिकारी उक्त विवाहाची नोंदणी करून विवाह प्रमाणपत्र देतात.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विशेष विवाह कायदा, १९५४ मधील कलम १५ प्रमाणे विहित नमुन्यामध्ये अर्ज ( नोटीस ) (अर्जाचा (नोटीसचा) नमुना नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Downloads या सदराखाली Draft Notices या ठिकाणी उपलब्ध )</li> <li>२. वर आणि वधू यांचे <ul style="list-style-type: none"> <li>अ. वयाचा पुरावा – जन्म प्रमाणपत्र किंवा शाळा सोडल्याचा दाखला इत्यादी</li> <li>ब. रहिवास पुरावा – उदा. वीज बिल/टेलिफोन बिल/ लिव्ह अँड लायसन्सची प्रत इ.</li> </ul> </li> <li>३. विवाहाचे वेळी वर किंवा वधू घटस्फोटिट असल्यास पूर्वीच्या लग्नाच्या घटस्फोटासंबंधीचा कोर्ट हुक्मनामा (डिक्री)</li> <li>४. विवाहाचे वेळी वर हा विधूर किंवा वधू ही विधवा असल्यास त्यांच्या पूर्वीचा लग्नाच्या जोडीदाराचा मृत्युचा दाखला</li> <li>५. तीन आवश्यक साक्षीदारांची ओळखपत्रे व रहिवास पुरावा</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	विशेष विवाह कायदा, १९५४ अन्वये विहित फी तक्त्यानुसार <ol style="list-style-type: none"> <li>१. अर्ज देण्याकरिता – रु. ५०/-</li> <li>२. विवाह नोंदणी करण्यासाठी – रु. १००/-</li> </ol>
४.	फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	विवाह नोंदणीस लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अर्ज स्विकारण्याच्या कार्यवाहीस लागणारा कालावधी – अर्ज सादर केल्यापासून एक तास</li> <li>२. विवाह नोंदणी होण्यास लागणारा कालावधी – <ul style="list-style-type: none"> <li>● कायद्यातील कलम १६ नुसार अर्ज दाखल केल्यापासून ३० दिवसांचा कालावधी संपल्यानंतर काही आशेप नसल्यास, अर्जदाराच्या इच्छेनुसार पूर्वनियोजित वेळेनुसार एक तास</li> </ul> </li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विवाह अधिकारी कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर</li> </ol>

		Activities या सदराखाली Marriage Registration या ठिकाणी
५.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	१. विशेष विवाह कायदा, १९५४ कलम १६ २. विशेष विवाह कायदा, १९५४ अंतर्गत नियम, १९६४ (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts/Rules या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
१०.	विहित कालावधीमध्ये अर्ज न स्विकारल्यास किंवा विवाह नोंदणी न केल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित विवाह अधिकारी
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	<ul style="list-style-type: none"> <li>संबंधित जिल्ह्याचे सह जिल्हा निबंधक (सविस्तर यादी विभागाच्या <a href="http://www.igrmaharashtra.gov.in">www.igrmaharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Organization या सदराखाली Offices या ठिकाणी उपलब्ध)</li> <li>तक्रारीच्या अनुषंगाने सह जिल्हा निबंधक यांनी केलेल्या कार्यवाहीने नागरिकांचे समाधान न झाल्यास, नागरिकांनी <a href="mailto:feedback@igrmaharashtra.gov.in">feedback@igrmaharashtra.gov.in</a> या ई मेलवर आपली प्रतिक्रिया नोंदवावी.</li> </ul>
१२.	विवाह अधिकाऱ्याने विवाह नोंदणी करण्यास नकार दिल्यास त्या आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल?	विशेष विवाह कायदा, १९५४ चे कलम १७ नुसार सक्षम न्यायालयाकडे विवाह अधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या दिनांकापासून ३० दिवसांचे आत

सही/-

विवाह महानिबंधक तथा  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

# नौदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक कार्यालय



## नोंदणी उपमहानिरीक्षक व मुद्रांक उपनियंत्रक कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्द अपील (Appeal against order of Collector of Stamps regarding determination of Market Value)	७७

**मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील**  
**(Appeal against order of Collector of Stamps regarding determination of Market Value)**

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३१ (अभिनिर्णय) किंवा कलम ३२ अ (योग्य बाजारभावाप्रमाणे मुद्रांक शुल्क न दिलेल्या प्रकरणामध्ये वसुली) इ. अन्वये कार्यवाही अंतर्गत मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या अंतिम आदेशामध्ये निश्चित केलेल्या बाजारभावाप्रमाणे मूल्यांकन मान्य नसेल, तर संबंधित पक्षकार त्या आदेशाविरुद्ध, उक्त अधिनियमाचे कलम ३२ ब अन्वये संबंधित प्रादेशिक विभागाच्या नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक (मुंबई विभागाच्या बाबतीत अपर मुद्रांक नियंत्रक) यांचेकडे अपील दाखल करू शकतात.
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अपील अर्ज</li> <li>२. अपील अर्जासि रु. ५ चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> <li>३. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे, त्या आदेशाची सत्य प्रत</li> <li>४. संबंधित दस्ताची सत्य प्रत</li> <li>५. मूल्यांकनावर परिणाम करणाऱ्या बाबी दर्शविणारा पुरावा</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	अपील फी – रु. ३००/-
४.	अपील फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३२ ब नुसार अपील अर्ज दाखल करण्यासाठी अनुज्ञेय कालावधी – मुद्रांक जिल्हा अधिकारी यांचा आदेश प्राप्त झाल्यापासून ६० दिवस</li> <li>२. अपील अर्ज दाखल केल्यानंतर पहिली सुनावणी घेण्यासाठी – ३० दिवस.</li> <li>३. अंतिम सुनावणी झाल्यानंतर निर्णय घेण्यासाठी – १५ दिवस.</li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संबंधित प्रादेशिक नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक कार्यालय</li> <li>२. विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Collection या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम कलम ३२ ब (अधिनियम व नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)

८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	संबंधित प्रादेशिक विभागाचे नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक
१०.	विहित कालावधीमध्ये कार्यवाही न झाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरुपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	संबंधित नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे नवीन प्रशासकीय इमारत, कौन्सिल हॉलसमोर, पुणे दुरध्वनी क्र. - ०२०-२६१२३८२६
१२.	नोंदणी उपमहानिरीक्षक यांनी दिलेल्या आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे



अपर मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय,  
मुंबई

## अपर मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय, मुंबई

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील (Appeal against order of Collector of Stamps in Mumbai regarding determination of Market Value)	८१

**मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी निश्चित केलेले  
मूल्यांकन मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील**

(Appeal against order of Collector of Stamps in Mumbai regarding determination of Market Value)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३१ (अभिनिर्णय) किंवा कलम ३२ अ (योग्य बाजारभावाप्रमाणे मुद्रांक शुल्क न दिलेल्या प्रकरणामध्य कसुली) इ. अन्वये कार्यवाही अंतर्गत मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या अंतिम आदेशामध्ये निश्चित केलेल्या बाजारभावाप्रमाणे मूल्यांकन मान्य नसेल, तर संबंधित पक्षकार त्या आदेशाविरुद्ध, उक्त अधिनियमाचे कलम ३२ ब अन्वये अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचेकडे अपील दाखल करू शकतात. (अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई यांचेकडे केवळ मुंबई विभागातील मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशाविरुद्ध अपील करता येते.)
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अपील अर्ज</li> <li>२. अपील अर्जासि रु. ५ चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> <li>३. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे, त्या आदेशाची सत्य प्रत</li> <li>४. संबंधित दस्ताची सत्य प्रत</li> <li>५. मूल्यांकनावर परिणाम करणाऱ्या बाबी दर्शविणारा पुरावा</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	अपील फी – रु. ३००/-
४.	अपील फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३२ ब नुसार अपील अर्ज दाखल करण्यासाठी अनुज्ञेय कालावधी – मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांचा आदेश प्राप्त झाल्यापासून ६० दिवस</li> <li>२. अपील अर्ज दाखल केल्यानंतर – <ol style="list-style-type: none"> <li>अ) पहिली सुनावणी घेण्यासाठी – ३० दिवस</li> <li>ब) अंतिम सुनावणी झाल्यानंतर निर्णय घेण्यासाठी – १५ दिवस</li> </ol> </li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अपर मुद्रांक नियंत्रक कार्यालय, मुंबई</li> <li>२. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty Collection या ठिकाणी उपलब्ध</li> </ol>
७.	कोणत्या अधिनियमाचे / नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते ?	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम कलम ३२ ब (अधिनियम / नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)

८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई
१०.	विहित कालावधीमध्ये कार्यवाही न झाल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	अपर मुद्रांक नियंत्रक, मुंबई
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे नवीन प्रशासकीय इमारत, कौन्सिल हॉलसमोर, पुणे दूरध्वनी क्र. - ०२०-२६१२३८२६
१२.	अपर मुद्रांक नियंत्रक यांनी दिलेल्या आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल ?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही / -  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

९

नोंदणी महानिरीक्षक व  
मुद्रांक नियंत्रक,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालय

## नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालय

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ क्र.
१.	<p>मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काबाबत दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्याविरुद्ध अपील (Appeal against order of Collector of Stamps regarding assessment of Stamp Duty)</p>	८५

**मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दस्ताच्या मुद्रांक शुल्काबाबत दिलेला निर्णय मान्य  
नसल्यास त्याविरुद्ध अपील**

(Appeal against order of Collector of Stamps regarding assessment of Stamp Duty)

१.	विषयाचा संक्षिप्त तपशील	<ul style="list-style-type: none"> <li>● महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ३१ व ३२ अ अन्वये मुद्रांक जिल्हाधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशामधील दस्ताचे मुद्रांक शुल्कासाठी वर्गीकरण किंवा मुद्रांक शुल्क आकारणी मान्य नसेल, तर संबंधित पक्षकार असा आदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ६० दिवसांच्या आत त्या आदेशाविरुद्ध अधिनियमाचे कलम ५३ अन्वये मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्याकडे अपील करु शकतात.</li> <li>● तसेच अधिनियमाचे कलम ४७ ते ५२ मधील तरतुदीनुसार मुद्रांक शुल्क परतावा प्रकरणामध्ये मुद्रांक जिल्हाधिकारी/नोंदणी उपमहानिरीक्षक/अपर मुद्रांक नियंत्रक यांनी दिलेल्या आदेशाविरुद्धदेखील याप्रमाणे अपील करता येऊ शकते.</li> </ul>
२.	आवश्यक कागदपत्रे	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अपील अर्ज</li> <li>२. अपील अर्जास रु. ५ चा कोर्ट फी स्टॅम्प (लेबल स्वरूपात)</li> <li>३. ज्या आदेशाविरुद्ध अपील केले आहे, त्या आदेशाची सत्य प्रत</li> <li>४. संबंधित दस्ताची सत्य प्रत</li> <li>५. अपीलामध्ये नमूद कथनाचे पृष्ठ्यर्थ कागदोपत्री पुरावा</li> </ol>
३.	आवश्यक शुल्क	अपील फी – रु. ३००/-
४.	अपील फी भरण्याची पद्धत	रोखीने
५.	या प्रक्रियेसाठी लागणारा कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अपील अर्ज दाखल करणेसाठी अनुज्ञेय कालावधी – महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियमाचे कलम ५३ नुसार मुद्रांक जिल्हाधिकारी /नोंदणी उपमहानिरीक्षक तथा मुद्रांक उपनियंत्रक/अपर मुद्रांक नियंत्रक यांचा आदेश प्राप्त झाल्यापासून ६० दिवस</li> <li>२. अपील अर्ज दाखल केल्यानंतर – <ol style="list-style-type: none"> <li>अ) पहिली सुनावणी घेण्यासाठी – ३० दिवस</li> <li>ब) अंतिम सुनावणी झाल्यानंतर निर्णय घेण्यासाठी – १५ दिवस</li> </ol> </li> </ol>
६.	कार्यपद्धतीविषयी सविस्तर माहिती मिळण्याचे ठिकाण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय, नवीन प्रशासकीय इमारत, कौन्सिल हॉलसमोर, पुणे</li> <li>२. नोंदणी व मुद्रांक विभागाच्या <a href="http://www.igrmaha.gov.in">www.igrmaha.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Activities या सदराखाली Stamp Duty</li> </ol>

		Collection या ठिकाणी उपलब्ध
७.	कोणत्या अधिनियमाचे/ नियमाचे आधारे सदर काम केले जाते?	महाराष्ट्र मुद्रांक अधिनियम, कलम ५३ (अधिनियम/नियम विभागाच्या <a href="http://www.igrmahrashtra.gov.in">www.igrmahrashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर Publications या सदराखाली Acts या ठिकाणी उपलब्ध)
८.	संबंधित शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक इत्यादी	या प्रकरणी लागू नाही
९.	निर्णय घेणारे अधिकारी	मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१०.	विहित कालावधीमध्ये अपीलचा निर्णय न दिल्यास त्याबाबतची कारणे लेखी स्वरूपात देण्यास जबाबदार अधिकारी	मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी तथा नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११.	या प्रक्रियेबाबत ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी, त्या कार्यालयाचा पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	सचिव, मदतकार्य व पुनर्वसन, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२. दूरध्वनी क्र. - ०२२- २२०२५२७४
१२.	मुख्य नियंत्रक महसूल प्राधिकारी यांनी दिलेला निर्णय मान्य नसल्यास त्या निर्णय / आदेशाविरुद्ध कोणत्या तरतुदीनुसार कोणत्या प्राधिकरणाकडे अपील करता येईल?	या प्रकरणी लागू नाही.

सही/-  
नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

नोंदणी व मुद्रांक विभागातर्फे  
जाहीर करण्यात आलेल्या

या 'नागरिकांची सनद' बाबत

सूचना अथवा प्रतिक्रिया  
नोंदविण्यासाठी कृपया

**feedback@igrmaharashtra.gov.in**

या ई-मेलचा वापर करावा.

## स्वातंत्र्यदेवतेची विनवणी

पन्नाशीची उमर गाठली अभिवादन मज करू नका ।  
मीच विनविते हात जोडुनी वाट वाकडी धरू नका ॥

सूर्यकुलाचा दिव्य वारसा प्रिय पुत्रांनो तुम्हा मिळे ।  
काळोखाचे करून पूजन घुबडांचे व्रत धरू नका ॥

अज्ञानाच्या गळ्यात माळा, अभिमानाच्या घालू नका ।  
अंध प्रथांच्या कुजट कोठरी, दिवाभितासम दडू नका ॥

जुनाट पाने गळून पालवी नवी फुटे हे ध्यानी धरा ।  
एकविसावे शतक समोरी सोळाव्यास्तव रडू नका ॥

वेतन खाऊन काम टाळणे हा देशाचा द्रोह असे ।  
करतिल दुसरे बघतिल तिसरे असे सांगूनी सुटू नका ॥

जनसेवेस्तव असे कचेरी ती डाकूंची नसे गुहा ।  
मेजाखालून मेजावरतून द्रव्य कुणाचे लुटू नका ॥

बोथट पुतळे पथापथावर ही थोरांची विट्बना ।  
कणभर त्यांचा मार्ग अनुसरा वांझ गोडवे गाऊ नका ॥

सत्ता तारक सुधा असे पण सुराही मादक सहज बने ।  
करीन मंदिरी मी मदिशालय अशी प्रतिज्ञा करू नका ।

प्रकाश पेरा अपुल्या भवती दिवा दिव्याने पेटतसे ।  
इथे भ्रष्टा तिथे नष्टा शंखच पोकळ फुंकू नका ॥

पाप कृपणता पुण्य सदयता संतवाक्य हे सदा स्मरा ।  
भलेपणाचे कार्य उगवता कुरे तयावर भुंकू नका ॥

गोरगरीबा छळू नका । पिंड फुकाचे गिळू नका ।  
गुणीजनावर जळू नका ।

उणे कुणाचे दिसता किंचित देत दरंडी फिरू नका ।  
मीच विनविते हात जोडुनी वाट वाकडी धरू नका ॥

परभाषेतही व्हा पारंगत ज्ञानसाधना करा, तरी ।  
माय मराठी मरते इकडे परकीचे पद चेपू नका ॥

भाषा मरता देशही मरतो संस्कृतीचाही दिवा विझे ।  
गुलाम भाषिक होऊनि प्रगतीचे शिर कापू नका ॥

कलम करी ये तरी सालभर सण शिमग्याचा ताणू नका ।  
सरस्वतीच्या देवळातले स्तंभ घणाने तोडू नका ॥

पुत्र पशुसम विकती ते नर, नर न नराधम गणा तया ।  
परवित्ताचे असे लुटारू नाते त्याशी जोडू नका ॥

स्वच्छ साधना करा धनाची बैरागीपण नसे बरे ।  
सदन आपुले करा सुशोभित दुसन्याचे पण जाळू नका ॥

तरुणाईचे बळ देशाचे जपा वाढवा तरुपरी ।  
करमणुकीच्या गटारंगा त्यात तयाला क्षाळू नका ॥

सुजन असा पण कुजन मातता हृत्यार हातामध्ये धरा ।  
सौजन्याच्या बुरखाखाली शेपूट घालून पळू नका ॥

करा कायदे परंतु हटवा जहर जातिचे मनातुनी ।  
एकपणाच्या मारून बाता ऐन घडीला चळू नका ॥

समान मानव माना झीला तिची अस्मिता खुडू नका ।  
दासी म्हणूनी पिटू नका वा देवी म्हणूनी भजू नका ॥

नास्तिक आस्तिक असा कुणीही माणुसकीतच देव पहा ।  
उच्च नीच हा भेद घृणास्पद उकिरळ्यात त्या कुजू नका ॥

माणूस म्हणजे पशू नसे । हे ज्याच्या हृदयात ठसे ।  
नर नारायण तो असे ।

लाख लाख जन माझ्यासाठी जळले मेले विसरू नका ।  
मीच विनविते हात जोडुनी वाट वाकडी धरू नका ॥

- कुसुमाग्रज