

कार्यालय महानिरीक्षक पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रांक, मध्यप्रदेश
(पंजीयन भवन, पुरानी विधान सभा के सामने, भोपाल-462003)

क्रमांक / 205 / तकनीकी / 2013

भोपाल, दिनांक 17 जनवरी 2013

प्रति

1. समस्त क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन,
2. समस्त वरिष्ठ जिला पंजीयक / जिला पंजीयक,
3. समस्त वरिष्ठ उप पंजीयक / उप पंजीयक,
मध्यप्रदेश.

विषय— पंजीयन विभाग के अधिकारियों द्वारा पंजीकृत सम्पत्ति के दस्तावेजों में स्टाम्प शुल्क के परीक्षण हेतु रेण्डम स्थल निरीक्षण संबंधी निर्देश।

भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 की धारा 3, सहपठित अनुसूची 1-क के अनुसार विक्रय, दान, विनिमय, निर्मुक्ति जैसे अनेक विलेखों पर सम्पत्ति के बाजार मूल्य अनुसार स्टाम्प शुल्क प्रभार्य होता है। अधिनियम की धारा 27 में प्रावधान है कि सम्पत्ति का बाजार मूल्य, समस्त अन्य तथ्य तथा परिस्थितियां जिनसे किसी लिखत पर शुल्क की प्रभार्यता प्रभावित होती हो, पूर्णतः तथा सही-सही उपवर्णित किए जाएंगे। धारा 47 क (3) के अनुसार कलेक्टर स्वप्रेरणा से किसी लिखत की विषयवस्तु सम्पत्ति के बाजार मूल्य के सही होने के सम्बन्ध में समाधान करने हेतु उसको परीक्षण हेतु मंगा सकता है। निर्धारित प्रक्रिया अनुसार बाजार मूल्य तथा कमी स्टाम्प शुल्क के अवधारण की विधिक शक्तियां भी उसे प्राप्त हैं। उक्त प्रावधानों के परिप्रेक्ष्य में दस्तावेजों के पंजीयन उपरांत उस पर अधिरोपित स्टाम्प शुल्क की उपयुक्तता के सत्यापन के लिये रेण्डम स्थल निरीक्षण की निम्नानुसार व्यवस्था निर्धारित की जाती है -

1. स्थल निरीक्षण की प्रक्रिया तथा निरीक्षण रोस्टर :-

(क) भोपाल, इंदौर, ग्वालियर तथा जबलपुर के जिला मुख्यालय स्थित उप पंजीयक कार्यालयों हेतु -

(i) भोपाल, इंदौर, ग्वालियर तथा जबलपुर के जिला मुख्यालय स्थित उप पंजीयक कार्यालयों में प्रति सप्ताह पंजीबद्ध किये गये दस्तावेजों में से मुख्यालय भोपाल द्वारा रेण्डम चयनित दस्तावेजों में वर्णित सम्पत्ति का वरिष्ठ उप पंजीयकों / उप पंजीयकों द्वारा स्थल

निरंतर.....2

निरीक्षण किया जाएगा। निरीक्षणकर्ता अधिकारी द्वारा संलग्न प्रपत्र "एक" में स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन उप जिले के प्रभारी जिला पंजीयक/वरिष्ठ जिला पंजीयक को अगले कार्य दिवस तक प्रस्तुत किया जाएगा। संबंधित अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन पर दस्तावेज में उल्लिखित तथ्यों तथा गाईड लाईन अनुसार बाजार मूल्य के सम्बन्ध में अपना स्पष्ट अभिमत लिखकर क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन को अगले कार्य दिवस तक प्रस्तुत किया जाएगा।

(ii) स्थल निरीक्षण हेतु उप जिले के प्रभारी जिला पंजीयक/वरिष्ठ जिला पंजीयक द्वारा वरिष्ठ उप पंजीयकों/उप पंजीयकों का एक रोस्टर बनाया जाएगा, जिसकी प्रति इस कार्यालय को तथा क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन को भी दी जाएगी। रोस्टर अनुसार प्रत्येक वरिष्ठ उप पंजीयक/उप पंजीयक को सप्ताह में एक दिन स्थल निरीक्षण करना अनिवार्य होगा। उदाहरणतः – भोपाल जिला मुख्यालय में तीन उप पंजीयक कार्यालय हैं। इनमें से एक उप पंजीयक कार्यालय में 4 वरिष्ठ उप पंजीयक / उप पंजीयक A, B, C, D पदस्थ हैं। इन चारों का एक रोस्टर रहेगा। प्रत्येक सप्ताह सोमवार को A द्वारा, मंगलवार को B द्वारा, बुधवार को C द्वारा, एवं गुरुवार को D द्वारा स्थल निरीक्षण किया जायेगा। वरिष्ठ उप पंजीयक/उप पंजीयक द्वारा उस दिन मुख्यालय भोपाल द्वारा चयनित सभी दस्तावेजों से संबंधित संपत्ति का निरीक्षण किया जाएगा, भले ही वह उनके कार्य क्षेत्र अन्तर्गत हो या नहीं। निरीक्षण हेतु शासकीय वाहन का उपयोग किया जाएगा। निरीक्षण के दिन संबंधित वरिष्ठ उप पंजीयक/उप पंजीयक द्वारा पंजीयन संबंधी कोई अन्य कार्यालयीन कार्य नहीं किया जाएगा। निरीक्षण रोस्टर कार्यालयीन नोटिस बोर्ड पर भी प्रदर्शित किया जाएगा।

(ख) भोपाल, इंदौर, ग्वालियर तथा जबलपुर के अतिरिक्त अन्य जिला मुख्यालय तथा प्रदेश के समस्त तहसील मुख्यालय स्थित उप पंजीयक कार्यालयों हेतु :-

भोपाल, इंदौर, ग्वालियर तथा जबलपुर जिलों के अतिरिक्त अन्य जिला मुख्यालयों तथा प्रदेश के समस्त तहसील मुख्यालयों पर स्थित उप पंजीयक कार्यालयों के वरिष्ठ उप पंजीयक/उप पंजीयक द्वारा प्रति मंगलवार (अवकाश होने पर अगले कार्य दिवस पर) क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा रैण्डम चयनित दस्तावेजों में वर्णित संपत्ति का स्थल निरीक्षण कर प्रपत्र "एक" अनुसार प्रतिवेदन वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक को अगले कार्य दिवस तक प्रस्तुत किया जाएगा। वरिष्ठ जिला पंजीयक/ जिला पंजीयक द्वारा प्रतिवेदन पर

दस्तावेज में उल्लिखित तथ्यों तथा गार्ड लाईन अनुसार बाजार मूल्य के सम्बन्ध में अपना स्पष्ट अभिमत लिखकर क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन को अगले कार्य दिवस तक प्रेषित किया जाएगा।

2. निरीक्षण हेतु दस्तावेजों का चयन :-

(i) सप्ताह में पंजीकृत किये गये नगर निगम/नगर पालिका/नगर पंचायत एवं निवेश क्षेत्रान्तर्गत स्थित कृषि प्रयोजन से भिन्न संपत्ति के ऐसे दस्तावेजों जिन पर बाजार मूल्य अनुसार स्टाम्प शुल्क प्रभार्य है, के क्रमांक/दिनांक की जानकारी वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक द्वारा सप्ताह के अंतिम कार्य दिवस में सायं 5 बजे तक फैक्स/ई-मेल द्वारा संलग्न प्रपत्र "दो" में महानिरीक्षक पंजीयन कार्यालय तथा क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन कार्यालय को प्रेषित की जाएगी। यदि उस अवधि के दस्तावेजों के कम्प्यूटराईज्ड इण्डेक्स तैयार हो गये हों, तो उक्त कम्प्यूटराईज्ड इण्डेक्स को ई-मेल द्वारा महानिरीक्षक पंजीयन कार्यालय तथा क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन कार्यालय को प्रेषित किया जाएगा।

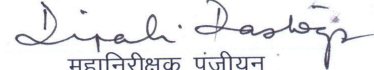
(ii) रैण्डम चैक हेतु चयनित दस्तावेजों में से मुख्यालय द्वारा चिन्हित मामलों में वरिष्ठ उप पंजीयक/उप पंजीयक द्वारा निर्धारित दिवसों पर निरीक्षण किया जावेगा। तत्पश्चात् इनमें से क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा चिन्हित प्रति सप्ताह 10 मामलों में वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक द्वारा प्रति सप्ताह कास चैक कर क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन को प्रतिवेदन भेजा जाएगा। उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा भी मुख्यालय द्वारा चिन्हित 5 मामलों में कास चैक किया जाएगा। क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा कभी भी सूची के किसी भी दस्तावेज में रैण्डम चैक किया जा सकेगा। क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन को वांछित दस्तावेजों की प्रतियां संबंधित वरिष्ठ जिला पंजीयक/जिला पंजीयक द्वारा अविलंब उपलब्ध कराई जाएंगी।

3. महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा स्वयं या किसी अन्य अधिकारी द्वारा भी आवश्यकतानुसार स्थल निरीक्षण कराया जा सकेगा।

4. उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा निरीक्षण प्रतिवेदनों की समीक्षा उपरांत संबंधित जिला पंजीयक/वरिष्ठ जिला पंजीयक द्वारा कमी शुल्क की वसूली हेतु भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के प्रावधानों के अनुरूप तत्काल अग्रिम विधिक कार्यवाही की जाएगी। यदि किसी दस्तावेज के परीक्षण में पंजीयनकर्ता अधिकारी की त्रुटि पाई जाती है तो संबंधित जिला पंजीयक/ वरिष्ठ जिला पंजीयक द्वारा उप महानिरीक्षक पंजीयन को प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाएगा और समीक्षा उपरांत उनके द्वारा महानिरीक्षक पंजीयन कार्यालय को रिपोर्ट भेजी जाएगी।

उक्त रैण्डम स्थल निरीक्षण सम्बन्धी कार्यवाही से क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा इस कार्यालय को मासिक प्रतिवेदन के रूप में अवगत कराया जाएगा। इस कार्यालय में उप महानिरीक्षक पंजीयन (सांख्यिकी शाखा) इस कार्य के प्रभार में रहेंगे, तथा उनके द्वारा प्रतिमाह इस संबंध में संकलित जानकारी महानिरीक्षक पंजीयन को प्रस्तुत की जाएगी।

संलग्न – उक्तानुसार प्रपत्र “एक” एवं “दो”


महानिरीक्षक पंजीयन
मध्यप्रदेश

पृष्ठांकन क्रमांक/


/तकनीकी/2013

भोपाल,दिनांक

जनवरी 2013

प्रतिलिपि –

1. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, वाणिज्यिक कर विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल की ओर सूचनार्थ।
2. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।
3. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश की ओर सूचनार्थ।


महानिरीक्षक पंजीयन
मध्यप्रदेश

उप पंजीयक कार्यालय.....

स्थल निरीक्षण प्रतिवेदन दिनांक

1. दस्तावेज क्रमांक तथा दिनांक :
2. पंजीयनकर्ता उप पंजीयक का नाम :
3. दस्तावेज के अनुसार संपत्ति का संक्षिप्त विवरण :
4. स्थल निरीक्षण में पाई गई संपत्ति का विवरण :
5. दस्तावेज में संपत्ति का दर्शाया गया बाजार मूल्य :
6. बाजार मूल्य संगणना
7. रिमार्क :

हस्ताक्षर (गवाह)

हस्ताक्षर

1.

नाम -

2.

वरिष्ठ उप पंजीयक / उप पंजीयक

दिनांक

वरिष्ठ जिला पंजीयक / जिला पंजीयक की टीप

क्या प्रकरण को कास चेक किया गया है - हां / नहीं

अभिमत -

दिनांक

हस्ताक्षर

उप महानिरीक्षक पंजीयन की टीप

क्या प्रकरण को कास चेक किया गया है - हां / नहीं

दिनांक

हस्ताक्षर

..... जिले के उप पंजीयक कार्यालयमें दिनांक से तक

पंजीबद्ध दस्तावेजों की जानकारी

स. क्र.	उप पंजीयक कार्यालय (क्षेत्र) का नाम	उप पंजीयक का नाम	सप्ताह में पंजीबद्ध नगर निगम/नगर पालिका/ नगर पंचायत/ निवेश सीमान्तर्गत कृषि भूमि से भिन्न संपत्ति के दस्तावेजों का क्रमांक/दिनांक	देय स्टाम्प शुल्क
1	2	3	4	5
1		1		
		2		
		3		
		4		
2		1		
		2		
		3		
		4		
3		1		
		2		
		3		
		4		

हस्ताक्षर

नाम.....

वरिष्ठ जिला पंजीयक/

जिला पंजीयक

प्रतिलिपि :-

क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक पंजीयन..... की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु।

हस्ताक्षर

वरिष्ठ जिला पंजीयक/

जिला पंजीयक

नोटरीकृत शपथ पत्र का प्रारूप

मैं/हम सत्य निष्ठा पूर्वक कथन करते हैं कि –

1. इस दस्तावेज में मेरे/हमारे द्वारा सम्पत्ति का, जो विवरण अभिलिखित किया गया है, वह दिनांक की स्थिति में पूर्णतः सत्य तथा सही है।
2. दस्तावेज के साथ इस सम्पत्ति के जो फोटोग्राफ संलग्न कर, उप पंजीयक कार्यालय में प्रस्तुत किए गए हैं वह सम्पत्ति की पूर्णतः सत्य तथा सही स्थिति दर्शाते हैं तथा उक्त फोटोग्राफ पर मेरे/हमारे हस्ताक्षर प्रमाण स्वरूप हैं।
3. सम्पत्ति के दस्तावेज में उल्लिखित विवरण तथा फोटोग्राफ में दर्शित सम्पत्ति में यदि कोई विसंगति पायी जाती है, तो उनके लिए मैं/हम पूर्णतः उत्तरदायी रहूंगा/रहूंगी/रहेंगे।

शपथग्रहीतागण