# భారతీయ స్టాంపు చట్టము, 1899

20 YEARS

ANNIVERSARY

# Govt. of Andhra Pradesh
# Registrations and Stamps Department

R&S

# భారతీయ స్టాంపు చట్టము, 1899

## (THE INDIAN STAMP ACT,1899)

(ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణా రాష్ట్రములకు అన్వయించు విధముగా)

స్టాంపులకు సంబంధించిన శాసనములను క్రోడీకరించి, సవరించు నిమిత్తము ఈ చట్టము రూపొందించబడినది.

స్టాంపులకు సంబంధించిన శాసనములను క్రోడీకరించి, సవరించుట ఉపయుక్తమని భావించినందువలన ఈ చట్టము రూపొందించబడినది.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ చట్టమునకు పూర్వము, ఇండియన్ స్టాంపు చట్టము, 1879 పేరుతో ఒక చట్టము ఉండెడిది. ఆ చట్టము చాలా పర్యాయములు సవరించబడినప్పటికి, ఆ చట్టము అసమగ్రమని, లోపభూయిష్టమని అప్పటి బ్రిటీష్ వలస పాలకులు భావించి ఈ చట్టమును రూపొందించారు. అప్పటి నుండి ఈ చట్టమే, కాలమాన పరిస్థితులకు అనుగుణముగా సవరించబడుతూ, ఇప్పటికీ కొనసాగుతున్నది. అంటే చాలా శాసనాల మాదిరిగానే ఈ శాసనం కూడా బ్రిటీష్ వలస పాలకుల భిక్ష అన్నమాట.

ఇంతకీ 'స్టాంపు' అంటే అర్థం ఏమిటి? 'స్టాంపు' అనేది 'ఆంగ్ల పదం'. 'స్టాంపు' అంటే ముద్ర, గుర్తు అని అర్థం. అయితే న్యాయ పరిభాషలో కొంత నిర్దిష్ట రుసుము స్వీకరించినప్పుడు, ఆ నిర్దిష్ట మొత్తమునకు సంబంధించి ఇవ్వబడు ఒక రశీదు అని అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు ఒక ఉత్తరాన్ని పోస్టు చేయటానికి ఐదు రూపాయలు ఫీజు అనుకుందాం. పోస్టాఫీసులో ఐదు రూపాయలు చెల్లిస్తే, ఐదు రూపాయల విలువ గలిగిన ఒక స్టాంపును ఇస్తారు. లేక అందుబాటులో ఉన్న స్టాంపులను బట్టి రెండు రూపాయల స్టాంపులు రెండు, ఒక రూపాయి స్టాంపు ఒకటి, లేక రూపాయి విలువగల స్టాంపులు ఐదు ఇవ్వవచ్చు. ఆ స్టాంపులను ఉత్తరంపై అంటించి, ఆ ఉత్తరాన్ని పోస్టు బాక్సులో వేస్తాం. ఇప్పుడు స్టాంపులు ఇవ్వకుండా, కవరుపైనే ఒక ముద్ర వేస్తున్నారు. స్టాంపులు అనేక రకాలు. జ్యుడీషియల్ స్టాంపులు, నాన్ జ్యుడీషియల్ స్టాంపులు, రెవెన్యూ స్టాంపులు, రిజిస్ట్రేషన్ స్టాంపులు మొదలైనవి.

మొత్తం మీద అర్థం చేసుకుంటే, స్టాంపు అనే పదానికి సాధారణ అర్థం ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, విత్తపరంగా ఆలోచిస్తే కొన్ని రకాల ఫీజులు చెల్లించినట్లుగా ఇవ్వబడు రశీదు అని అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. ఇక అదే అర్థాన్ని ఈ చట్టానికి అన్వయించుకుంటే, కొన్ని రకాల లీగల్ డాక్యుమెంట్లు, పత్రాలు, దస్తావేజులు మొదలైనవాటిపై ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన మొత్తం చెల్లించినట్లుగా ఇవ్వబడే రశీదు లేక ధృవీకరణ స్టాంపు అని అర్థం చేసుకుని అన్వయించుకోవలసి ఉంటుంది.

స్టాంపుల రూపంలో చెల్లించబడే ఫీజులు లేక రుసుమును 'స్టాంపు డ్యూటీ' అంటారు. ఆ క్రమంలో ఎటువంటి పత్రాలు, డాక్యుమెంట్లపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసినదీ కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఎప్పటికప్పుడు నిర్ధారిస్తాయి. స్టాంపు డ్యూటీ అనేది అటు కేంద్ర ప్రభుత్వానికి, ఇటు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ప్రధానమైన ఆర్థిక వనరు, ఆదాయమార్గం. ఉదాహరణకు స్థిరాస్తి క్రయ విక్రయాలపై చాలా సందర్భాలలో లక్షలాది రూపాయల స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. రియల్ ఎస్టేట్ రంగం నుండి ప్రభుత్వాలకు వస్తున్న వార్షిక ఆదాయం వేలకోట్ల రూపాయలలో ఉన్నదంటే స్టాంపు డ్యూటీ యొక్క ప్రాముఖ్యతను సులభంగానే అర్థం చేసుకోవచ్చు. అటువంటి అత్యంత ప్రధానమైన స్టాంపు డ్యూటీని క్రమబద్ధీకరిస్తూ ఈ చట్టం రూపొందించబడింది. అందుకే ఈ చట్టం ద్రవ్య సంబంధిత చట్టంగా (Fiscal enactment) పరిగణింపబడుతుంది.

తప్పనిసరిగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన సందర్భాలలో, ఆ విధంగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించకపోతే పర్యవసానం ఏమిటి ? ఎటువంటి పత్రంపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించాలి తదితర వివరాలన్నీ ఈ చట్టంలో పొందుపరచబడ్డాయి.

"స్టాంపు", "స్టాంపు డ్యూటీ" అనే పదాలకు నిర్దిష్ట తెలుగు అనువాదం లేదు. వాస్తవం చెప్పాలంటే అనువాదమూ కష్టమే. అందుకే ఆ రెండు పదాలనూ యధాతథంగానే ఉపయోగించటం జరిగింది. పాఠకులు గమనించగలరు.

అధ్యాయము -1

# ప్రాథమిక అంశములు

## (PRELIMINARY)

సెక్షన్ 1 : సంక్షిప్త నామము, పరిధి, అమలులోనికి వచ్చు తేది :

(1) ఈ చట్టము యొక్క వ్యవహార నామము భారతీయ స్టాంపు చట్టము. (Indian Stamp Act).

(2) జమ్ము, కాశ్మీర్ రాష్ట్రము మినహాయించి యావత్ భారత దేశానికీ ఈ చట్టం వర్తిస్తుంది.

అయితే, 1-11-1956 తేదీకి ముందు పార్ట్ - బి విభాగములో పొందుపరచబడిన ప్రాంతములకు (జమ్ము, కాశ్మీర్ మినహాయించి), మరియు రాష్ట్రముల పునర్ వ్యవస్థీకరణ చట్టం, 1956లోని సెక్షన్ (3), సబ్ సెక్షన్(1)లో పొందుపరచబడిన ప్రాంతములకు ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. (భారత రాజ్యాంగం, ఏడవ షెడ్యూలు, మొదటి జాబితాలోని 91నెంబరు ఎంట్రీలో సూచింపబడిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించి ఈ చట్టములోని నిబంధనలు మినహాయించి).

(3) 1899, జూలై 1వ తేదీ నుండి ఈ చట్టం అమలులోకి వస్తుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*1899 సంవత్సరంలో ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చింది. అంటే మన దేశానికి స్వతంత్రం రావటానికి దాదాపు 50 సంవత్సరాల క్రితం అన్నమాట. అప్పటికి అవిభక్త ఆంధ్రప్రదేశ్‌తోసహా చాలా రాష్ట్రాలు ఉనికిలో లేవు. అనేక సంస్థానాలు, భూభాగాలు బ్రిటీష్ ఇండియాకు వెలుపల ఉన్నాయి. సబ్ సెక్షన్(2)ను ఈ నేపథ్యం నుండి అర్థం చేసుకోవాలి. అందువలన ఆ సబ్ సెక్షన్ ఏ విధంగా ఉన్నప్పటికి, వర్తమానానికి అన్వయించుకుంటే ఒక్క జమ్ము కాశ్మీర్ మినహాయించి, భారతదేశంలోని అన్ని రాష్ట్రాలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు ఈ చట్టం అన్వయిస్తుందని అర్థం చేసుకోవటం అవసరం. 1959లో అవిభక్త ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు ఈ చట్టం వర్తింపచేయబడింది. ఈ చట్టం కేంద్ర ప్రభుత్వ శాసనం కనుక నూతనంగా ఏర్పడిన తెలంగాణా రాష్ట్రానికీ ఈ చట్టం వర్తిస్తుంది. అదే సమయంలో, కొన్ని రకాల స్టాంపు డ్యూటీలకు సంబంధించి, ఈ చట్టములో నిర్దేశింపబడిన విధముగా కొన్ని నిబంధనలను అవిభక్త ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం రూపొందించింది. ఆ నిబంధనలను తమ రాష్ట్రానికీ తెలంగాణా ప్రభుత్వం అన్వయించుకున్నది. అదే క్రమంలో కొన్ని క్రొత్త నిబంధనలనూ తెలంగాణా ప్రభుత్వం రూపొందించుకున్నది. సందర్భానుసారంగా ఆ విషయాలు పాఠకులకు వివరించబడతాయి.*

సెక్షన్ 2 : నిర్వచనములు :

సందర్భానుసారంగా ప్రత్యేక అర్థం ధ్వనించనిఎడల, ఈ చట్ట పరిధిలో కొన్ని పదాలకు సంబంధించి అర్థం, నిర్వచనం ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

**01) బ్యాంకర్ (Banker) :** బ్యాంకులకు, బ్యాంకర్‌గా వ్యవహరించే వ్యక్తులకు కూడా బ్యాంకర్ అనే పదం వర్తిస్తుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*సహజంగా, వడ్డీవ్యాపారులకు 'బ్యాంకర్' అనే పదం వర్తిస్తుంది. మన సొమ్మును తక్కువ వడ్డీకి తీసుకుని ఎక్కువ వడ్డీకి మనకే అప్పు ఇచ్చేవాడు బ్యాంకర్. బ్యాంకులు కూడా ప్రధానంగా ఇటువంటివే. అయితే వర్తక వాణిజ్యాలు బహుముఖంగా విస్తరించటంతో, సొమ్ము బదలాయింపు, చెక్కులు, డ్రాఫ్టులు, బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, వివిధ రకాల ఇతర సేవలను కూడా బ్యాంకులు అందజేస్తున్నాయి. ఏదిఏమైనా, బ్యాంకు ఏ పని చేసినా, ఎటువంటి సేవలను అందించినా, తప్పనిసరిగా లాభాపేక్ష ఉంటుంది.*

**2) బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ (Bill of Exchange) :** బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ అనగా, నెగోషియబుల్ ఇన్స్ట్రుమెంట్ల చట్టములో నిర్వచింపబడిన బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్. అదే సమయములో, ఏదైనా మొత్తాన్ని ఒక వ్యక్తికి (ఆ వ్యక్తి పేరు నిర్దిష్టంగా సూచించినా, సూచించబడకపోయినా) చెల్లించవలసిందిగా మరొక వ్యక్తిని ఆదేశిస్తూ వ్రాయబడిన హుండి, లేక మరేదైనా పత్రం కూడా బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్‌గానే పరిగణింపబడుతుంది ("Bill of exchange" means a bill of exchange as defined by the Negotiable Instruments Act, 1881, and includes also a hundi, and any other document entitling or purporting to entitle any person, whether named therein or not, to payment by any other person of, or to draw upon any other person for any sum of money).

**3) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపతగిన బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ (Bill of Exchange payable on demand) :** 'అడిగిన వెంటనే చెల్లింపతగిన బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్' అనే పదం ఈ క్రింది సందర్భాలకూ వర్తిస్తుంది.

(ఎ) బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ ద్వారాగాని, లేక ప్రామిసరీనోటు ద్వారా గాని కొంత నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని చెల్లించవలసిందిగా ఆదేశించటం. సొమ్ము ముట్టినందువలన ఏదైనా బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ లేక ప్రామిసరీ నోటును అప్పగించవలసిందిగా ఆదేశించటం. ఒక నిర్దిష్ట నిధి నుండి (ఆ నిధి అందుబాటులో ఉన్నా, లేకపోయినా) ఏదైనా మొత్తాన్ని చెల్లించవలసిందిగా ఆదేశించటం. లేక ఏదైనా షరతు లేక అసందిగ్ధత పర్యవసానంగా కొంత మొత్తాన్ని చెల్లించవలసిందిగా ఆదేశించటం (సదరు షరతు, లేక అసందిగ్ధ సంఘటన జరిగినా, జరగకపోయినా). (an order for the payment of any sum of money by a bill of exchange or promissory note or for the delivery of any bill of exchange or promissory note in satisfaction of any sum of money, or for the payment of any sum of money out of any particular fund which may or may not be available, or upon any condition or contingency, which may or may not be performed or happen).

(బి) ప్రతి వారం లేక నెల లేక మరేదైనా నిర్దేశిత కాలవ్యవధితో ఏదైనా సొమ్మును చెల్లించవలసిందిగా ఆదేశించటం. (మరియు) (an order for the payment of any sum of money weekly, monthly or at any other stated period).

(సి) 'ఋణ హామీ పత్రము' ద్వారా, సదరు పత్రములో ఉదహరింపబడిన వ్యక్తికి కొంత నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని అప్పు ఇవ్వవలసిందిగా ఒక వ్యక్తి, మరొక వ్యక్తిని ఆదేశించటం. (a letter of credit, that is to say, any instrument by which one person authorises another to give credit, to the person in whose favour it is drawn).

## వ్యాఖ్యానం

*(2) మరియు (3) సబ్ క్లాజులు బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్‌కి సంబంధించినవి. ఈ అంశంపై పూర్తి వివరణ, ఈ అనువాదకునిచే అనువదించబడిన "నెగోషియబుల్ ఇన్స్ట్రుమెంట్ల చట్టం"లో లభిస్తుంది.*

**4) 'బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్' (Bill of lading) :** "బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్" అనేది 'పరిపూర్ణ' బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్' కూ వర్తిస్తుంది. అయితే సహచరుడు ఇచ్చే రశీదు మాత్రం బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్‌గా పరిగణింపబడదు. (Bill of lading includes a through bill of lading but does not include a mate's receipt).

## వ్యాఖ్యానం

*'బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్' అనేది నౌకల ద్వారా సరకు రవాణాకు మాత్రమే సంబంధించిన విలక్షణమైన పదం. నౌక ద్వారా సరకు రవాణా జరిగే సమయాలలో, ఆ సరకును నిర్దేశిత ప్రదేశానికి సురక్షితంగా చేరుస్తానని పేర్కొంటూ ఆ నౌక యజమాని, సరకు యజమానికి ఇచ్చే హామీ పత్రమే బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్. ఆ బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్‌ను నౌక యజమాని లేక కెప్టెన్ ఇవ్వవలసిందే తప్ప అతని సహచరుడు ఇవ్వరాదు. 'Mate' అంటే సహచరుడు అని అర్థం.*

**5) బాండు (Bond) :** ఈ క్రింద ఉదహరింపబడినవి బాండుగా వ్యవహరింపబడతాయి.

(ఎ) ఒక వ్యక్తి కొంత సొమ్మును మరొక వ్యక్తికి చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ వ్రాసిన పత్రము బాండు అనబడుతుంది. అయితే ఒక నిర్దిష్ట చర్య జరిగిన సందర్భములలో గాని, లేక నిర్దిష్ట చర్య జరగని సందర్భములలో గాని సదరు సొమ్మును చెల్లించనవసరము లేదని ఆ పత్రములో షరతు విధింపబడి ఉండవలెను.

(బి) ఒక వ్యక్తి కొంత సొమ్మును మరొక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి మాత్రమే చెల్లించేందుకు అంగీకరిస్తూ లిఖిత పత్రము వ్రాయబడి, ఆ పత్రము ఒక సాక్షిచే ధృవీకరింపబడినట్లయితే ఆ పత్రము బాండు అవుతుంది (ఆ వ్యక్తి యొక్క ఆర్డరు పొందిన వారికిగాని, లేక ఆ పత్రము కలిగియున్న వ్యక్తికిగాని సొమ్ము చెల్లించు నిబంధన ఆ పత్రములో ఉండరాదు).

సి) ఒక వ్యక్తి ధాన్యమును గాని, లేక ఇతర వ్యవసాయ ఉత్పత్తులను గాని మరొక వ్యక్తికి చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ లిఖిత పత్రము వ్రాసి మరొక సాక్షి చేత ధృవీకరింప బడినట్లయితే, అటువంటి పత్రము కూడా బాండు అనబడుతుంది.

**6) 'విధింపతగిన' (Chargeable) :** ఈ చట్టము అమలులోనికి వచ్చిన తర్వాత రూపొందించబడిన లేక ప్రప్రథమముగా రూపొందించబడిన ఒక డాక్యుమెంటుపై ఈ చట్టమును అనుసరించి 'విధింపతగిన' అని అర్థము.

అదే విధముగా భారతదేశములోని మరేదైనా చట్టమును అనుసరించి ఒక డాక్యుమెంటుపై విధింపతగిన అని అర్థము. ఆ క్రమములో, ఒకే డాక్యుమెంటును అనేకమంది వ్యక్తులు, విభిన్న సమయాలలో వ్రాసుకున్న సందర్భాలలో, మొట్టమొదట వ్రాయబడిన సమయము అని అన్వయించుకోవలెను. ("Chargeable" means as applied to an instrument executed or first executed after the commencement of this Act, and, as applied to any other instrument, chargeable under the law in force in (India) when such instrument was executed or, where several persons executed the instrument at different times, first executed).

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ క్లాజుకు సంబంధించి 'విధింపతగిన' అనగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంట్లు లేక పత్రాలు అని అర్థం. ఎందుకనగా అన్ని డాక్యుమెంట్లు లేక పత్రాలపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన అవసరంలేదు. ఉదాహరణకు వీలునామాలపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లింపవలసిన అవసరంలేదని మనందరికీ తెలుసు. అదే సమయంలో, కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లు, పత్రాలపై మరికొన్ని ఇతర శాసనాల క్రింద కూడా స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. ఈ క్లాజును ఆ విధంగా అన్వయించి, అర్థం చేసుకోవలసి ఉంటుంది.*

**(7) 'చెక్' (Cheque) :** అడిగిన వెంటనే చెల్లింపు జరిగే విధంగా ఒక నిర్దిష్ట బ్యాంకర్‌పై ఇవ్వబడే బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్‌ని చెక్ అంటారు.

## వ్యాఖ్యానం

*ప్రామిసరీ నోటు, బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్‌లతోబాటు 'చెక్' కూడా ఒక నెగోషియబుల్ ఇన్స్ట్రుమెంటే. 'చెక్' పై మరింత వివరణ, ఈ వ్యాఖ్యాతచే అనువదించబడిన 'నెగోషియబుల్ ఇన్స్ట్రుమెంట్ల చట్టము'లో లభిస్తుంది.*

**9) 'కలెక్టర్' (Collector) :** ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన వారు కూడా కలెక్టర్లే.

(ఎ) కలకత్తా, మద్రాసు, మరియు బొంబాయి నగరాలకు సంబంధించి సదరు నగరాల కలెక్టర్లు. ఇతర ప్రాంతాలకు సంబంధించి సంబంధిత జిల్లాల కలెక్టర్లు. (మరియు)

(బి) ఇందుకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వము, గెజిట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా నియమించు డిప్యూటీ కమీషనర్లు, ఇతర అధికారులు.

## వ్యాఖ్యానం

*కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్ల విషయంలో పెనాల్టీ విధించటం, జప్తుచేసి స్వాధీనం చేసుకోవటం తదితర అధికారాలను జిల్లా కలెక్టర్లకు ఈ చట్టం సంక్రమింపచేసింది. అటువంటి అధికారాలనే డిప్యూటీ కలెక్టర్లకు, రెవెన్యూ డివిజనల్ ఆఫీసర్లకు, ఈ చట్ట పరిధిలో డిప్యూటీ కమీషనర్లు, రిజిస్ట్రార్లు మొదలైనవారికి సంక్రమింపచేయటానికి ఈ క్లాజు అవకాశం కల్పిస్తున్నది.*

**10) సంక్రమింపచేయుట (Conveyance) :** సంక్రమింపచేయటం అనగా విక్రయం ద్వారాగాని, లేక మరేదైనా డాక్యుమెంటు ద్వారాగాని, లేక సివిల్ న్యాయస్థానం యొక్క డిక్రీ లేక అంతిమ ఉత్తర్వు ద్వారా గాని, లేక కంపెనీల చట్టంలోని సెక్షన్ 394 క్రింద కంపెనీల విలీనం జరిగిన సందర్భాలలో హైకోర్టు ఉత్తర్వు ద్వారాగాని, హక్కులు సంక్రమించ బడటం అని అర్థం. ఆ విధంగా హక్కులు సంక్రమించటం అనేది స్థిరాస్తికి సంబంధించి కావచ్చు. లేక చరాస్తికి సంబంధించి కావచ్చు, లేక ఏదైనా ఎస్టేట్ లేక ఏదైనా ఆస్తిలో హక్కు సంక్రమించటం కావచ్చు. అయితే, షెడ్యూలు-1 లేక షెడ్యూలు-1(ఎ) ద్వారా నిర్దిష్టముగా నిర్దేశింపబడి ఉండరాదు. ("Conveyance" includes a conveyance on sale, every instrument and every decree or final order of any Civil Court, (every order made by the High Court under Section 394 of the Companies Act, 1956 in respect of amalgamation or merger of companies), by which property, whether movable or immovable, or any estate or interest in any property is transferred to, or vested in or declared to be of any other person, intervivos, and which is not otherwise specifically provided for by Schedule I or Schedule I-A, as the case may be,

వివరణ (1) : ఒక ఆస్తికి సంబంధించిన సహ యజమాని, సదరు ఆస్తిలో తనకుగల ప్రయోజనాన్ని మరొక సహ యజమానికి డాక్యుమెంటుద్వారా సంక్రమింపచేసి ఉండవచ్చు. సదరు డాక్యుమెంటు కనుక భాగ పంపిణీ దస్తావేజు కానట్లయితే, ఈ క్లాజుకు సంబంధించి, సదరు ఆస్తి సంక్రమణం వారసత్వ రహితమైనదిగానే పరిగణింపబడుతుంది. (An instrument whereby a co-owner of any property transfers his interest to another co-owner of the property and which is not an instrument of partition, shall, for the purposes of this clause, be deemed to be an instrument by which property is transferred intervivos).

వివరణ (2) : ఒక భాగస్తుడు, భాగస్వామ్య సంస్థలో తనకుగల ప్రయోజనాన్ని (వాటాను) మరొక భాగస్తుడు లేక భాగస్తులకు బదలాయించి ఉండవచ్చు. లేక ఆ భాగస్తుడు, తనకుగల ఇతర వ్యాపార పెట్టుబడులను బదలాయించే క్రమంలో, పై విధంగా తన సహ భాగస్తుడు లేక భాగస్తులకు బదలాయించి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలకు కూడా ఈ క్లాజు వర్తిస్తుంది. (An instrument whereby a partner transfers his share in the property of the partnership business to another partner or to other partners, whether separately or together with transfer of other business assets on retirement or dissolution or whereby contributes to the capital of the partnership firm by transferring his right and title to, or interest in any property, is for the purpose of this clause an instrument by which property is transferred).

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ క్లాజు చాలా సంక్లిష్టమైనది. అదే సమయంలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపుకు సంబంధించి అత్యంత విలువైనది కూడా. ఈ క్లాజును అనుసరించి ఆస్తి, లేక ఆస్తిపై హక్కు ఒక వ్యక్తి నుండి మరొక వ్యక్తికి బదలాయించబడిన సందర్భాలలోనే, సంబంధిత బదలాయింపు పత్రం లేక ఉత్తర్వు స్వభావాన్ని అనుసరించి (విక్రయము, పరస్పర మార్పిడి, కౌలు, బహుమతి మొదలైనవి) స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. అదే విధంగా హక్కు బదలాయింపు వేరు, హక్కు విడుదల, లేక దఖలు పరచటం వేరు. (Conveyance is different from release or settlement). అదే సమయంలో వారసత్వ పూర్వక సంక్రమణం మాత్రం బదలాయింపు క్రిందకు రాదు. ప్రధానంగా ఆస్తి బదలాయింపు, లేక హక్కులు సంక్రమించటం అంటే (Conveyance) విక్రయపూర్వకంగా అని అర్థం చేసుకోవాలి. Intervivos అంటే అర్థం ఇదే. (Hindustan Lever Vs. State or Maharastra, AIR 2004 SC 326=2004(9) SCC 438). ఈ క్లాజు పరిధిపై మరింత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.*

*State of Uttaranchal Vs. M/s. Khurana Brothers and Others 2010(14) SCC 334 = AIR 2011 SC 224.*

*(Contract of Sale మరియు agreement ot sell అనే సంక్లిష్టమైన అంశంపై వివరణ ఈ తీర్పులో లభిస్తుంది).*

**11) సక్రమమైన స్టాంపు కలిగిన (Duly Stamped)** : ఒక డాక్యుమెంటు, లేక పత్రానికి సంబంధించి తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న చట్టమును అనుసరించి ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలెనో, అంతే మొత్తమునకు అంటించబడిన, లేక ముద్రింపబడిన స్టాంపును (adhessive or impressed stamp) కలిగి ఉండటం.

**12) వ్రాయబడిన, మరియు వ్రాసిన (executed and execution)** : డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి వ్రాయబడిన మరియు వ్రాసిన అంటే చేవ్రాలు లేక సంతకం చేయటం.

## వ్యాఖ్యానం

*ఎగ్జిక్యూటెడ్ లేక ఎగ్జిక్యూషన్ అనే పదాలకు నిర్దిష్ట తెలుగు అనువాదం లేదు. సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్‌లోని ఆర్డర్ 21 పరిధిలో ఎగ్జిక్యూషన్ అంటే డిక్రీలను అమలు చేయటం అని అర్థం. కానీ ఈ చట్ట పరిధిలో అర్థం భిన్నంగా ఉన్నదని ఈ క్లాజు ద్వారా తెలుస్తుంది. ఒక డాక్యుమెంటుపై, సంబంధిత వ్యక్తి సంతకం చేసినప్పుడే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది. సాంకేతికంగా ఇది వాస్తవమే అయినా, ఆచరణలో మరొక విధంగానూ ఉండవచ్చు. తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో, రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో కూడా స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవచ్చు. సక్రమంగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడిందా, లేదా అన్న విషయాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో రిజిస్ట్రార్ పరిశీలించాలి. దీని అర్థం ఏమిటంటే ఎగ్జిక్యూషన్ అంటే కేవలం సంతకం మాత్రమే కాదు, రిజిస్ట్రేషన్ జరిగే సమయంకూడా అని అర్థం. ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి కూడా అప్పుడే సంతకం చేయవచ్చు. (State of Rajasthan and other Vs. M/s Khandaka Jain Jewellers 2007 (14) SCC 339=AIR 2008 SC 509).*

**12-ఎ) తొలగించబడినది.**

**13) గ్రుద్దబడిన స్టాంపు (Impressed Stamp) :** ఈ క్రింద ఉదహరింపబడినవి కూడా గ్రుద్దబడిన స్టాంపులుగానే పరిగణింపబడతాయి :

(ఎ) సంబంధిత అధికారిచే అంటించబడిన, మరియు గ్రుద్దబడిన స్టాంపులు (lables affixed and impressed) మరియు

(బి) స్టాంపు కాగితం మీద ఎంబోజ్ చేయబడిన, లేక ఎన్‌గ్రేవ్ చేయబడిన (embossed or engraved) స్టాంపులు.

(సి) కేంద్ర ప్రభుత్వము లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే అధికార రాజపత్రములో నోటిఫై చేయబడు ఫ్రాంకింగ్ యంత్రము లేక మరేదైనా యంత్రము ద్వారా ముద్రింపబడు స్టాంపు (impression by franking machine or any other machine) (ఈ క్లాజు ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ).

## వ్యాఖ్యానం

*స్టాంపులు పలు విధములు. కొన్ని రకాల స్టాంపులు, పోస్టల్ స్టాంపుల మాదిరిగా ఉంటాయి. వాటిని తెల్లకాగితాలపైన అంటించుకోవచ్చు. కొన్ని స్టాంపులు వాటి విలువతోసహా ముద్రింపబడే ఉంటాయి. ఈ మధ్యకాలంలో క్రొత్తగా ఫ్రాంకింగ్ మిషన్ తదితర మిషన్లు అందుబాటులోకి వచ్చాయి. వీటి వలన పేపరు ఆదా అవుతుంది.*

**13-ఎ) భారతదేశము (India) :** భారతదేశము అనగా జమ్ము కాశ్మీర్ మినహాయించి మిగిలిన భారతదేశ భూభాగము.

**14) పత్రము (Instrument) :** ఏదైనా హక్కు లేక బాధ్యతను ఏర్పరచు బదలాయించు, పరిమితం చేయు, విస్తృత పరచు, రద్దుచేయుటకు లేక రికార్డు చేయుటకు సంబంధించినవి అన్నీ పత్రాలే. ("Instrument" includes every document by which any right or liability is, or purports to be, created, transferred, limited, extended extinguished or recorded).

## వ్యాఖ్యానం

*'ఇన్‌స్ట్రుమెంట్' అంటే పరికరము లేక పనిముట్టు అని ఒక అర్థం ఉన్నది. అయితే ఈ చట్టమునకు సంబంధించి 'ఇన్‌స్ట్రుమెంట్' అంటే పత్రము లేక డాక్యుమెంటు అని అర్థం చేసుకోవలసి ఉంటుంది. అయితే ఆ పత్రం లేక డాక్యుమెంటు ద్వారా ఏదైనా హక్కు లేక బాధ్యతల నిర్ధారణ, ఉపసంహారం మొదలైనవి జరగాల్సి ఉంటుంది. ఆ విధంగా హక్కులు, బాధ్యతలతో సంబంధం లేని డాక్యుమెంట్లకు ఈ క్లాజు వర్తించదు. ఈ విషయం గమనార్హం. ఈ క్లాజు పరిధిపై సమగ్ర అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి :*

- State of U.P. Vs. Vam Organic Chemicals Ltd., 2010 (6) SCC 222.
- Karnataka Power Transmission Corporation Vs. Ashok Iron works (P) Ltd., 2009 (3) SCC 240=AIR 2009 SC 1905.
- Gopikrishna Trivedi Vs. Sudha Prasad Ojha 2008 (9) SCC 401 = AIR 2009 SC 355.

**15) భాగ పంపిణీ దస్తావేజు (Instrument of partition) :** ఒక ఆస్తికి చెందిన సహ యజమానులు సదరు ఆస్తిని తమ మధ్య భాగ పంపిణీకి అంగీకరిస్తూ లేక భాగ పంపిణీ చేసుకుంటూ వ్రాసుకున్న డాక్యుమెంటు, పత్రం లేక దస్తావేజు. అదే విధముగా భాగ పంపిణీకి సంబంధించి ఏదైనా రెవెన్యూ అథారిటీ లేక సివిల్ న్యాయస్థానం వెలువరించు అంతిమ ఉత్తర్వు, భాగపంపిణీకి ఆదేశిస్తూ ఆర్బిట్రేటర్ వెలువరించు ఉత్తర్వు. గతములో జరిగిన భాగపంపిణీకి సంబంధించి వ్రాసుకొనబడిన మెమోరాండం కూడా భాగ పంపిణీ దస్తావేజు, పత్రం లేక డాక్యుమెంటుగానే పరిగణింపబడతాయి.

**16) కౌలు (lease) :** కౌలు అనగా స్థిరాస్తికి సంబంధించిన కౌలు. ఆ క్రమములో ఈ క్రింద ఉదహరింపబడినవి కూడా కౌలుగానే పరిగణింపబడతాయి.

(ఎ) పట్టా (a patta).

(బి) 'కబూలియత్' లేక మరేదైనా లిఖిత పత్రము. స్థిరాస్తిని వ్యవసాయానికి వినియోగించుకోవటానికి, స్వాధీనం చేసుకుని, అద్దె లేక కౌలు చెల్లించటానికి ఆ పత్రంలో అంగీకారం ఉండవలెను (a kabuliyat or other undertaking in writing not being a counterpart of a lease, to cultivate, occupy or pay or deliver rent for immovable property).

(సి) పనిముట్లను అద్దెకు ఇచ్చుటకు సంబంధించిన పత్రము (any instrument by which tolls of any description are let).

(డి) కౌలుకు సంబంధించిన దరఖాస్తుపై, ఆ దరఖాస్తును ఆమోదిస్తున్నట్లుగా లిఖిత పూర్వకంగా పేర్కొనటం (any writing on an application for a lease intended to signify that the application is granted).

## వ్యాఖ్యానం

వ్యవసాయరంగానికి సంబంధించిన పదంగా 'కౌలు' అంటే ఏమిటో అందరికీ తెలిసినదే. ఒక వ్యక్తికి చెందిన పొలాన్ని, మరొక వ్యక్తి సాగుచేసి అందుకు ప్రతిఫలంగా నిర్దిష్టంగా కొంత మొత్తాన్ని లేక ధాన్యాన్ని చెల్లించటమే కౌలు అని మనందరికీ తెలుసు. పొలం యజమానిని యజమాని అని, కౌలుకు తీసుకున్న వ్యక్తిని 'కౌలు రైతు' లేక కౌలుదారుడు అని అంటారు. కానీ ఈ చట్టానికి సంబంధించి 'కౌలు' అనే పదం పరిధి చాలా విస్తృతమైనది. ఈ క్లాజును నిశితంగా పరిశీలిస్తే ఈ విషయం సులభంగానే అర్థం అవుతుంది. కేవలం వ్యవసాయానికే కాకుండా, అన్ని రకాల వస్తువులు, పనిముట్లకు, అనేక రకాల సేవలకు కూడా కౌలు అనే పదం వర్తిస్తుంది. ఒక రకంగా కౌలు అంటే అద్దె అని కూడా భావించుకోవచ్చు. ఆ క్రమంలో పన్నును వసూలు చేసుకునే నిమిత్తం కుదిరిన ఒప్పందం కూడా కౌలు క్రిందకే వస్తుందని, ఆ ఒప్పందంపై కూడా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించాల్సి ఉంటుందని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక సందర్భంలో స్పష్టం చేసింది. (State of Uttarakhand Vs. Harpal Singh Rawat 2011 (4) SCC 575 = AIR 2011 SC 1506). ప్రభుత్వాలకు ఆదాయము, రాబడి ప్రధానం కాబట్టి, ఆ క్రమంలో కౌలు పరిధిని బాగా విస్తృత పరచటం జరిగింది. ఒక రకంగా చెప్పాలంటే 'నీకు ఎంత లాభం లేక ప్రయోజనం ఉంటే, అందులో కొంత నాకు' అంటుంది ప్రభుత్వం. ఈ క్లాజు పరిధిపై మరింత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.

- Godrej and Boyce MFG Co. Ltd., Vs. State of Maharastra 2014 (3) SCC 430 = AIR 2014 SC 1946.
- Tata Teleservices Ltd., Vs. State of U.P. and other AIR 2009 (NOC) 857.
- New Bus Stand Shop Owners Association Vs. Corporation of Kozhikode and other 2009 (10) SCCC 455.
- NOIDA Vs Army Welfare Howsing Organisation 2010 (9) SCC 354.

**(16-ఎ) మార్కెట్ చేయతగిన సెక్యూరిటీ (Marketable Security) :** భారతదేశంలో గాని, లేక బ్రిటన్‌లోగాని స్టాక్ మార్కెట్లో విక్రయింపతగిన సెక్యూరిటీ (ఏ పేరుతో పిలువబడినప్పటికి).

**17) తనఖా పత్రము లేక దస్తావేజు (Mortgage deed) :** కొంతసొమ్మును అప్పుగా పొందటానికి, లేక అప్పటికే కొనసాగుతున్న అప్పు, లేక భవిష్యత్తులో చేయబోవు అప్పు, లేక ఏదైనా ఒప్పందాన్ని అమలు చేయటానికి సంబంధించి ఒక నిర్దిష్ట ఆస్తిపై ఒక వ్యక్తికి హక్కును సంక్రమింపచేయు పత్రమే తనఖా పత్రము, లేక తనఖా దస్తావేజు. ("Mortgage-deed" includes every instrument whereby, for the purpose of securing money advanced or to be advanced, by way of loan, or an existing or future debt, or the performance of an engagement one person transfers, or created, to or in favour of another, a right over or in respect of specified property).

## వ్యాఖ్యానం

*తనఖా అంటే ఒక విధమైన హామీ అనేది మనందరికీ తెలిసినదే. ఒక వ్యక్తి అప్పు చేసినప్పుడు, ఆ అప్పును తీర్చటానికి సంబంధించి ఒక ఆస్తిని హామీగా పెట్టటమే తనఖా. అప్పు తీసుకున్నవాడు ఋణగ్రహీత, అప్పు ఇచ్చినవాడు ఋణదాత. ఋణగ్రహీత ఆ బాకీని తీర్చలేనప్పుడు, హామీగా ఉన్న ఆస్తి ద్వారా ఋణదాత, తన బాకీని వసూలు చేసుకోవచ్చు. ఇందుకు సంబంధించిన ఒప్పంద పత్రమే తనఖా దస్తావేజు. తనఖాలు పలు విధములు. తనఖాలపై మరింత వివరణ, ఈ వ్యాఖ్యాతచే వ్రాయబడిన "ఆస్తి బదలాయింపు చట్టం"లో లభిస్తుంది.*

**18) కాగితము లేక పేపర్ (Paper) :** ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాయుటకు అనువుగా ఉండు వెల్లుం, పర్చమెంట్ మొదలైనవన్నీ కాగితం క్రిందకే వస్తాయి. ("Paper" includes vellum parchment or any other material on which an instrument may be written).

**19) బీమా పాలసీ (Policy of Insurance) :** బీమా పాలసీ అనే పదం ఈ క్రింది వాటికీ వర్తిస్తుంది :

(ఎ) ప్రీమియం చెల్లించినందుకుగాను, చెల్లించిన వ్యక్తికి సంభవించు అనూహ్యమైన, అసందిగ్ధమైన నష్టాన్ని భరించేందుకు (చెల్లించేందుకు) ప్రీమియం స్వీకరించిన వ్యక్తి అంగీకరిస్తూ వ్రాసి ఇచ్చిన పత్రము.

(బి) జీవిత బీమా, మరియు ప్రమాదాలు, అనారోగ్యాలకు సంబంధించిన బీమా, మరియు ఇతర విధములైన వ్యక్తిగత బీమా.

**19-ఎ) సామూహిక లేక సమిష్టి బీమా పాలసీ (Policy of group insurance) :** 50 మంది లేక అంతకన్నా ఎక్కువ మంది, లేక కేంద్ర ప్రభుత్వంచే నిర్దేశించబడు సంఖ్యలో, వ్యక్తులకు సంబంధించిన బీమాను సామూహిక లేక సమిష్టి బీమా పాలసీ అంటారు. అటువంటి బీమా అనేది జనరల్ బీమా కావచ్చు. లేక ఒక నిర్దిష్ట అంశానికి సంబంధించికావచ్చు. ఈ బీమాను అనుసరించి యజమాని, లేక యజమాని మరియు ఉద్యోగులు కలసి ప్రీమియంను బీమా సంస్థకు చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అందుకు ప్రతిఫలముగా సదరు ఉద్యోగులు అందరికి, లేక వారిలో ఒక వర్గానికి జీవిత బీమాకు బీమా సంస్థ అంగీకరిస్తుంది (యజమాని మినహాయించి). ఆ క్రమంలో సదరు ఉద్యోగుల వైద్య పరీక్షను బీమా సంస్థ కోరవచ్చు, లేక కోరకపోవచ్చు. ఉద్యోగ నిబంధనలు, బీమా ప్లానును అనుసరించి బీమా మొత్తం చెల్లింపబడుతుంది. (అయితే బీమా ప్లాను ఎంచుకొనుటలో వ్యక్తిగత ఇష్టాయిష్టాలకు అవకాశం ఉండదు. ("Policy of group insurance" means any instrument covering not less than fifty or such smaller number as the Central Government may approve, either generally or with reference to any particular case, by which an insurer, in consideration of a premium paid by an employer or by an employer and his employees jointly, engages to cover, with or without medical examination, and for the sole benefit of persons other than the employer, the lives of all the employees or of any class of them, determined by conditions pertaining to the employment, for amounts of insurance based upon a plan which precludes individual selection).

## వ్యాఖ్యానం

*19 మరియు 19-ఎ క్లాజులు బీమాకు సంబంధించినవి. క్లాజు 19, వ్యక్తిగత జీవిత బీమా, జనరల్ ఇన్సూరెన్సులకు (వాహనాలు, షాపులు, గోడౌన్లు మొదలైనవాటికి సంబంధించి) వర్తిస్తుంది. క్లాజు 19-ఎ గ్రూప్ ఇన్సూరెన్సుకు సంబంధించినది. ఈ రకం బీమా ప్రత్యేకంగా ఉద్యోగులకే పరిమితం. బీమాలన్నీ ఒకరకమైన ఒప్పందాలే.*

**20) సముద్ర బీమా (Policy of Sea Insurance of Sea Policy) :**

(ఎ) సముద్ర బీమా అనేది నౌకలకు, పడవలకు, ఆ నౌక లేక పడవకు సంబంధించిన యంత్రములు, ఇతర సామగ్రి, వాటిలోని వస్తువులకు సంబంధించినది. అటువంటి బీమాను సముద్ర బీమా అంటారు. (means any insurance made upon any ship or vessel (whether for marine or inland navigation), or upon the machinery, tackle or furniture of any ship or vessel, or upon any goods, merchandise or property of any description whatever on board of any ship or vessel, or upon the freight of, or any other interest which may be lawfully insured in or relating to any ship or vessel).

(బి) సముద్ర బీమా అనేది కేవలం ఒక నౌక లేక పడవలోని వస్తువులు కేవలం సముద్ర జలాలలో ఉన్న సందర్భాలకే కాకుండా, రవాణా ప్రారంభం అయిన సమయం నుండి గమ్యస్థానంచేరే వరకు కొనసాగుతుంది. (అనువాదం సంక్షిప్తీకరించబడింది). (includes any insurance of goods, merchandise or property for any transit which includes not only a sea risk within the meaning of clause (a), but also any other risk incidental to the transit insured from the commencement of the transit to the ultimate destination covered by the insurance.

Where any person in consideration of any sum of money paid or to be paid, for additional freight or otherwise, agrees to take upon himself any risk attending goods, merchandise or property of any description whatever while on board of any ship or vessel, or engages to indemnify the owner of any such goods, merchandise or property from any risk, loss or damage, such agreement or engagement shall be deemed to be a contract for sea-insurance).

### వ్యాఖ్యానం

ఈ క్లాజు జల రవాణాకు సంబంధించినది. ఈ క్లాజు శీర్షిక ఏవిధంగా ఉన్నప్పటికీ, కేవలం సముద్ర రవాణాకు మాత్రమే కాకుండా, దేశీయంగా, నదీజలాల ద్వారా జరిగే రవాణాకు కూడా ఈ క్లాజు వర్తిస్తుంది.

**21) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ (Power of attorney) :** ఒక వ్యక్తి, తన తరఫున వ్యవహరించేందుకు మరొక వ్యక్తికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాసిన దస్తావేజు (కోర్టు ఫీజుకు సంబంధించి తత్కాలానికి అమలులో ఉన్న శాసనాలను అనుసరించి ఆ దస్తావేజుపై ఎటువంటి ఫీజు చెల్లింపబడి ఉండరాదు).

### వ్యాఖ్యానం

పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అంటే అందరికీ తెలిసినదే కనుక ప్రత్యేకంగా వివరణ అనవసరం. సాధారణ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ, ప్రత్యేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ (GPA and SPA) అని పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రెండు రకాలు. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఎటువంటిది అయినా, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి, రిజిస్టర్ కావలసినదే.

**22) ప్రామిసరీ నోటు (Promissory note) :** ప్రామిసరీ నోటు అనగా నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్ల చట్టం క్రింద నిర్వచింపబడిన ప్రామిసరీ నోటు. (అంతేకాకుండా)

ఒక ప్రత్యేక నిధి నుండి కొంత నిర్దిష్ట మొత్తాన్ని చెల్లించేందుకు వాగ్దానం చేస్తూ వ్రాయబడిన పత్రము కూడా ప్రామిసరీ నోటుగానే పరిగణింపబడుతుంది. (ఆ నిధి అందుబాటులో ఉండవచ్చు, లేక ఉండక పోవచ్చు). అదే విధముగా ఒక షరతు లేక అసందిగ్ధ ఘటనను అనుసరించి కొంత మొత్తాన్ని చెల్లించేందుకు వాగ్దానం చేస్తూ వ్రాయబడిన పత్రము కూడా ప్రామిసరీ నోటుగానే పరిగణింపబడుతుంది. (ఆ అసందిగ్ధ ఘటన జరగవచ్చు లేక జరగకపోవచ్చు). (It also includes a note promising the payment of any sum of money out of any particular fund which may or may not be available, or upon any condition or contingency which may or may not be performed or happen).

### వ్యాఖ్యానం

ప్రామిసరీనోటు అంటే ఏమిటో నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్ల చట్టంలోని సెక్షన్ 4 క్రింది విధముగా నిర్వచించింది. "కొంత నిర్దిష్ట మొత్తమును ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తికి గాని లేక వ్యక్తి ఆర్డరు వేసిన వ్యక్తికి గాని లేక ఆ పత్రమును కలిగియున్న వ్యక్తికి గాని ఎటువంటి షరతులు లేకుండా చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ ఒక వ్యక్తి చేత వ్రాయబడిన లిఖిత పూర్వక పత్రమే ప్రామిసరీ నోటు అనబడుతుంది".

**23) రశీదు (Receipt) :** ఈ క్రింద ఉదహరింపబడినవి రశీదుగా పరిగణింపబడతాయి.

(ఎ) ఏదైనా సొమ్ము లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ లేక చెక్కు లేక ప్రామిసరీ నోటును తాను స్వీకరించినట్లుగా అంగీకరించుట రశీదు అనబడుతుంది. (లేక)

(బి) ఏదైనా ఋణము తీర్మానము క్రింద ఏదైనా కొంత చరాస్తిని తాను స్వీకరించినట్లుగా లిఖిత పూర్వకముగా అంగీకరిస్తే అది రశీదు అవుతుంది. (లేక)

(సి) ఏదైనా ఋణము పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికముగా గాని చెల్లింపబడినట్లుగా లిఖిత పూర్వకముగా అంగీకరిస్తే అది రశీదు అవుతుంది. (లేక)

(డి) దేనినైనా అంగీకరించటం కూడా రశీదుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

**24) సెటిల్‌మెంట్ లేక దఖలు, లేక నిశ్చయించుట (Settlement) :** ఒక నిశ్చయము లేక నిర్ణయానికి సంబంధించి ఒక వ్యక్తి యొక్క లిఖిత పూర్వక ప్రకటన (వీలునామా మినహాయించి).ఆ ప్రకటన స్థిరాస్తికి సంబంధించి కావచ్చు, లేక చరాస్తికి సంబంధించి కావచ్చు. అదే విధముగా ఆ ప్రకటన ఒక ట్రస్టుకు సంబంధించి కావచ్చు, లేక మరేదైనా అంశానికి సంబంధించినది కావచ్చు. అయితే ఆ ప్రకటన ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించి ఉండవలెను.

(ఎ) వివాహానికి సంబంధించి కావచ్చు. (లేక)

(బి) ఒక వ్యక్తి తన ఆస్తిని తన కుటుంబ సభ్యుల మధ్య పంపకానికి సంబంధించి కావచ్చు, లేక తనకు ఇష్టమైన వ్యక్తికి, లేక తనపై ఆధారపడిన వ్యక్తికి సదరు ఆస్తిని సంక్రమింపచేయటానికి సంబంధించి కావచ్చు (లేక)

(సి) ఏదైనా మతపరమైన లేక ధార్మిక అవసరం నిమిత్తం కావచ్చు.

అంతేకాకుండా పై అంశాలకు సంబంధించిన లిఖితపూర్వక ఒప్పందం కూడా సెటిల్‌మెంట్‌గానే పరిగణింప బడుతుంది. ఒకవేళ పై అంశాలకు సంబంధించి లిఖిత పూర్వకమైన ఏర్పాటు లేనప్పటికి, ట్రస్టును ఏర్పాటు చేస్తూగాని, లేక మరొక అంశానికి సంబంధించిగాని చేయు డిక్లరేషన్ కూడా ఈ క్లాజు పరిధిలో సెటిల్‌మెంటుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

ఈ క్లాజు కూడా సంక్లిష్టమైనదే. సెటిల్‌మెంట్ అంటే తిరుగులేని విధముగా, నిశ్చయముగా అని అర్థం. దీనినే దఖలు పరచటం అని కూడా అంటారు. ఒకసారి ఏదైనా ఆస్తికి సంబంధించి దఖలు దస్తావేజును వ్రాసి రిజిస్టర్ చేస్తే, దానికి తిరుగు ఉండదు. ఉపసంహరణకు వీలు ఉండదు. కేవలం కోర్టు ద్వారానే ఉపసంహరణ సాధ్యం. వీలునామాకు, దఖలుకు మధ్యగల ప్రధాన తేడా కూడా ఇదే. బహుమతి దస్తావేజు కూడా ఒక విధంగా దఖలు దస్తావేజు వంటిదే. అయినా, రెండు ఒకటి కాదు. రెండింటికీ కొంత తేడా ఉన్నది. నిజానికి ఒక డాక్యుమెంటు దఖలు దస్తావేజా, వీలునామానా, లేక బహుమతి పత్రమా అనే అంశంపై పెద్ద వివాదమే ఉన్నది. అయినప్పటికి, అందరూ అంగీకరించే సాధారణ అంశం ఏమిటంటే, ఆ పత్రం యొక్క శీర్షిక కాదు, ఆ పత్రంలోని అంశాలు కీలకం. ఉదాహరణకు ఒక పత్రం వీలునామాగా పేర్కొనబడినప్పటికి, తన జీవిత కాలంలో మార్చుకోవటానికి, ఉపసంహరించుకోవటానికి అవకాశంలేని విధంగా ఆ పత్రం వ్రాయబడితే, ఆ పత్రం వీలునామాగా పరిగణింపబడదు. దఖలు దస్తావేజుగా పరిగణింపబడుతుంది. ఈ అంశంపై మరింత అవగాహనకు ఈక్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.

- Subbegowda Vs. Thimmegowda 2004(9) SCC 734 = AIR 2004 SC 2428.
- S.N. Mathur Vs. Board of Revenue and others 2009 (13) SCC 301.

(25) సైనికుడు **(Soldier)**: ఇండియన్ ఆర్మీ చట్టము క్రింద సైనికులుగా నియమించబడిన వ్యక్తులు. (నాన్ కమిషన్డ్ ఆఫీసర్‌కన్నా తక్కువ హోదా కలిగిన వారు అందరూ).

(26) స్టాంపు **(Stamp)**: ఈ చట్టము క్రింద స్టాంపు డ్యూటీని విధించుటకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వముద్వారా అధికారాన్ని పొందిన ఏజన్సీ లేక వ్యక్తి యొక్క చిహ్నము, గుర్తు లేక ఎండార్సుమెంటు కూడా స్టాంపుగానే పరిగణింపబడుతుంది. ఆ క్రమములో ఆడ్‌హెసివ్‌స్టాంపు, ఇంప్రెస్‌డ్ స్టాంపు కూడా స్టాంపులే. ("Stamp" means any mark, seal or endorsement by any agency or person duly authorised by the State Government, and includes and adhesive or impressed stamp, for the purposes of the duty chargeable under this Act).

## వ్యాఖ్యానం

*ఇంతకుముందే వివరించినట్లుగా, అధునాతన సాంకేతిక విప్లవ ప్రభావం స్టాంపు చట్టంపై కూడా పడింది. సంప్రదాయ పేపర్ స్టాంపుల స్థానంలో క్రొత్త రకాల స్టాంపులు, ముద్రలు వచ్చాయి. ఈ నేపథ్యంలో విత్త చట్టము, 2004 ద్వారా ఈ క్లాజు చేర్చబడింది.*

అధ్యాయము -2

# స్టాంపు సుంకము

## (STAMP DUTIES)

## ఎ. స్టాంపు సుంకము చెల్లించవలసిన బాధ్యత
## (OF LIABILITY OF INSTRUMENTS TO DUTY)

### సెక్షన్ 3 : డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంట్లు :

ఈ చట్టము, మరియు షెడ్యూలు-1 క్రింద ఇవ్వబడిన మినహాయింపులకు లోబడి, ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లపై, సదరు షెడ్యూలు-1లో ఉదహరింపబడిన విధముగా తప్పనిసరిగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడవలసి ఉంటుంది.

(ఎ) షెడ్యూలు-1లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్లు ,1-7-1899 తర్వాత భారతదేశములో వ్రాయబడినట్లయితే అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

(బి) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడే విధంగా వ్రాయబడినవి మినహాయించి ఇతర బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్, లేక ప్రామిసరీ నోటు భారతదేశ వెలుపల 1-7-1899 తేదీన, లేక ఆ తర్వాత వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి ప్రామిసరీనోటు లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ కనుక భారతదేశములో ఆమోదించబడినా, చెల్లింపబడినా, లేక అంగీకారం నిమిత్తం ప్రజంట్ చేయబడినా, లేక చెల్లింపు కోసం ప్రజంట్ చేయబడినా, లేక ఎండార్స్ చేయబడినా, లేక బదలాయించబడినా, లేక మరొక విధంగా నెగోషియేట్ చేయబడినా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది (మరియు)

(సి) బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్, లేక ప్రామిసరీనోటు మినహాయించి, షెడ్యూలు-1లో ప్రస్తావించబడిన ఏదైనా డాక్యుమెంటు 1-7-1899 తేదీన, లేక ఆ తర్వాత ఒక వ్యక్తి చేత భారతదేశం వెలుపల వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (అంతకుముందు ఆ వ్యక్తి ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసి ఉండరాదు). ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి, భారతదేశములో ఉండి ఉండ వచ్చు. లేక ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన అంశము భారతదేశములో అమలు చేయవలసినది అయి ఉండవచ్చు. లేక భారతదేశములో స్వీకరింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

అదే సమయములో, (ఈ చట్టము ద్వారా ప్రత్యేకంగా మినహాయించబడిన సందర్భాలు మినహాయించి) ఈ సెక్షన్‌లోని (ఎ) మరియు (సి) క్లాజులు, మరియు షెడ్యూలు-1లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లపై షెడ్యూలు-1(ఎ)లో ప్రస్తావించబడిన మొత్తము స్టాంపు డ్యూటీగా విధింపబడుతుంది (షెడ్యూలు-1(ఎ)లో ఇవ్వబడిన మినహాయింపులకులోబడి).

(ఎఎ) షెడ్యూలు-1(ఎ)లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్లు, 1-4-1922 తేదీన, లేక ఆ తర్వాత ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రములో వ్రాయబడినట్లయితే (అంతకు ముందు ఆ వ్యక్తి, ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసి ఉండరాదు), ఆ డాక్యుమెంటుపై, ఆ షెడ్యూలులో ఉదహరింపబడిన విధముగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

(బిబి) షెడ్యూలు -1(ఎ)లో ప్రస్తావించబడిన, ఆ షెడ్యూలు క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన ఒక డాక్యుమెంటు, 1-4-1922 తేదీన గాని, లేక ఆ తర్వాతగాని ఆంధ్రప్రదేశ్ వెలుపల వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (ఆ తేదీకి ముందు ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి ఉండరాదు). ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఉండి ఉండవచ్చు. లేక ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన అంశము ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో అమలు చేయవలసినది అయి ఉండవచ్చు. లేక ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో స్వీకరింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

అయితే, ఈ క్రింది డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపరాదు.

(1) ప్రభుత్వముచేత, లేక ప్రభుత్వము తరపున, లేక ప్రభుత్వము పేరు మీద వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు. (ఈ విధముగా మినహాయింపు వర్తించాలంటే, ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసిన బాధ్యత ప్రభుత్వముపై ఉండవలెను).

(2) మర్చంట్ షిప్పింగ్ చట్టము, 1894, లేక 1838 సంవత్సరములోని 19వ చట్టము, లేక రిజిస్ట్రేషన్ ఆఫ్ షిప్ చట్టము 1841 క్రింద రిజిస్టర్‌కాబడిన ఓడ లేక జల వాహనాల కొనుగోలు, బదలాయింపు, తనఖాలు, వాటికి సంబంధించి ప్రయోజనాలతో ముడిపడి ఉన్న డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు.

(3) ప్రత్యేక ఆర్థిక మండళ్ళ లక్ష్యసాధనకు సంబంధించి, డవలపర్లు, యూనిట్లకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. (ప్రత్యేక ఆర్థిక మండళ్ళ చట్టము, 2005 అమలులోకి వచ్చు సందర్భంలో 2005లో ఈ క్లాజు చేర్చబడింది).

వివరణ : ఈ క్లాజుకు సంబంధించి, 'డవలపర్', ప్రత్యేక ఆర్థిక మండలి', 'యూనిట్' అనే పదాలకు, "ప్రత్యేక ఆర్థిక మండళ్ళ చట్టము, 2005"లోని సెక్షన్(2) (జి), (జడ్-ఎ), (జడ్-సి) క్లాజ్‌ల క్రింద ఇవ్వబడిన అర్థమే, ఈ చట్టానికీ వర్తిస్తుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ గురించి సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవాలంటే ఈ చట్టమునకు అనుబంధంగా గల షెడ్యూలు-1, షెడ్యూలు-1(ఎ) గురించి, కేంద్రము, రాష్ట్రముల మధ్య స్టాంపు డ్యూటీ విభజన గురించి తెలుసుకోవలసి ఉంటుంది. సంగ్రహంగా చెప్పుకోవాలంటే, స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంట్లు, వాటిపై విధింపతగిన స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించిన వివరాలు, షెడ్యూలు-1, షెడ్యూలు-1(ఎ)లో పొందుపరచబడ్డాయి. ఆ రెండు షెడ్యూళ్ళ పరిధిలోకి రాని డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. అదే సమయంలో కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లను స్టాంపు డ్యూటీ పరిధి నుండి మినహాయిస్తూ నోటిఫికేషన్లు విడుదల చేసే అధికారం కూడా కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ఉంటుంది.*

*కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీని కేంద్ర ప్రభుత్వం విధిస్తుంది. అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ కేంద్ర ప్రభుత్వానికి చెందుతుంది. ఆ డాక్యుమెంట్ల జాబితా షెడ్యూలు-1లో ఉన్నది. కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీని రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు విధిస్తాయి. అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ సంబంధిత రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల ఖజానాకు వెళుతుంది. అటువంటి డాక్యుమెంట్ల వివరాలు షెడ్యూలు-1(ఎ)లో ఉన్నాయి. దీనినిబట్టి మనం అర్థం చేసుకోవలసింది ఏమిటంటే షెడ్యూలు-1 కేంద్ర ప్రభుత్వానికి, షెడ్యూలు-1(ఎ) రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు చెందినవి. ఆ క్రమములో ఈ పుస్తకానికి సంబంధించి షెడ్యూలు-1(ఎ) అనేది ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణా రాష్ట్రాలకు సంబంధించినదిగా భావించుకోవలసి ఉంటుంది.*

*ఈ సెక్షన్ విషయంలో గమనించవలసింది ఏమిటంటే భారతదేశంలో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లకే (documents executed in India) ఈ సెక్షన్ ప్రధానంగా వర్తిస్తుందనేది వాస్తవమే అయినా, సంబంధిత ఆస్తి భారతదేశంలో ఉండటం, సదరు డాక్యుమెంటు భారతదేశంలో అమలు కావటం వంటి ప్రత్యేక సందర్భాలలో, విదేశాలలో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లపై కూడా ఈ చట్టాన్ని అనుసరించి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అదే సమయంలో ప్రభుత్వం స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన సందర్భాలలో (కేంద్ర, లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేకుండా ఈ సెక్షన్ మినహాయింపునిచ్చింది.*

*ఈ సెక్షన్, మరియు ఈ చట్టం విషయంలో ప్రధానంగా గమనించవలసిన విషయం మినహాయింపులు. ఈ సెక్షన్ ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికీ, ఈ సెక్షన్లో నిర్దిష్టంగా ప్రస్తావించబడక పోయినా, కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లను స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయిస్తూ ఉత్తర్వులు, నోటిఫికేషన్లను వెలువరించే అధికారం కేంద్రం మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ఉంటుంది. అందువలన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబోయేముందు, ఆ డాక్యుమెంటు విషయంలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించకుండా మినహాయింపు ఇవ్వబడిందా, లేదా అన్న విషయాన్ని సంబంధిత అధికారులనుండి తెలుసుకోవటం అవసరమే కాకుండా సముచితం కూడా.*

*ఈ సెక్షన్ విషయంలో తెలుసుకొనవలసిన మరొక విషయం డాక్యుమెంటు వ్రాసిన తేదీ. దీనిని ఆంగ్లలో date of execution అంటారు. స్టాంపు డ్యూటీ అనేది నిరంతరం మారుతుంటుంది. ఎందుకంటే మార్కెట్ విలువలు, ధరలు మారుతుంటాయి కనుక, తదనుగుణంగా స్టాంపు డ్యూటీని కూడా ప్రభుత్వాలు తరచుగా మార్చే అవకాశం ఉంటుంది. అందువలన ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీన, తత్కాలానికి అమలులో ఉన్న విధంగా స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అయితే, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన ఒక డాక్యుమెంటు, తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన సందర్భాలలో, రిజిస్టర్ అయిన తేదీనే ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక డాక్యుమెంటు, వాస్తవంలో వ్రాయబడిన నెల రోజుల తర్వాత రిజిస్టర్ అయి ఉండవచ్చు. ఈలోగా స్టాంపు డ్యూటీ మారినట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ అయిన తేదీన ఉన్న విధంగా స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంది. Date of execution (వ్రాయబడిన తేదీ) విషయంలో ఈ తేడాను గమనించటం అవసరం.*

## సెక్షన్ 3 (ఎ) : (1971లో అదనంగా చేర్చబడిన ఈ సెక్షన్, 1973లో తొలగించబడింది).

## సెక్షన్ 4 : విక్రయం, తనఖా, దఖలు విషయంలో, ఒకే లావాదేవీకి సంబంధించి అనేక డాక్యుమెంట్లు వ్రాయబడిన సందర్భాలు :

కొన్ని సందర్భాలలో :

(1) విక్రయం, తనఖా, దఖలు విషయంలో (sale, mortgage or settlement), ఒకే లావాదేవీని పూర్తి చేయడానికి సంబంధించి, అనేక డాక్యుమెంట్లు (several instruments) వ్రాయవలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ప్రధానమైన డాక్యుమెంటుపై మాత్రమే, సందర్భానుసారంగా షెడ్యూలు-1, లేక షెడ్యూలు-1(ఎ) క్రింద స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

ఆ క్రమములో ప్రధాన డాక్యుమెంటు కనుక షెడ్యూలు-1 క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంటు అయినట్లయితే, మిగిలిన (అనుబంధ లేక అప్రధాన) డాక్యుమెంట్లపై ఒక రూపాయి లేక ఐదు రూపాయల స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. లేక ప్రధాన డాక్యుమెంటు కనుక షెడ్యూలు-1(ఎ) క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంటు అయినట్లయితే, మిగిలిన (అనుబంధ, లేక అప్రధాన) డాక్యుమెంట్లపై ఐదు రూపాయల స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. (సదరు అనుబంధ, అప్రధాన డాక్యుమెంట్లపై షెడ్యూలు-1 లేక షెడ్యూలు-1(ఎ) క్రింద నిర్దిష్ట స్టాంపు డ్యూటీ నిర్దేశింపబడినప్పటికి).

(2) సబ్ సెక్షన్(1) పరిధిలో సదరు డాక్యుమెంట్లలో ఏది ప్రధాన డాక్యుమెంటు అనేది సంబంధిత పార్టీలే నిర్ధారించుకోవచ్చు.

అదే సమయములో, సదరు డాక్యుమెంట్లపై విధింపతగిన ఫీజులలో, ప్రధానమైనదిగా పరిగణింపబడే డాక్యుమెంటుపై విధింపతగిన స్టాంపుడ్యూటీ, మిగిలిన డాక్యుమెంట్లపై విధింపతగిన స్టాంపు డ్యూటీ కన్నా ఎక్కువగా ఉండాలి.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ అన్ని సందర్భాలకు వర్తించదు. కేవలం విక్రయం, తనఖా, దఖలు దస్తావేజులకు మాత్రమే వర్తిస్తుంది. సదరు ప్రక్రియ పూర్తికావటానికి ఒకటి కన్నా ఎక్కువ డాక్యుమెంట్లు వ్రాయబడి ఉండాలి. సదరు డాక్యుమెంట్లు అన్నీ ఒకే లావాదేవీకి సంబంధించినవి అయి ఉండాలి. ఉదాహరణకు అప్పటికే బ్యాంకులో తనఖా పెట్టబడి ఉన్న ఆస్తి విక్రయించ బడినప్పుడు, తనఖాకు లోబడి మాత్రమే విక్రయం జరుగవలసి ఉంటుంది. పైకి తనఖా, విక్రయం అనేవి రెండు లావాదేవీలుగా కనిపిస్తున్నప్పటికి, వాస్తవంలో రెండూ కలిపి ఒకే లావాదేవీగా పరిగణింపబడుతుందని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక సందర్భంలో వ్యాఖ్యానించింది. (Somaiaya Organics (India) Ltd., Vs. Board of Revenue U.P. 1986(1)SCC 351 = AIR 1986 SC 403). ఏది ఏమైనప్పటికి, ఈ సెక్షన్ పరిధి తక్కువే అయినప్పటికి, విషయ ప్రాధాన్యత కలిగిన సెక్షన్‌గానే పరిగణించవలసి ఉంటుంది.*

## సెక్షన్ 5 : ఒకే డాక్యుమెంటులో విభిన్న అంశాలు - స్టాంపు డ్యూటీ :

ఒకే డాక్యుమెంటులో విభిన్న ప్రత్యేక అంశాలు (several distinct matters) ఇమిడి ఉన్నప్పుడు ప్రతి అంశమూ ఈ చట్ట పరిధిలో విడివిడిగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అంశముగానే పరిగణింపబడుతుంది. అటువంటి సందర్భాలలో అటువంటి అన్ని అంశాల సరాసరి స్టాంపు డ్యూటీని ఆ డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*సెక్షన్ 4కు ఈ సెక్షన్ పూర్తి వ్యతిరేకంగా ఉంటుంది. డాక్యుమెంట్లు ఒకటి కన్నా ఎక్కువ ఉన్నప్పటికి, అంశం ఒకటే అయినప్పుడు, సెక్షన్ 4 వర్తిస్తుంది. ప్రధాన డాక్యుమెంటుపై మాత్రమే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లిస్తే సరిపోతుంది. అందుకు విరుద్ధంగా, డాక్యుమెంటు ఒకటే అయినప్పటికి, విభిన్న అంశాలు ఇమిడి ఉన్నప్పుడు, ప్రతి అంశంపైన స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. ఉదాహరణకు ఒకే ఆస్తిపై మూడు తనఖాలు ఉండి, మొత్తం తనఖా బాకీల సొమ్మును ఒకే డాక్యుమెంటు ద్వారా తీర్చినప్పటికి, మూడు తనఖా బాకీలకు సంబంధించి విడివిడిగానే స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై మరింత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.*

- Chief Controling Revenue Authority Vs. Coastal Gujarat Power Ltd., and others 2015(10) SCC 700.

### సెక్షన్ 6 : షెడ్యూలు-1 పరిధిలో ఒకే డాక్యుమెంటును రెండు రకాలుగా అన్వయించుకో తగిన సందర్భాలు - స్టాంపు డ్యూటీ :

ఒకే డాక్యుమెంటును షెడ్యూలు–1, లేక షెడ్యూలు–1(ఎ) పరిధిలో ఒకటి కన్నా ఎక్కువ విధాలుగా అన్వయించుకోవటానికి అవకాశం ఉన్నప్పుడు (an instrument so famed as to come with in two or more of the descriptions in schedule 1 or schedule 1- A) ఏ అన్వయింపుపై ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీకి అవకాశం ఉంటుందో, ఆ విధముగా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. (సెక్షన్ (5)కు ఈ సెక్షన్ లోబడి ఉంటుంది).

అయితే, ఈ చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఏదైనా డాక్యుమెంటు యొక్క కాపీ, లేక నకలుపై ఐదు రూపాయలకన్నా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ విధింపరాదు (nothing contained in this Act shall render chargeable with duty exceeding five rupees a counter part or duplicate of any document).

#### వ్యాఖ్యానం

*కొన్ని అంశాలలో ఈ సెక్షన్, సెక్షన్ (4)కు, కొన్ని అంశాలలో సెక్షన్ (5)కు దగ్గరగా ఉన్నప్పటికి, 4, 5, 6 సెక్షన్ల మధ్య అంతే తేడా ఉన్నది. అందువలన ఈ మూడు సెక్షన్లను జాగ్రత్తగా అన్వయించుకుని అర్థం చేసుకోవటం అవసరం. 4, 5 సెక్షన్లు గురించి ఇంతకు ముందే తెలుసుకున్నాం కనుక, ఇప్పుడు సెక్షన్ (6) గురించి తెలుసుకుందాం. బాండు, ప్రామిసరీనోటు, ఈ సెక్షన్ పరిధికి చక్కటి ఉదాహరణ. ఎందుకంటే రెండింటికీ అతి దగ్గర పోలిక ఉన్నది. ఇటువంటి పత్రాలను ambiguous instruments అని అంటారు. ఒక డాక్యుమెంటును ప్రామిసరీ నోటుగాను, బాండుగాను అన్వయించుకోవటానికి అవకాశం ఉన్నప్పుడు, సెక్షన్ (6) అన్వయిస్తుంది. ప్రామిసరీ నోటు, బాండులలో దేనిపై ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుందో, ఆ విధంగా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. (బాండు, ప్రామిసరీ నోటు గురించి సెక్షన్ (2)లోని (5) మరియు (22) క్లాజులలో వివరించబడింది). సెక్షన్ (5) క్రింద ఇవ్వబడిన వ్యాఖ్యానంలో సూచింపబడిన Chief Controlling Revenue Authority Vs. Coastal Gujarat Power Ltd., కేసులో సుప్రీంకోర్టు వెలువరించిన తీర్పు ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది.*

### సెక్షన్ 7 : జల బీమా పాలసీలు - స్టాంపు డ్యూటీ :

1, 2, 3 సబ్ సెక్షన్లు తొలగించబడినవి.

(4) జల ప్రయాణానికి సంబంధించి బీమా చేయబడి ఉండవచ్చు. అదే విధముగా నిర్దిష్టకాల వ్యవధితో బీమా తీసుకొనబడి ఉండవచ్చు. లేక ఒక నౌక, నిర్దిష్ట గమ్యస్థానాన్ని చేరుకుని లంగరు వేయబడినప్పటి నుండి 30రోజులకన్నా ఎక్కువ కాలానికి బీమా చేయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, జల ప్రయాణంతోబాటు కాలవ్యవధి కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోబడి, బీమా మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

### సెక్షన్ 8 : స్థానిక సంస్థలు జారీ చేయు డిబెంచర్లు, బాండ్లు మొదలైన వాటిపై స్టాంపు డ్యూటీ :

(1) స్థానిక సంస్థల ఋణాల చట్టం, 1879 క్రిందగాని, తత్కాలానికి అమలులో ఉండే మరేదైనా చట్టం క్రిందగాని ఒక స్థానిక సంస్థ, ఋణసేకరణలో భాగంగా, బాండ్లను, డిబెంచర్లను, లేక ఇతర సెక్యూరిటీలను జారీచేసి ఉండవచ్చు. ఆ క్రమములో, ఆ విధముగా జారీ చేయబడిన బాండ్లు, డిబెంచర్లు, సెక్యూరిటీల మొత్తం విలువపై నూటికి ఒక శాతం చొప్పున డ్యూటీ విధింపవలసి ఉంటుంది. కానీ, ఈ చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, అటువంటి సెక్యూరిటీలు, డిబెంచర్లు, బాండ్లపైగాని, లేక వాటి పొడిగింపు, కన్‌సాలిడేషన్, సబ్–డివిజన్ జరిగిన సందర్భాలలోగాని అదనముగా ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసిన అవసరంలేదు.

(2) సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద ఇవ్వబడిన స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడకుండా మినహాయింపు అనేది, అప్పటికే కొనసాగుతున్న ఋణాలు మొదలైనవాటికి కూడా (of all outstanding loans of the kind mentioned there in) వర్తిస్తుంది. (సదరు సెక్యూరిటీలు, డిబెంచర్లు, బాండ్లపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించినా, చెల్లింపబడకపోయినా).

అయినప్పటికి, 26–3–1897 తేదీకి ముందు సదరు స్థానిక సంస్థచే జారీచేయబడిన బాండ్లు, డిబెంచర్లు, సెక్యూరిటీలకు ఈ మినహాయింపు వర్తించదు.

(3) ఈ సెక్షన్ క్రింద చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని ఏదైనా స్థానిక సంస్థ బుద్ధిపూర్వకంగా చెల్లించనట్లయితే, ఆ స్టాంపు డ్యూటీకి పది శాతం అదనపు మొత్తాన్ని ప్రభుత్వానికి చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అంతేకాకుండా, ఆ నిర్లక్ష్యం కొనసాగినంతకాలం మరొక పదిశాతం మొత్తాన్ని ప్రతినెలా జరిమానాగా చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*డిబెంచర్లు, బాండ్లు, సెక్యూరిటీలపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించకుండా స్థానిక సంస్థలకు మినహాయింపు ఇచ్చే నిమిత్తం ఈ సెక్షన్ రూపొందించబడింది. గ్రామ పంచాయితీలు, మున్సిపాలిటీలు, మున్సిపల్ కార్పోరేషన్లు మొదలైనవి స్థానిక సంస్థలుగా పరిగణింపబడతాయన్న విషయం మనకు తెలిసినదే.*

### సెక్షన్ 8-ఎ : డిపాజిటరీలు జారీ చేయు సెక్యూరిటీలపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు :

ఈ చట్టము, లేక తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి –

(ఎ) ఒకరు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డిపాజిటరీలకు, వాటిని భద్రపరచిన వ్యక్తి, సెక్యూరిటీలను జారీచేసినట్లయితే, ఆ విధంగా జారీ చేయబడిన సెక్యూరిటీల మొత్తముపై ఆ వ్యక్తి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. మరియు ఆ సెక్యూరిటీలపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడవలసిన అవసరం ఉండదు. (an issuer, by the issue of securities to one or more depositories shall, in respect of such issue, be chargeable with duty on the total amount of security issued by it and such securities need not be stamped).

(బి) డిపాజిటరీల చట్టము, 1996లోని సెక్షన్ 14, సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద ఒక డిపాజిటరీ, సర్టిఫికెట్ ఆఫ్ సెక్యూరిటీ ఇచ్చి ఉండవచ్చు. ఈ చట్టము క్రింద ఇవ్వబడు డూప్లికేట్ సర్టిఫికెట్‌పై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే, ఈ క్లాజ్ క్రింద ఇవ్వబడు సర్టిఫికెట్ ఆఫ్ సెక్యూరిటీపై కూడా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది. (where an issuer issues certificate of security under sub-section (3) of Section 14 of the Depositories Act, 1996 (22 of 1996), on such certificate duty shall be payable as is payable on the issue of duplicate certificate under this Act).

(సి) ఈ క్రింద ప్రస్తావించబడిన బదలాయింపులపై ఈ చట్టము క్రిందగాని, లేక తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టము క్రిందగాని ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు.

(i) సెక్యూరిటీలపై రిజిస్టర్ కాబడిన యాజమాన్య హక్కులు, ఒక వ్యక్తి నుండి డిపాజిటరీకి, లేక డిపాజిటరీ నుండి లబ్ధిదారుడికి బదలాయించబడిన సందర్భాలు. (registered ownership of securities from a person to a depository or from a depository to a beneficial owner).

(ii) డిపాజిటరీల వద్ద ఉన్న బెన్ఫీషియల్ ఓనర్‌షిప్ సెక్యూరిటీల బదలాయింపుపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. (beneficial ownership of securities, dealt with by a depository).

(iii) డిపాజిటరీల వద్ద ఉన్న బెన్ఫీషియల్ ఓనర్‌షిప్ యూనిట్లు కనుక మ్యూచువల్ ఫండ్ యూనిట్లు (యూనిట్ ట్రస్ట్ ఆఫ్ ఇండియా చట్టము, 1963 క్రింద వ్యవస్థీకరింపబడిన యూనిట్ ట్రస్ట్ ఆఫ్ ఇండియాచే జారీ చేయబడిన యూనిట్లతోసహా) అయినట్లయితే, అటువంటి యూనిట్ల బదలాయింపుపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. (beneficial ownership of units, such units being units of a Mutual Fund including units of the Unit Trust of India established under sub-section (1) of Section 3 of the Unit Trust of India Act, 1963 (52 of 1963), dealt with by a depository, shall not be liable to duty under this Act or any other law for the time being in force).

వివరణ 1 : ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి బెన్ఫీషియల్ ఓనర్, డిపాజిటరీ, జారీ చేసిన వ్యక్తి (issuer) అనే పదాలకు డిపాజిటరీల చట్టము, 1996లోని సెక్షన్(2), సబ్ సెక్షన్(1), క్లాజు (ఎ), (ఇ), (ఎఫ్)ల క్రింద ఇవ్వబడిన నిర్వచనమే ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది.

వివరణ 2 : ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి "సెక్యూరిటీలు" అనే పదానికి, సెక్యూరిటీ కాంట్రాక్టు (రెగ్యులేషన్) చట్టము 1996లోని సెక్షన్(2) క్లాజ్ (హెచ్)లో ఇవ్వబడిన నిర్వచనమే, ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది. (విత్త చట్టము, 2000 ద్వారా ఈ సెక్షన్ అదనంగా చేర్చబడింది).

## వ్యాఖ్యానం

*డిపాజిటరీ అంటే డిపాజిట్ స్వీకరించిన వ్యక్తి అని అర్థము. ఉదాహరణకు, మనం మన భద్రత కోసం మన సొమ్మును బ్యాంకులలోను, ట్రస్టులలోను, కంపెనీలలోను భద్రపరచుకుంటాం. ఆ క్రమంలో సదరు బ్యాంకులు మొదలైనవి డిపాజిటరీలుగా పరిగణింపబడతాయి. ఆ డిపాజిట్లకు సంబంధించి సదరు డిపాజిటరీలు సెక్యూరిటీ సర్టిఫికెట్లను జారీ చేస్తాయి. ప్రభుత్వ సెక్యూరిటీలు,*

షేర్లు, స్టాక్, బాండ్లు, డిబెంచర్లు, డిబెంచర్ స్టాక్, తదితర మార్కెట్ చేయతగినవన్నీ సెక్యూరిటీలుగా పరిగణింపబడతాయి. అటువంటి సెక్యూరిటీలపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదని ఈ సెక్షన్ శీర్షిక ద్వారా తెలుస్తుంది. అయితే ఈ సెక్షన్ పరిధిని పూర్తిగా అర్ధం చేసుకోవటం కొంత సంక్లిష్టమైనదే. అనుభవజ్ఞులైన ఆడిటర్లు, ఛార్టర్డ్ అకౌంటెంట్లు మాత్రమే ఈ సెక్షన్‌పై పూర్తి వివరణ ఇవ్వగలరు. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.

- Central Bank of India Vs. State of Kerala 2009(4) SCC 94.

## సెక్షన్ 8-బి : కార్పోరేటైజేషన్, డీమ్యుటేషన్, మరియు సంబంధిత డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు:

ఈ చట్టము, లేక తత్కాలమునకు అమలులోఉన్న మరేదైనా చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి –

(ఎ) గుర్తింపు పొందిన కార్పోరేటైజేషన్ లేక డీమ్యుటలైజేషన్, (corporatisation or de-mutalisation), లేక రెండింటికీ సంబంధించిన పథకములు (లేక)

(బి) ఏదైనా పథకమును అనుసరించి గుర్తింపు పొందిన స్టాక్ ఎక్చేంజ్‌నకు సంబంధించిన కార్పోరేటైజేషన్, లేక డీమ్యుటలైజేషన్, లేక రెండింటికీ సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు (సదరు డాక్యుమెంట్లు, ఏదైనా ఆస్తి, వ్యాపారం, అసెట్స్ (స్థిరచరాస్తులతోసహా), ఒప్పందాలు, హక్కులు, లయబిలిటీ, లేక బాధ్యతకు సంబంధించినవి కావచ్చు).

సదరు పథకములు ఒప్పందములకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లకు సెక్యూరిటీలు మరియు ఎక్చేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా ఆమోదము లభించినట్లయితే (సెక్యూరిటీ కాంట్రాక్టులు (నియంత్రణ) చట్టము, 1956లోని సెక్షన్ 4–బిలోని సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద), అటువంటి డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు.

వివరణ : ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి –

(ఎ) 'కార్పోరేటైజేషన్', 'డీమ్యుటలైజేషన్', 'పథకము' అనే పదాలకు సంబంధించి సెక్యూరిటీ కాంట్రాక్టుల (నియంత్రణ) చట్టము 1956లోని సెక్షన్(2)లోని (ఎఎ), (ఎబి), (జిఎ) క్లాజుల క్రింద ఇవ్వబడిన నిర్వచనమే ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది.

(బి) 'సెక్యూరిటీలు మరియు ఎక్చేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా' అనే పదానికి సంబంధించి సెక్యూరిటీ మరియు ఎక్చేంజ్ బోర్డ్ ఆఫ్ ఇండియా, 1992లోని సెక్షన్(3) క్రింద ఇవ్వబడిన నిర్వచనమే ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*'కార్పోరేటైజేషన్' అంటే ఒక గుర్తింపు పొందిన స్టాక్ ఎక్చేంజ్ స్థానంలోని మరొక గుర్తింపు పొందిన స్టాక్ ఎక్చేంజ్ రావటం. 'డీమ్యుటలైజేషన్' అంటే ఒక గుర్తింపు పొందిన స్టాక్ ఎక్చేంజ్‌కి చెందిన సభ్యుల వర్తక, వాణిజ్య హక్కులను, వారి యాజమాన్య హక్కు నుండి వేరు చేయటం. ఈ రెండు పదాలూ సెక్యూరిటీలు మరియు స్టాక్ ఎక్చేంజ్‌లకు సంబంధించినవి. కార్పోరేటైజేషన్, డీమ్యుటలైజేషన్ పథకాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడకుండా మినహాయింపు నిచ్చే ఈ సెక్షన్ 2005లో అదనంగా చేర్చబడింది.*

## సెక్షన్ 8-సి : నెగోషియబుల్ వేర్‌హౌస్ రశీదులపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు:

ఈ చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, నెగోషియబుల్ వేర్‌హౌస్ (Negotiable Ware House) రశీదులపై ఎటువంటి స్టాంప్ డ్యూటీ విధింపబడదు.

## సెక్షన్ 8-డి : రిసీవబుల్స్ అసైన్‌మెంట్ డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు :

ఈ చట్టము, లేక తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఒక 'ఫ్యాక్టర్'కు రిసీవబుల్స్‌ను అసైన్‌చేస్తూ వ్రాయబడిన ఒప్పందము, మరేదైనా డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు.

### వ్యాఖ్యానం

*'రిసీవబుల్స్', 'ఫ్యాక్టర్' అనే పదాలకు సంబంధించిన నిర్వచనం ఫ్యాక్టరింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 2011లోని సెక్షన్(2) క్లాజు (పి) మరియు (ఐ)లలో లభిస్తుంది.*

**సెక్షన్ 8-ఇ : ఒక బ్యాంకు యొక్క శాఖను మరొక పరిపూర్ణ సబ్సిడరీ బ్యాంకుగా మార్చటానికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు :**

ఈ చట్టము, లేక తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి,

(ఏ) రిజర్వ్‌బ్యాంక్ యొక్క ఆదేశములు లేక పథకమును అనుసరించి ఒక బ్యాంకు యొక్క శాఖ, ఆ బ్యాంకు యొక్క పరిపూర్ణ సబ్సిడరీ బ్యాంకుగా (wholly owned subsidary bank) మార్చబడి ఉండవచ్చు. లేక ఒక బ్యాంకు యొక్క షేర్ హోల్డింగ్, ఆ బ్యాంకు యొక్క హోల్డింగ్ కంపెనీగా బదలాయించబడి ఉండవచ్చు. ఈ రెండు ప్రక్రియలకు సంబంధించి ఈచట్టము క్రిందగాని, లేక మరేదైనా చట్టము క్రిందగాని ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. (లేక)

(బి) రిజర్వుబ్యాంకు యొక్క ఆదేశములు, లేక పథకమును అనుసరించి ఒక బ్యాంకు యొక్క శాఖను, ఆ బ్యాంకు యొక్క పరిపూర్ణ సబ్సిడరీ బ్యాంకుగా మార్చే క్రమములో లేక ఒక బ్యాంకు యొక్క షేర్‌హోల్డింగ్, ఆ బ్యాంకు యొక్క హోల్డింగ్ కంపెనీగా బదలాయించబడే క్రమములో, ఆ బ్యాంకు శాఖకు చెందిన ఆస్తులు, వ్యాపారం, అసెట్స్ (చరాస్తి అయినా, స్థిరాస్తి అయినా), ఒప్పందాలు, హక్కులు, బాధ్యతలు, లయబిలిటీకి చెందిన డాక్యుమెంట్లు మొదలైనవాటిపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు.

వివరణ : (i) ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి 'బ్యాంకు' అనగా :

(ఏ) బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 1949, సెక్షన్(5), క్లాజ్ (సి) క్రింద నిర్వచింపబడిన 'బ్యాంకింగ్ కంపెని'.

(బి) 'బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 1949', సెక్షన్(5) క్లాజ్ (డిఎ) క్రింద నిర్వచింపబడిన "కరస్పాండింగ్ న్యూబ్యాంక్ (a corresponding new bank).

(సి) భారతీయ స్టేట్‌బ్యాంక్ చట్టము, 1955లోని సెక్షన్ (3) క్రింద వ్యవస్థీకరింపబడిన 'భారతీయ స్టేట్ బ్యాంక్'.

(డి) స్టేట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (సబ్సిడరీ బ్యాంకుల) చట్టము 1959లోని సెక్షన్(2), క్లాజ్ (కె) క్రింద నిర్వచింపబడిన 'సబ్సిడరీ బ్యాంకు'.

(ఇ) ప్రాంతీయ గ్రామీణ బ్యాంకుల చట్టము, 1976లోని సెక్షన్(3) క్రింద వ్యవస్థీకరింపబడిన 'ప్రాంతీయ గ్రామీణ బ్యాంకు'.

(ఎఫ్) బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 1949లోని సెక్షన్ (5), క్లాజ్ (సిసిఐ) క్రింద నిర్వచింపబడిన 'సహకార బ్యాంకు'.

(జి) బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 1949లోని సెక్షన్(5), (సిసిఐఐఎ) క్రింద నిర్వచింపబడిన "బహుళ రాష్ట్ర సహకార బ్యాంకు".

(ii) ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి 'రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా' అనగా రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా చట్టము, 1934, సెక్షన్(3) క్రింద వ్యవస్థీకరింపబడిన 'రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా'.

## వ్యాఖ్యానం

*8-ఎ, 8-బి, 8-సి, 8-డి, 8-ఇ క్లాజులు స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయింపుకు సంబంధించినవి. కేవలం ఈ సెక్షన్ల పరిధిలోని డాక్యుమెంట్లే కాకుండా, ఇంకా అనేక డాక్యుమెంట్లను కూడా ఈ చట్టం పరిధి నుండి మినహాయిస్తూ కేంద్ర, మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు ఎప్పటికప్పుడు నోటిఫికేషన్లను వెలువరిస్తుంటాయి. ఈ విషయం గమనార్హం.*

**సెక్షన్ 8-ఎఫ్ : ద్రవ్య సంబంధమైన మూలధన ఆస్తుల బదలాయింపు, అస్సైన్‌మెంట్‌పై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు :**

ఈ చట్టము, తత్కాలమునకు అమలులోఉన్న మరేదైనా చట్టములో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, సెక్యురిటైజేషన్, మరియు రీకన్‌స్ట్రక్షన్ ఆఫ్ అసెట్స్ మరియు ఎన్‌ఫోర్స్‌మెంట్ ఆఫ్ సెక్యూరిటీ ఇంటరెస్ట్ చట్టము, 2002లోని సెక్షన్(5) క్రింద బ్యాంకులు, లేక ద్రవ్య సంస్థలకు చెందిన మూలధన ఆస్తులు, మరొక అసెట్ రీకన్‌స్ట్రక్షన్ కంపెనీకి (అదే చట్టములోని సెక్షన్ (2). సబ్ సెక్షన్ (1), క్లాజ్ (బిఎ) క్రింద నిర్వచింపబడిన) బదలాయిస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. (విత్త చట్టము, 2016 ద్వారా ఈ సెక్షన్ అదనముగా చేర్చబడినది. కానీ ఇంతవరకు అమలులోకి రాలేదు. పాఠకులు గమనించగలరు).

## సెక్షన్ 9 : స్టాంపు డ్యూటీని తగ్గించుట, రద్దు చేయుటకు సంబంధించిన అధికారాలు :

(1) ప్రజా సంక్షేమం దృష్ట్యా ఉపయుక్తమని ప్రభుత్వం భావించినట్లయితే, ఈ క్రింది విధముగా నిబంధనలు లేక ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చు. (సదరు నిబంధనలు లేక ఉత్తర్వులు అధికార రాజపత్రములో ప్రచురింపబడవలెను) :

(ఎ) తన పరిపాలనా పరిధిలోని భూభాగములకు పూర్తిగా వర్తించే విధంగా, లేక పాక్షికంగా కొంత భాగానికి వర్తించే విధంగా కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లపై, లేక కొన్ని ప్రత్యేక డాక్యుమెంట్లపై, లేక కొన్ని ప్రత్యేక వర్గాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై, లేక కొన్ని ప్రత్యేక వర్గానికి చెందిన వ్యక్తులచే వ్రాయబడిన, లేక వారి పేర వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపుడ్యూటీని తగ్గించవచ్చు. లేక తిరిగి చెల్లించవచ్చు (తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు (reduce or remit). ఆ క్రమములో భూతకాలానికి వర్తించే విధంగా, లేక వర్తమానానికి వర్తించే విధంగా ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులు వెలువరించవచ్చు. (మరియు)

(2) బీమా పాలసీలకు చెందిన డ్యూటీలను ఏకీకృతం (consolidate) చేయవచ్చు. లేక పరిష్కరించవచ్చు (composition). మరియు అదేవిధముగా వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీలు లేక ఇతర కార్పోరేట్ బాడీలు జారీ చేయు ఇష్యూలు, లేక బదలాయించబడిన (single transfear) కంపెనీల విషయంలో (ఆ కంపెనీ వ్యవస్థీకరింపబడినా, లేక వ్యవస్థీకరింపబడక పోయినా), ఆ కంపెనీకి చెందిన డిబెంచర్లు, బాండ్లు, షేర్లు, లేక బీమా పాలసీలు, ప్రాక్సీలు, ఇతర మార్కెట్ చేయతగిన సెక్యూరిటీల బదలాయింపు విషయంలో కూడా స్టాంపు డ్యూటీలను ఏకీకృతం చేయవచ్చు, లేక పరిష్కరించవచ్చు.

(3) ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి 'ప్రభుత్వము' అనగా –

(ఎ) బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, చెక్కులు, ప్రామిసరీనోట్లు, బిల్స్ ఆఫ్ లాడింగ్, లెటర్స్ ఆఫ్ క్రెడిట్, బీమా పాలసీలు, షేర్ల బదలాయింపు, డిబెంచర్లు, ప్రాక్సీలు, రశీదులపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీలు, రాజ్యాంగములోని ఏడవ షెడ్యూలులోని మొదటి జాబితాలోని ఎంట్రీ నెంబరు 96 పరిధిలోకి వచ్చి, ఈ చట్టము క్రింద విధింపతగిన ఇతర స్టాంపు డ్యూటీలకు సంబంధించి కేంద్ర ప్రభుత్వము. (సబ్ సెక్షన్(1)లోని క్లాజ్(బి)లో ఉదహరింపబడిన అంశములు మినహాయించి).

(బి) పై క్లాజులో ప్రస్తావించబడినవి మినహాయించి ఇతర అంశములు, మరియు సబ్ సెక్షన్(1), క్లాజ్(బి)లోని అంశాలకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వము అని అర్థము.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ కూడా స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయింపు, వివిధ రకాల స్టాంపు డ్యూటీలను సమ్మిళితం చేయటం తదితర అంశాలకు సంబంధించినదే అయినా ఈ సెక్షన్లో కొంత ప్రత్యేకత ఉన్నది. ఈ చట్టము, కేంద్ర ప్రభుత్వ శాసనము. అందువలన స్టాంపు డ్యూటీల నుండి తన ఇష్టానుసారంగా మినహాయింపు ఇచ్చే అధికారం రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు లేదు. అందుకు సంబంధించి ఈ చట్టము, లేక నిబంధనలలో నిర్దిష్టముగా పేర్కొనబడి ఉండాలి, లేక కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రత్యేక నోటిఫికేషన్ లేక ఉత్తర్వులను వెలువరించాలి. ఆ క్రమములో షెడ్యూలు-1, షెడ్యూలు 1-ఎ గురించి ఇంతకు ముందే వివరించటం జరిగింది. అదే సమయంలో భారత రాజ్యాంగంలోని, ఏడవ షెడ్యూలులోని కేంద్ర జాబితా, రాష్ట్ర జాబితా, సమిష్టి జాబితాలను కూడా దృష్టిలో ఉంచుకోవటం అవసరం. ఇంతకు ముందు తెలుసుకున్న 8, 8-ఎ, 8-బి, 8-సి, 8-డి, 8-డి, 8-ఎఫ్ సెక్షన్ల క్రింద ఇవ్వబడిన మినహాయింపులు పూర్తిగా కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిధిలోనివి. అయితే, ఈ సెక్షన్ అందుకు భిన్నమైనది. సబ్ సెక్షన్(1) మరియు సబ్ సెక్షన్(2)లోని క్లాజ్ (బి) అవిభక్త ఆంధ్ర ప్రభుత్వ సవరణలు. (ఆంధ్రప్రదేశ్ (సవరణ) చట్టము, 2003 ద్వారా సవరించబడినవి). అందువలన ఈ సెక్షన్ పరిధిలోకి వచ్చే స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయింపుల విషయంలో కొన్ని సందర్భాలలో ప్రస్తుతం ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణా రాష్ట్రాలకు, కొన్ని సందర్భాలలో కేంద్ర ప్రభుత్వానికి అధికారం ఉన్నది. పాఠకులు గమనించగలరు. ఈ సెక్షన్ పరిధి విషయంలో గమనించవలసింది ఏమిటంటే, విస్తృత ప్రజాప్రయోజనం ఉన్న సందర్భాలలో మాత్రమే స్టాంపు డ్యూటీ మినహాయింపుకు అవకాశం ఉంటుంది. ఈ విషయం గమనార్హం. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.*

- (M.C. Mehata Vs. Union of India 2004 (6) SCC 588 = AIR 2004 SC 4618.

## బి. స్టాంపులు, వాటిని వినియోగించుట
## (OF STAMPS AND THE MODE OF USING THEM)

### సెక్షన్ 10 : స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించు విధానము :

(1) సందర్భానుసారంగా ఈ చట్టములో ప్రత్యేకముగా నిర్దేశింపబడిన సందర్భాలు మినహాయించి, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడవలసిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో, డ్యూటీని స్టాంపుల రూపములో చెల్లించవలెను. చెల్లించబడిన మొత్తము ఆ స్టాంపుల ద్వారా సూచింపబడవలెను. ఆ క్రమములో –

(ఎ) ఈ చట్టములో నిర్దేశింపబడిన విధముగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడవలెను (లేక)

(బి) ఈ చట్టములో నిర్దిష్టముగా నిర్దేశింపబడని సందర్భాలలో, రాష్ట్ర ప్రభుత్వము నిర్దేశించిన విధముగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలెను.

(2) సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద జారీ చేయబడిన నిబంధనలు, ఇతర అంశాలతోబాటు, ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించి ఉండవలెను.

(ఎ) ఎటువంటి డాక్యుమెంట్ల విషయములో ఎటువంటి స్టాంపులు వినియోగించవలెను.

(బి) ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపులు వినియోగించు డాక్యుమెంట్ల విషయములో ఎన్ని ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపులు వినియోగించవలెను.

(సి) బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్, లేక ప్రామిసరీ నోట్ల విషయంలో, ఎంత సైజుగల పేపరుపై ఆ పత్రములు వ్రాయబడవలెను.

#### వ్యాఖ్యానం

*స్టాంపులు పలు రకములని మనకు తెలుసు. అందువలన ఎటువంటి డాక్యుమెంటుపై ఎటువంటి స్టాంపులు వినియోగించవలెనో ఈ సెక్షన్ సూచన ప్రాయంగా వివరించింది. అయితే, ఆ క్రమములో, చిన్న చిన్న తప్పులు (irregularity in the use of stamp) జరిగి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, కేవలం ఆ ఒక్క కారణంపై ఆ డాక్యుమెంటు చెల్లకుండాపోదు. (Thiruvengalam Pillai Vs Navaneethammal and other, 2008 (4) SCC 530 = AIR 2008 SC 1541).*

### సెక్షన్ 10-ఎ : స్టాంపు డ్యూటీని రొక్కము రూపములో చెల్లించుట :

(1) సెక్షన్ 10లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఏదైనా ఒక జిల్లాలో స్టాంపు కొరత ఉన్నదని గాని, లేక నిర్దిష్ట విలువగల స్టాంపుకు కొరత ఉన్నట్లుగాని కలెక్టర్ లేక ప్రభుత్వం భావించవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, అవసరమైన స్టాంపు డ్యూటీని రొక్కము రూపములోగాని, లేక డిమాండ్ డ్రాఫ్టు రూపములోగాని, లేక పే ఆర్డర్ రూపములోగాని చెల్లించుటకు సదరు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, లేక కలెక్టర్ అనుమతించవచ్చు. (గవర్నమెంటు ట్రెజరీ, లేక సబ్ ట్రెజరీ, లేక షెడ్యూల్డు బ్యాంకులోగాని). ట్రెజరీ ఆఫీసర్, లేక సబ్ ట్రెజరీ ఆఫీసర్, లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్, పై విధముగా జరిగిన చెల్లింపును ధృవీకరించుకుని, సంబంధిత డాక్యుమెంటుపై ఆ చెల్లింపును ఎండార్స్‌చేయవలసి ఉంటుంది.

వివరణ : 'గవర్నమెంట్ ట్రెజరీ' అనేది గవర్నమెంటు సబ్ ట్రెజరీలకు, ఇందు నిమిత్తం రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే గెజిట్ ద్వారా నోటిఫై చేసిన ఇతర కార్యాలయాలకు కూడా వర్తిస్తుంది.

ఈ సెక్షన్ క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వము మరియు కలెక్టర్లకు గల అధికారములను గురించి ఆంధ్రప్రదేశ్ రాజ పత్రములో ప్రచురింపబడవలెను.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద సొమ్ము చెల్లింపబడినట్లు ఒక డాక్యుమెంటు ఎండార్స్ చేయబడటం అంటే, సెక్షన్ 10 పరిధిలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

(3) ఈక్రింది సందర్భములకు మాత్రము ఈ సెక్షన్ వర్తించదు.

(i) భారత రాజ్యాంగము, ఏడవ షెడ్యూలులోని మొదటి జాబితాలోని 91వ ఎంట్రీ క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంట్లకు, (మరియు)

(ii) వ్రాయబడిన, లేక మొదటిసారిగా వ్రాయబడిన నాలుగు నెలల తర్వాత ప్రజంట్ చేయబడు డాక్యుమెంట్లు (the instruments presented after four months from the date of their execution or first execution).

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ. 1-5-1998 నుండి అమలులోకి వచ్చింది. అప్పట్లో నకిలీ స్టాంపుల కుంభకోణం దేశాన్ని ఒక కుదుపు కుదిపింది. నకిలీ స్టాంపుల ఫలితంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఖజానాకు బాగా గండిపడింది. కోట్లాది రూపాయల నష్టం వచ్చింది. అటువంటి పరిస్థితులలో స్టాంపు పత్రాలపై డాక్యుమెంట్లను వ్రాయటానికి బదులుగా, స్టాంపు డ్యూటీని ప్రభుత్వరంగ బ్యాంకులు, ప్రభుత్వ ట్రెజరీ కార్యాలలో రొక్కం రూపంలో చెల్లించేందుకు అవకాశాన్ని కల్పిస్తూ ఈ సెక్షన్ అదనంగా చేర్చబడింది. ఈ సెక్షన్ 1-5-1998 నుండి అమలులోకి వచ్చింది కనుక, ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు, ప్రస్తుతం తెలంగాణాకు కూడా వర్తిస్తుంది.*

### సెక్షన్ 11 : స్టాంపు బిళ్ళలు అంటించతగిన డాక్యుమెంట్లు :

ఈ క్రింది డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించవచ్చు (adhesive stamps) :

(ఎ) ఇరవై పైసలకన్నా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడని డాక్యుమెంట్లు (సెట్ల రూపములో తయారు చేయబడిన బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడు బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మినహాయించి).

(బి) విదేశాలలో వ్రాయబడిన బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మరియు విదేశాలలో వ్రాయబడిన ప్రామిసరీ నోట్లు.

(సి) హైకోర్టులో అడ్వొకేట్, వకీల్ లేదా అటార్నీగా నమోదు అగుటకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు.

(డి) నోటరీ చట్టం పరిధిలోని డాక్యుమెంట్లు

(ఇ) ఏదైనా ఇన్‌కార్పోరేటెడ్ కంపెనీ, లేక ఇతర బాడీ కార్పోరేట్ల షేర్ల బదిలీకి సంబంధించిన ఎండార్స్‌మెంట్లు.

## వ్యాఖ్యానం

*అడ్‌హెసివ్ స్టాంపులనే తోక బిళ్ళలు అని కూడా అంటారు. అతి తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన డాక్యుమెంట్లపై చిన్న స్టాంపు బిళ్ళను అంటించవచ్చు. ఒక రకంగా పొదుపు చర్యలలో భాగమే ఈ సెక్షన్ కూడా. అయితే భారతదేశంలో వ్రాయబడిన ప్రామిసరీ నోట్లపై ఈ చట్ట పరిధిలో అడ్‌హెసివ్ స్టాంపు బిళ్ళలను అంటిచరాదు. కేవలం 'రెవెన్యూ' అని పేర్కొనబడిన స్టాంపు బిళ్ళలనే అంటించాల్సి ఉంటుంది. 'రెవెన్యూ స్టాంపులు' గా పాపులర్ అయిన ఈ స్టాంపు బిళ్ళలు పోస్టల్ కార్యాలయాలలో మాత్రమే లభిస్తాయి. రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల్లో లభించవు. ఈ విషయం గమనార్హం.*

### సెక్షన్ 12 : అంటించిన స్టాంపు బిళ్ళను పనికి రాకుండా చేయుట :

(1) (ఎ) ఒక డాక్యుమెంటుపై ఒక వ్యక్తి స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించి ఉండవచ్చు. ఆ విధంగా అంటించిన వెంటనే, తిరిగి వినియోగించటానికి అవకాశం లేని విధంగా వాటిని పనికి రాకుండా చేయవలెను. (...which has been executed by any person shall, when affixing such stamp, cancel the same so that it can not be used again) (మరియు).

(బి) అతికించిన స్టాంపు బిళ్ళ కలిగి ఉన్న డాక్యుమెంటును ఒక వ్యక్తి వ్రాసినప్పుడు, అప్పటికే ఆ స్టాంపు, పైన ఉదహరింపబడిన విధముగా పనికిరాకుండా చేయబడని ఎడల, వ్రాసిన వెంటనే ఆ స్టాంపు బిళ్ళను పనికి రాకుండా చేయవలెను. (మరొకసారి వినియోగించటానికి అవకాశం లేని విధముగా).

(2) స్టాంపు బిళ్ళ అంటించబడిన డాక్యుమెంటుపైగల ఆ స్టాంపు బిళ్ళ పనికి రాకుండా చేయబడనంతవరకు, ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

(3) సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద అతికించిన స్టాంపును పనికిరాకుండా చేయవలసిన వ్యక్తి, ఆ స్టాంపుపై తన సంతకాన్ని నిలువుగా గాని, అడ్డంగా గాని వ్రాయటం ద్వారా (తేదీతోసహా) లేక తన ఫరం పేరును వ్రాయటం ద్వారా గాని (by writing on or across the stamp his name or initials or the name or initials of his firm with true date), లేక మరొక విధంగా గాని ఆ స్టాంపును పనికిరాకుండా చేయవలసి ఉంటుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఒకసారి వినియోగించిన స్టాంపును తిరిగి వినియోగించటం అంటే ప్రభుత్వ ఆదాయానికి నష్టం కలిగించటమే. అంటించే స్టాంపు బిళ్ళల విషయంలో ఇటువంటి అవకాశం ఎక్కువగా ఉంటుంది. అటువంటి అవకాశం లేకుండా చేయాలంటే ఒకసారి వినియోగించిన స్టాంపును, తిరిగి వినియోగించే అవకాశం లేకుండా పాడు చేయాలి. ఇది ఎలాగో ఈ సెక్షన్ వివరించింది. ఇందుకు ఒక ఉదాహరణ : పోస్టల్ కవర్లపై మనం అంటించిన పోస్టల్ స్టాంపులపై పోస్టల్ శాఖవారు ముద్ర వేస్తారు. ఎందుకు ? ఆ స్టాంపు తిరిగి వినియోగించకుండా. ఇదే సూత్రం ఈ చట్టానికీ వర్తిస్తుంది. ఈ చట్ట పరిధిలో అతికించే స్టాంపును అంటించిన తర్వాత ఆ స్టాంపుపై సంబంధిత వ్యక్తి సంతకం చేయాలి. అప్పుడు ఆ స్టాంపు వినియోగించబడినట్లే. తిరిగి వినియోగించటానికి*

పనికిరాదు. లేక సందర్భానుసారంగా సంబంధిత అధారిటీ, లేక శాఖలోని ఉద్యోగి ఆ స్టాంపుపై మరేదైనా ముద్ర వేయవచ్చు. పాక్షికంగా చించివేయవచ్చు, లేక చిల్లి పెట్టవచ్చు. లేక కొట్టివేయవచ్చు. ఏ ప్రక్రియ అయినా, పర్యవసానం మాత్రం ఒక్కటే, సూత్రం ఒక్కటే. ఒక స్టాంపును ఒకసారి మాత్రమే వినియోగించాలి. ఒకసారి వినియోగించిన స్టాంపును ఏదో ఒక రకంగా పనికిరాకుండా చేయాలి. అంటే తిరిగి వినియోగించే అవకాశం ఉండరాదు.

### సెక్షన్ 13 : ముద్రింపబడిన స్టాంపు పేపర్లపై వ్రాసే విధానం :

ముద్రింపబడిన స్టాంపు పేపర్లపై (paper stamped with impressed stamp) డాక్యుమెంట్లను వ్రాసే క్రమములో, స్టాంపు ప్రస్ఫుటంగా కనిపించే విధంగా, స్టాంపు క్రింది భాగంలో వ్రాయబడాలి. ఒక దస్తావేజుకు ఉపయోగించే స్టాంపులను మరొక దస్తావేజుకు వినియోగించరాదు (cannot be used for or applied to any other instrument).

#### వ్యాఖ్యానం

విక్రయ దస్తావేజులు, అఫిడవిట్లు, తనఖా దస్తావేజులు, మరికొన్ని ఇతర డాక్యుమెంట్లు, ఒప్పందాలు మొదలైనవాటిని సహజంగా ముద్రింపబడిన స్టాంపు పేపర్లపై వ్రాయటం జరుగుతుంటుంది. ఈ సెక్షన్ అటువంటి సందర్భాలకు సంబంధించినది. ఈ సెక్షన్ గురించి ప్రధానంగా తెలుసుకోవలసింది ఏమిటంటే స్టాంపు ముద్రించబడిన ప్రదేశానికి క్రింద ఉండే ఖాళీ ప్రదేశంలో మాత్రమే వ్రాయాలి. స్టాంపు పేపరుకు వెనుక వైపు వ్రాయకూడదన్న నియమంలేకపోయినా, సాధారణంగా వ్రాయటం అలవాటులో లేదు. ఖాళీ స్టాంపు పత్రాలను ఏ డాక్యుమెంటుకూ జతచేయరాదు. దస్తావేజుకు సంబంధించిన అంశం కనీసం ఒక లైను అయినా ప్రతి స్టాంపు పేపరుపై వ్రాసి తీరాలి.

### సెక్షన్ 14 : ఒక స్టాంపు పత్రంపై ఒక దస్తావేజు మాత్రమే వ్రాయబడాలి :

స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపతగిన ఒక దస్తావేజును ఒక స్టాంపు పత్రంపై వ్రాసినప్పుడు, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపతగిన మరే ఇతర డాక్యుమెంటునూ ఆ పత్రంపై వ్రాయరాదు.

అయినప్పటికి, సదరు దస్తావేజు ద్వారా సంక్రమించబడిన, లేక కల్పించబడిన హక్కులను బదలాయిస్తూ, లేక సొమ్ము లేక వస్తువులకు సంబంధించి చెల్లింపులను స్వీకరించటం, చెల్లింపులకు సంబంధించిన ఎండార్సుమెంట్లను మాత్రం ఆ దస్తావేజుపై వ్రాయవచ్చు. (ఇందుకు సంబంధించి స్టాంపుడ్యూటీ అవసరమైనట్లయితే, స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది) (No second instrument chargeable with duty shall be written upon a piece of stamped paper upon which an instrument chargeable with duty has already been written).

#### వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షన్ ఒకరకంగా సెక్షన్ 13కు కొనసాగింపు అని భావించుకోవచ్చు. ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడిన స్టాంపుపై మరొక దస్తావేజు వ్రాయకూడదన్నది ఒక సాధారణ సూత్రం. అయితే, ఆ దస్తావేజుకు సంబంధించిన అనుబంధ అంశాలను (ఉదాహరణకు పార్టు పేమెంటు మొదలైనవి) మాత్రం అదే స్టాంపు పేపరుపై ఎండార్స్ చేయవచ్చు. ఆ క్రమంలో అటువంటి ఎండార్స్‌మెంట్లపై కూడా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసివస్తే, చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ అవసరం లేనట్లయితే, మామూలుగానే ఎండార్స్ చేయవచ్చు. అదే సమయంలో సదరు దస్తావేజులో కీలకమైన, ప్రధాన భాగాలను మాత్రం ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా గాని, లేక మరొక విధంగా గాని మార్చరాదని (material atterations), అందుకు ఈ సెక్షన్ క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజో ఉపకరించదని గుర్తుంచుకోవటం అవసరం. ఉదాహరణకు దస్తావేజు తేది, వడ్డీరేటు, కాలవ్యవధి, సొమ్ము విలువ, విస్తీర్ణం మార్పు, వివాహ తేదీల మార్పు మొదలైనవి ప్రధానమైన మార్పుల క్రింద వస్తాయి.

### సెక్షన్ 15 : 13, 14 సెక్షన్లకు విరుద్ధముగా వ్రాయబడిన దస్తావేజులు - ప్రభావము :

13 మరియు 14 సెక్షన్లకు విరుద్ధముగా వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని డాక్యుమెంట్లుగా పరిగణింపబడతాయి.

#### వ్యాఖ్యానం

దస్తావేజులు, వాటిపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ, తదితర అంశాలకు సంబంధించి 13, 14 సెక్షన్లు అత్యంత కీలకమైనవని ఈ సెక్షన్ ద్వారా తెలుస్తుంది. 13, 14 సెక్షన్లలో నిర్దేశింపబడిన సూత్రాలకు విరుద్ధముగా వ్రాయబడిన దస్తావేజులు కేవలం ఆ కారణంపై చెల్లకుండాపోవు. అయితే సాక్ష్యంగా మాత్రం స్వీకరించబడవు. అదే సమయములో, ఈ చట్టములోని 35, 40, 41, తదితర సెక్షన్ల క్రింద నిర్దేశింపబడిన విధంగా అపరాధ రుసుము చెల్లింపబడినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంట్లకు చట్టబద్ధత

వస్తుంది. సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడతాయి. ఉదాహరణకు, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అంశానికి సంబంధించి, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడకుండానే ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడిందనుకుందాం. అంతమాత్రాన ఆ డాక్యుమెంటు చెల్లకుండా పోదు. అయితే, ఆ అంశం వివాదాస్పదమై, న్యాయస్థానంలో ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేయాలంటే మాత్రం కుదరదు. నిర్దేశిత స్టాంపు డ్యూటీ, నిర్దేశిత అపరాధ రుసుం చెల్లిస్తే, ఆ దస్తావేజును న్యాయస్థానం స్వీకరిస్తుంది. సాక్ష్యంగా ఉపకరిస్తుంది.

అయితే, పైన ప్రస్తావించబడిన అపరాధరుసుము అనేది అన్ని సందర్భాలకు వర్తించదు. ఉదాహరణకు ప్రామిసరీనోట్లు, బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, పదిపైసలకన్నా తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన పత్రాలపై నిర్దేశిత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లయితే, అవి శాశ్వతంగా చెల్లనేరవు. ఎంత అపరాధ రుసుము చెల్లించినా, న్యాయస్థానం వాటిని స్వీకరించదు. అవి శాశ్వతంగా చెల్లనేరని డాక్యుమెంట్లే.

### సెక్షన్ 16 : స్టాంపు డ్యూటీని 'డీనోటింగ్' చేయుట :

కొన్ని సందర్భాలలో ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించుట, లేక స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా మినహాయింపు పొందటం అనేది మరొక డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీపై ఆధారపడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో అందు నిమిత్తం కలెక్టర్‌కు లిఖిత పూర్వకంగా ఒక దరఖాస్తును దాఖలు చేస్తూ, సంబంధిత రెండు డాక్యుమెంట్లనూ కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేయవలెను. అప్పుడు, రెండవ డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీ గురించి, మొదటి డాక్యుమెంటుపైగాని, లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం సూచించిన విధంగా గాని డీనోటింగ్ (denoting) చేస్తూ కలెక్టర్ ఎండార్స్ చేయవలసి ఉంటుంది.

#### వ్యాఖ్యానం

*'డీనోటింగ్' అంటే సూచించటం లేక పేర్కొనటం అని అర్థం. ఈ సెక్షన్ కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాలకే వర్తిస్తుంది. ఉదాహరణకు సెక్షన్ (4) పరిధిలోని సబ్సిడరీ డాక్యుమెంటు, డాక్యుమెంటు యొక్క నకలుపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ (ఆర్టికల్ 25), కౌలు దస్తావేజులు (ఆర్టికల్ 31) మొదలైనవి. అటువంటి సందర్భాలలో అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీని గురించి కలెక్టర్ డీనోటింగ్ చేస్తూ ఒక స్టాంపు లేక ముద్రను వేసి ఎండార్స్ చేస్తారు. దీనిని 'డీనోటింగ్ స్టాంపు' లేక ముద్ర అంటారు.*

## సి. స్టాంపు డ్యూటీ ఎప్పుడు చెల్లించవలెను ?

## (Of the time of stamping instruments)

### సెక్షన్ 17 : భారతదేశములో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు :

భారతదేశములో ఒక వ్యక్తి ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాసినప్పుడు, ఆ విధంగా డాక్యుమెంటును వ్రాయటానికి ముందుగాని, లేక డాక్యుమెంటును వ్రాసే సమయంలోగాని స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది (shall be stamped before or at the time of execution). (స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపతగిన డాక్యుమెంట్ల విషయములో).

అయితే సెక్షన్ 10-ఎ క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన డాక్యుమెంట్లకు మాత్రము ఈ సెక్షన్ వర్తించదు.

#### వ్యాఖ్యానం

*ఆంగ్లభాషతో వచ్చిన పెద్ద సమస్య ఏమిటంటే ఒకే పదానికి సందర్భానుసారంగా పలు అర్థాలు ఉంటాయి. సందర్భాన్నిబట్టి ఆ అర్థాన్ని అన్వయించుకోవలసి ఉంటుంది. Execution అనే పదం అటువంటిదే. ఎగ్జిక్యూషన్ అంటే ఏమిటి ? వ్రాయటమా, సంతకాలు చేయటమా, అప్పగించటమా, లేక రిజిస్టర్ చేయటమా ? నిజానికి అన్నీ కరక్టే. సందర్భాన్నిబట్టి అన్వయింపు, అర్థం మారుతుంటుంది. కొన్ని సందర్భాలలో సాక్షులు కూడా సంతకాలు చేస్తేగాని ఒక డాక్యుమెంటుకు పరిపూర్ణత రాదు. అప్పుడే ఆ డాక్యుమెంటు ఎగ్జిక్యూట్ అయినట్లు. తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియ పూర్తి అయితే తప్ప ఎగ్జిక్యూషన్ పూర్తికాదు. మరికొన్ని సందర్భాలలో ఒక డాక్యుమెంటును ఒక వ్యక్తి వ్రాసి, తన వద్ద ఉంచుకుంటే సరిపోదు. ఎవరికి అప్పగించాలో, ఆ వ్యక్తికి అప్పగిస్తే తప్ప (డెలివరీ), ఎగ్జిక్యూషన్ పూర్తికాదు. ఈ సెక్షన్ కూడా అటువంటిదే. స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన డాక్యుమెంట్లు అన్నీ (భారతదేశంలో ఎగ్జిక్యూట్ చేయవలసినవి) ఆ విధంగా ఎగ్జిక్యూట్ చేయటానికి ముందుగాని, లేక ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడే సమయంలోగాని స్టాంపింగ్ చేయబడాలి. అంటే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడాలి. ఒక రకంగా చెప్పాలంటే ఈ సెక్షన్ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన సమయానికి సంబంధించినది. 18, 19, 19-ఎ సెక్షన్లు కూడా ఇటువంటివే. అయితే, ఇంతకు ముందే తెలుసుకున్నట్లుగా, కొన్ని డాక్యుమెంట్ల విషయంలో, కొన్ని సందర్భాలలో మాత్రం ఎగ్జిక్యూట్ అయిన తర్వాత*

*కూడా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించటానికి (జరిమానాతోగాని, లేక జరిమానా లేకుండా గాని) ఈ చట్టం అవకాశాన్ని కల్పిస్తున్నది. (31, 35, 40, 41 ఇంకా మరికొన్ని సెక్షన్లలో ఈ మినహాయింపుపై వివరణ ఉంటుంది). ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.*

– State of Rajasthan Vs. Khandaka Jain Jewellers 2007(14) SCC 339 = AIR 2008 SC 509.

## సెక్షన్ 18 : భారతదేశం వెలుపల వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు :

1) స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగిన ఒక డాక్యుమెంటు (బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మరియు ప్రామిసరీ నోట్లు మినహాయించి) భారతదేశం వెలుపల వ్రాయబడినట్లయితే (executed out of India), ఆ డాక్యుమెంటు భారతదేశంలో ప్రప్రథమంగా స్వీకరింపబడిన తేదీ నుండి (first received in India) మూడు నెలల లోపల,ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది.

2) ఈ సెక్షన్ పరిధిలోని ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ ఎంత చెల్లించాలన్న దానిపై అనుమానం ఉన్నట్లయితే, నిర్దేశిత మూడు నెలల వ్యవధిలోపల సంబంధిత వ్యక్తి, ఆ డాక్యుమెంటును కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేయవలెను. అప్పుడు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఆదేశములను అనుసరించి, ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసినదీ నిర్ధారిస్తారు. (Where any such instrument cannot, with reference to the description of stamp prescribed therefore, be duly stamped by a private person, it may be taken within the said period of three months to the Collector, who shall stamp the same, in such manner as the (State Government) may be rule prescribe, with a stamp of such value as the person so taking such instrument may require and pay for).

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షన్(1) చాలా స్పష్టముగా ఉన్నది. విదేశాలలో వ్రాయబడిన ఒక డాక్యుమెంటును భారతదేశంలో అమలు చేయాలంటే, ఆ డాక్యుమెంటు భారతదేశంలోకి వచ్చిన తేదీ నుండి మూడు నెలలలోపల అవసరమైన స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అప్పుడే ఆ డాక్యుమెంటుకు చట్ట బద్ధత ఏర్పడి, చెల్లుబాటు అవుతుంది. అదే సమయంలో, ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలెనన్న దానిపై అనుమానం ఉన్నట్లయితే, నిర్దేశిత మూడు నెలల వ్యవధిలోపల ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసినదీ కలెక్టర్ సూచిస్తారు.*

గమనిక : రెండు తెలుగు రాష్ట్రాలకు సంబంధించి జిల్లా రిజిస్ట్రార్లే జిల్లా కలెక్టర్లు. అందువలన, ఈ సెక్షన్ పరిధిలోని డాక్యుమెంట్లను జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేస్తే, ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిందీ వారు నిర్ధారిస్తారు.

ఈ సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షన్(2) పరిధిపై కొంత అస్పష్టత ఉన్నది. మూడు నెలల వ్యవధిలోపల స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లయితే పర్యవసానం ఏమిటన్న దానిపై ఈ సెక్షన్లో స్పష్టత లేదు. కానీ అటువంటి సందర్భాలలో కూడా ఆ డాక్యుమెంటును కలెక్టర్ లేక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేసినట్లయితే, కొంత అపరాధ రుసుముతో ఆ డాక్యుమెంటుకు చట్టబద్ధత కల్పించవచ్చని తెలుస్తున్నది.

## సెక్షన్ 19 : విదేశాలలో వ్రాయబడిన బిల్లులు, ప్రామిసరీనోట్లు :

ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ (అడిగిన వెంటనే చెల్లింపతగిన బిల్ మినహాయించి), లేక ప్రామిసరీ నోటు, విదేశములో వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ యొక్క ప్రథమ హక్కుదారుడు, లేక ప్రామిసరీ నోటు యొక్క ప్రథమ హక్కుదారుడు, సదరు బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటును, అంగీకారం నిమిత్తం, లేక చెల్లింపు నిమిత్తం ప్రజంట్ చేయటానికి ముందుగాని, లేక ఎండార్స్‌చేసే సమయంలోగాని, లేక మరొక విధంగా నెగోషియేట్ చేయటానికి ముందుగాని (భారతదేశంలో) వాటిపై అవసరమైన స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. (proper stamp and cancel the same).

అయితే –

(ఎ) సదరు బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ లేక ప్రామిసరీనోటు, భారతదేశంలోని మరొక హక్కుదారుడి వద్దకు (any other holder) వచ్చి ఉండవచ్చు. అప్పటికే సదరు బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటుపై అంటించబడిన స్టాంపు రద్దు చేయబడి ఉండవచ్చు. (సెక్షన్ 12లో నిర్దేశింపబడిన విధముగా). అటువంటి సందర్భాలలో, ఈ చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి ఆ స్టాంపు అంటించబడినట్లు, రద్దు చేయబడినట్లు (duly affixed and cancelled) భావించబడుతుంది.

(బి) ఈ ప్రొవిజోలో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, స్టాంపు అంటించనందుకు, లేక సక్రమంగా రద్దు చేయనందుకుగాను ఒక వ్యక్తి జరిమానా చెల్లించి ఉండవచ్చు. అంతమాత్రాన ఆ వ్యక్తికి ఈ ప్రొవిజో ఏవిధముగాను ఉపశమనమును కల్పించదు.

## వ్యాఖ్యానం

*సెక్షన్ 18 పరిధి నుండి విదేశములలో వ్రాయబడిన ప్రామిసరీనోట్లు, బిల్లులను మినహాయించిన సంగతి మనకు తెలుసు. వీటిపై తోక బిళ్ళలను అంటించవలసి ఉంటుంది. వెంటనే ఆ స్టాంపులను పనికి రాకుండా చేయవలసి ఉంటుంది. అటువంటి ప్రామిసరీనోటు లేక బిల్లు భారతదేశంలోకి ప్రవేశించినప్పుడు స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించి, వాటిని పనికి రాకుండా చేయవలసిన బాధ్యత ఎవరిపై ఉంటుందో ఈ సెక్షన్ వివరించింది.*

### సెక్షన్ 19-ఎ : అదనపు స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించుట :

భారత రాజ్యాంగంలోని ఏడవ షెడ్యూలు, మొదటి జాబితాలోని 91వ ఎంట్రీలో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్లు మినహాయించి, మిగిలిన డాక్యుమెంట్లపై భారతదేశంలోని ఏ ప్రాంతములో అయినా ఈ చట్టమును అనుసరించి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉన్నప్పటికి, ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రమునకు సంబంధించి మాత్రము, సెక్షన్(3), మొదటి ప్రొవిజోలోని క్లాజ్ (బిబి) లో ప్రస్తావించబడిన స్టాంపు డ్యూటీ కన్నా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. ఆ క్రమములో –

(i) సెక్షన్(3)లోని మొదటి ప్రొవిజోలో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, సదరు డాక్యుమెంటుపై షెడ్యూలు–1(ఎ)లో ప్రస్తావించబడిన విధముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలెను. ఒకవేళ అప్పటికే సదరు డాక్యుమెంటుపై ఏదైనా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉన్నట్లయితే, ఆ డ్యూటీకి, షెడ్యూలు–1(ఎ) క్రింద చెల్లింపవలసిన డ్యూటీకి మధ్య ఉన్న వ్యత్యాసమును చెల్లింపవలసి ఉంటుంది.

(ii) ఒక పత్రముపై అప్పటికే స్టాంపులు అంటించబడి ఉన్నట్లయితే, క్లాజు(i)ని అనుసరించి అవసరమైన అదనపు స్టాంపులను అంటించవలసి ఉంటుంది. సదరు డాక్యుమెంటు, ప్రప్రథమముగా భారతదేశమునకు వచ్చినప్పటికి, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన సమయంలోనే అవసరమైన అదనపు స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. (మరియు)

(iii) సెక్షన్ 32లోని సబ్ సెక్షన్(3) క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజోలోని (బి) లేక (సి) క్లాజులు కూడా సందర్భానుసారంగా, సందర్భోచిత మార్పులు, చేర్పులలో సదరు డాక్యుమెంట్లకు వర్తిస్తాయి. అయితే, అదే ప్రొవిజోలోని క్లాజు(ఎ) మాత్రం వర్తించదు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ. ఈ సెక్షన్ సుదీర్ఘంగా, గందరగోళంగా ఉన్నట్లు కనుపించినప్పటికీ సారాంశం తక్కువే. ఇంతకు ముందే చెప్పుకున్నట్లుగా, కొన్ని డాక్యుమెంట్లపై షెడ్యూలు–1 క్రింద విధింపబడే స్టాంపు డ్యూటీ కేంద్ర ప్రభుత్వానికి చెందుతుంది. మిగిలిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ విధించుకునే స్వేచ్ఛ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ఇవ్వబడింది. ఆ డాక్యుమెంట్లు షెడ్యూలు–1(ఎ)లో ఉంటాయి. అంటే ప్రతి రాష్ట్రానికి విడివిడిగా షెడ్యూలు–1(ఎ) ఉంటుంది. పర్యవసానం ఏమిటంటే షెడ్యూలు–1(ఎ) పరిధిలోని డాక్యుమెంట్లపై విధింపబడే స్టాంపు డ్యూటీ రాష్ట్రానికీ, రాష్ట్రానికీ మారే అవకాశం ఉంటుంది. ఆ విధంగా తేడాలు ఉన్నాయి కూడా. అటువంటి సందర్భాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం 1974లో ఈ సెక్షన్‌ను అదనంగా చేర్చింది. మిగిలిన రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు అన్నీ ఇదే దారిని అనుసరించాయి. మిగతా రాష్ట్రాల విషయం ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికీ, మన రాష్ట్రానికి సంబంధించి ఈ సెక్షన్ పరిధిని తెలుసుకుందాం.*

ఉదాహరణకు, షెడ్యూలు–1(ఎ) పరిధిలోకి వచ్చే ఒక డాక్యుమెంటు తమిళనాడులో వ్రాయబడిందనుకుందాం. ఆ రాష్ట్ర నిబంధనలను అనుసరించి ఆ పత్రముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడింది. అయితే ఆ డాక్యుమెంటు మన రాష్ట్రంలో అమలు చేయవలసి ఉన్నది. ఆ డాక్యుమెంటుపై మన రాష్ట్రములో విధింపబడే స్టాంపు డ్యూటీ, తమిళనాడులో విధింపబడే స్టాంపు డ్యూటీ కన్నా ఎక్కువ అనుకుందాం. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ డాక్యుమెంటును మన రాష్ట్రంలో అమలు చేయాలంటే రెండు రాష్ట్రాలకు మధ్య వ్యత్యాసం ఉన్నంత వరకు అదనపు స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ ఉపకరిస్తుంది. ఒకవేళ ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి తమిళనాడులోని స్టాంపు డ్యూటీ కన్నా, మన రాష్ట్రంలో స్టాంపు డ్యూటీ తక్కువ అయినట్లయితే అసలు సమస్యే ఉండదు. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.

– New Central Jute Mills Vs. State of West Bengal AIR 1963 SC 1307.

## డి. స్టాంపు డ్యూటీ విలువను మదింపు చేయుట
**(Of Valuation for Duty)**

### సెక్షన్ 20 : విదేశీ ద్రవ్య విలువను దేశీయ ద్రవ్య విలువలోనికి మార్చుట :

(1) ఏదైనా డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ, ఏదైనా విదేశీ ద్రవ్యరూపములో (foreign currency) పేర్కొనబడి ఉన్నట్లయితే, తత్కాలమునకు వర్తించే ద్రవ్యమారకపు విలువను (current rate of foreign exchange) బట్టి భారతదేశ రూపాయలలో చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని నిర్ధారించటం జరుగుతుంది.

(2) బ్రిటీష్ లేక మరేదైనా విదేశీ ద్రవ్యమునకు సంబంధించి భారతదేశ ద్రవ్యమారకపు విలువకు సంబంధించి కేంద్ర ప్రభుత్వం ఎప్పటికప్పుడు గెజిట్ నోటిఫికేషన్ వెలువరించవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సబ్ సెక్షన్(1)కి సంబంధించి సదరు నోటిఫికేషన్ ప్రకారమే స్టాంపు డ్యూటీ నిర్ధారింపబడుతుంది.

### సెక్షన్ 21 : స్టాక్ మరియు మార్కెట్ సెక్యూరిటీల విలువను మదింపు చేయుట :

స్టాక్ లేక మార్కెట్ చేయతగిన సెక్యూరిటీల విలువను అనుసరించి ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన సందర్భాలలో, సదరు డాక్యుమెంటు వ్రాయబడే సమయానికి (on the date of instrument) సంబంధిత స్టాక్ లేక సెక్యూరిటీల సరాసరి విలువ లేక ధరను అనుసరించి స్టాంపు డ్యూటీ మదింపు చేయబడుతుంది.

### సెక్షన్ 22 : విదేశీ మారకపు రేటును బట్టి స్టాంపు డ్యూటీ మదింపు- ప్రభావము :

ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటులో తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న విదేశీ మారకపురేటు, లేక స్టాక్ లేక సెక్యూరిటీల సరాసరి విలువ గురించి పేర్కొనబడి ఉండి, తదనుగుణముగా స్టాంపు డ్యూటీ కూడా చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాల్లో స్టాంపు డ్యూటీ సక్రమముగానే చెల్లింపబడినట్లు భావించబడుతుంది.

### సెక్షన్ 23 : వడ్డీ గురించిన ప్రస్తావన ఉన్న డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ :

కొన్ని డాక్యుమెంట్లలో వడ్డీ చెల్లింపు గురించి నిర్దిష్టముగా పేర్కొనబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ డాక్యుమెంటులో వడ్డీ గురించిన ప్రస్తావన లేనట్లుగానే పరిగణించి, డాక్యుమెంటులోని మొత్తముపైనే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది.

#### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్‌ను అర్థం చేసుకునేందుకు ఒక చిన్న ఉదాహరణ. ఇరవై ఐదు వేల రూపాయలకు ఒక తనఖా దస్తావేజు వ్రాయబడింది. ఆ మొత్తముపై 24శాతం వడ్డీ చెల్లించాలని కూడా ఆ దస్తావేజులో పేర్కొనబడింది. అయినప్పటికి, ఆ వడ్డీ ప్రస్తావనను పరిగణనలోకి తీసుకొనకుండా, ఇరవై ఐదువేల రూపాయలపైనే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది.*

### సెక్షన్ 23-ఎ : మార్కెట్ లేక సెక్యూరిటీల తనఖాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీ :

(1) కొన్ని సందర్భాలలో (ప్రామిసరీనోటు, లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మినహాయించి) –

(ఎ) ఏదైనా ఒక ఋణాన్ని తీసుకునే సందర్భంలోగాని, లేక భవిష్యత్తులో తీసుకొనబోవు ఋణానికి సంబంధించిగాని, లేక గతములో తీసుకున్న ఋణానికి సంబంధించిగాని, ఆ ఋణం చెల్లింపుకు హామీగా ఏదైనా ఒక మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీని హామీగా ఉంచుతూ ఒక ఒప్పందం వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (లేక)

(బి) ఒక మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీని క్వాలిఫై చేస్తూ ఒక పత్రం వ్రాయబడి ఉండవచ్చు (makes redeemable or qualifies a duly stamped transfer, intended as a security, of any marketable security).

అటువంటి డాక్యుమెంటు లేక పత్రము ఒక అగ్రిమెంటు లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంటుగా (సందర్భానుసారంగా షెడ్యూలు–1లోని ఆర్టికల్ 5(సి), లేక షెడ్యూలు–1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ 5(సి) క్రింద) పరిగణింపబడి, తదనుగుణముగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

(2) సదరు డాక్యుమెంటు విమోచన (release or discharge) జరిగిన సందర్భాలలో కూడా పై విధముగానే స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

## సెక్షన్ 24 : ఋణ విమోచనలో భాగముగా ఆస్తి బదలాయింపు, తదితర సందర్భాలలో స్టాంపు డ్యూటీ :

ఏదైనా ఒక ఋణమును పూర్తిగా గాని, లేక పాక్షికముగా గాని చెల్లించుటలో భాగముగా, ప్రతిఫల పూర్వకముగా ఒక ఆస్తి బదలాయించబడి ఉండవచ్చు. (లేక) ఏదైనా సొమ్ము లేక స్టాక్ బదలాయింపు లేక చెల్లింపుకు సంబంధించి (సదరు చెల్లింపు నిర్దిష్టం కావచ్చు, లేక అనిర్దిష్టం కావచ్చు) ప్రతిఫల పూర్వకముగా ఆస్తి బదలాయించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు ప్రతిఫలము, లేక బదలాయించబడిన ఆస్తి మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువైతే, అది ప్రామాణికంగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది (Where any property is transferred to any person in consideration, wholly or in part, of any debt due to him, or subject either certainly or contingently to the payment or transfer of any money or stock, whether being or constituting a charge or encumbrance upon the property or not, such debt, money or stock is to be deemed the whole or part, as the case may be, of the consider-ation).

అయినప్పటికీ, షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ 18, లేక షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ 16 పరిధిలోని విక్రయ ధృవీకరణ పత్రములకు (sale certificate) మాత్రము ఈ సెక్షన్ వర్తించదు.

వివరణ : పాక్షికముగా చెల్లింపబడని తనఖా బాకీ, లేక సదరు తనఖాపై చెల్లించవలసిన వడ్డీ చెల్లింపుకులోబడి ఆస్తి విక్రయించబడినప్పుడు, చెల్లింపబడని తనఖా బాకీ మాత్రమే విక్రయ ప్రతిఫలముగా పరిగణింపబడుతుంది. (In the case of sale of property subject to a mortgage, or other incumbrance, any un paid mortgage- money or money charged, together with the interest (if any) due on the same, shall be deemed to be part of the consideration for the sale).

అయితే, సదరు తనఖా ఆస్తి కనుక తనఖా ఋణదాతకే బదలాయించబడిన సందర్భాలలో, సదరు ఆస్తి తనఖా పెట్టబడిన సందర్భంలో చెల్లించిన స్టాంపు డ్యూటీని మినహాయించి, మిగిలిన స్టాంపు డ్యూటీనే చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*ఒక తనఖా ఋణగ్రహీత, ఆ తనఖాను తీర్చలేక సదరు ఆస్తిని తనఖా ఋణదాతకుగాని, లేక మరొకరికి గాని ప్రతిఫల పూర్వకముగా విక్రయించిన సందర్భాలలో, విక్రయ దస్తావేజుపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని ఈ సెక్షన్ వివరించింది.*

## సెక్షన్ 25 : వార్షిక భత్యం బదలాయింపు- స్టాంపు డ్యూటీ :

వార్షికభత్యం చెల్లింపుకు సంబంధించి (to secure payment of an annuity), లేక నిర్దిష్ట కాలపరిమితితో చెల్లింపబడు ఏదైనా మొత్తానికి సంబంధించి (other sum payable periodically), ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. లేక సదరు లావాదేవీకి సంబంధించి వార్షిక భృతి ప్రతిఫలం అయి ఉండవచ్చు (consideration for conveyance is an annuity). లేక నిర్దిష్ట కాలపరిమితితో చెల్లింపబడు మొత్తమే ప్రతిఫలం అయి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలకు సంబంధించి ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినప్పుడు సందర్భానుసారంగా సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ ఈ క్రింది విధముగా నిర్ధారింపబడుతుంది -

(ఎ) సదరు సొమ్ము నిర్దిష్టకాలం చెల్లింపతగినదై ఉండి, అంతిమంగా ఎంత మొత్తం చెల్లింపబడేదీ మదింపుకు అవకాశం ఉన్న సందర్భాలలో, సదరు మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(బి) నిర్దిష్ట కాలపరిమితి లేకుండా, (అ నిర్దిష్ట కాలపరిమితితో), ఒక వ్యక్తి జీవితానంతరం కూడా కొనసాగే విధంగా వ్రాయబడిన దస్తావేజు లేక డాక్యుమెంట్ల విషయంలో, మొదటిసారి చెల్లింపు జరిగే తేదీ నుండి 20 సంవత్సరాల కాలవ్యవధిలో చెల్లింపబడే మొత్తము ప్రామాణికముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(సి) ఒక వ్యక్తి జీవితకాలం వరకు చెల్లింపు జరిగే విధముగా వ్రాయబడిన దస్తావేజుల విషయంలో (ఆ వ్యక్తి జీవితకాలం అనేది అనిర్దిష్టం), మొదటిసారి చెల్లింపు జరిగిన తేదీ నుండి 12 సంవత్సరాల కాలవ్యవధిలో చెల్లింపబడే మొత్తము ప్రామాణికముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 26 : డాక్యుమెంటులోని అంశముల విలువను నిర్ధారించటానికి అవకాశంలేని సందర్భాలలో స్టాంపు డ్యూటీ :

కొన్ని సందర్భాలలో, ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడే సమయానికి, ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన అంశముల మొత్తము, లేక విలువను నిర్ధారించటం సాధ్యంకాకపోవచ్చు. (ఈ చట్టం అమలులోకి రావటానికి ముందు వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలోనూ ఆ విధముగా విలువను నిర్ధారించటం సాధ్యం అయి ఉండకపోవచ్చు). అటువంటి సందర్భాలలో డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వ్యక్తి, తనకు ఉచితమనిపించిన మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవచ్చు. అయితే, ఆ అంశం వివాదాస్పదం అయినప్పుడు, ఎంత మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడిందో, అంతకన్నా ఎక్కువ మొత్తమును క్లెయిం చేయుటకు అవకాశం ఉండదు.

అదే సమయములో, గనులకు సంబంధించిన కౌలు (lease of a mine) విషయంలో రాయల్టీ లేక ఉత్పాదక వస్తువులలో కొంత వాటాను అద్దెగా పొందిన సందర్భాలలో, స్టాంపు డ్యూటీ ఈ క్రింది విధముగా నిర్ధారింపబడుతుంది –

(ఎ) ప్రభుత్వము కౌలుకు ఇచ్చిన సందర్భాలలో, సందర్భానుసారంగా ప్రభుత్వానికి లభించు రాయల్టీ లేక వాటా మొత్తము విలువను కలెక్టర్ నిర్ధారిస్తారు. సదరు మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. (లేక)

(బి) మరెవరైనా వ్యక్తి కౌలుకు ఇచ్చిన సందర్భాలలో సంవత్సరమునకు ఇరవై వేల రూపాయలు కౌలుగా నిర్ధారింపబడుతుంది. సదరు మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది.

పై సందర్భాలలో కౌలు వివాదాస్పదం అయినప్పుడు పైన ప్రస్తావించబడిన మొత్తమును క్లెయిం చేసుకోవటానికి అవకాశం ఉంటుంది.

అదే సమయంలో, ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి, 31, లేక 41 సెక్షన్ల క్రింద చర్యలు తీసుకోబడిన సందర్భాలలో, కలెక్టర్‌చే ధృవీకరింపబడిన మొత్తము ప్రామాణికంగా పరిగణించి, సదరు మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్, విలువ అనిర్దిష్టముగా, అస్పష్టముగా, భవిష్యజనితంగా ఉండి, విలువ నిర్ధారణ అసాధ్యం అయిన కౌలు ఒప్పందాలకు వర్తిస్తుంది. సాధారణ పరిస్థితులలో, డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వ్యక్తి, ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన అంశం యొక్క విలువను తానే మదింపు చేసుకుని (ఊహాజనితం), ఆ విలువపైనే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవచ్చు. అయితే, ఆ తర్వాత ఆ అంశం వివాదగ్రస్తమైనప్పుడు మాత్రం, తాను మదింపు చేసుకున్న విలువ కన్నా ఎక్కువ మొత్తాన్ని క్లెయిం చేసేందుకు వీలుపడదు. ఒక రకంగా చెప్పాలంటే, స్టాంపు డ్యూటీకి కక్కుర్తిపడి, అక్రమ లాభం పొందాలనే ఉద్దేశ్యంతో, వాస్తవ విలువకన్నా తక్కువ విలువను డాక్యుమెంటులో చూపిన సందర్భాలకు ఈ నిబంధన వర్తిస్తుంది. ఇది ఈ సెక్షన్లో ఒక భాగం.*

*ఈ సెక్షన్‌లోని రెండవ భాగం గనులను కౌలుకు ఇవ్వటానికి సంబంధించినది. సాధారణంగా గనులన్నీ ప్రభుత్వ అధీనంలోనే ఉంటాయి. అందువలన, ఒక గనిని కౌలుకు ఇచ్చినప్పుడు, కౌలుకు పొందిన వ్యక్తికి ఎంత లాభం వస్తుందో కలెక్టర్ మదింపు చేసి నిర్ధారిస్తారు. ఆ మొత్తముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవచ్చు. ప్రభుత్వేతర వ్యక్తులు గనులను కౌలుకు ఇచ్చిన సందర్భాలలో వార్షిక ఆదాయం ఇరవై వేలుగా నిర్ధారించి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్‌కూ, 31, 41, సెక్షన్లకూ సంబంధం ఉన్నది. అందువలన గనుల కౌలు విషయంలో ఆ రెండు సెక్షన్లను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవటం అవసరం.*

## సెక్షన్ 27 : స్టాంపు డ్యూటీని ప్రభావితం చేసే అంశాలన్నింటినీ డాక్యుమెంటులో పొందుపరచవలెను :

ప్రతిఫలం ఉన్నట్లయితే, ఆ విషయముతోసహా, ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువతో బాటు, స్టాంపు డ్యూటీని ప్రభావితం చేసే అన్ని విషయాలు పరిపూర్ణంగా, వాస్తవాలతో సహా డాక్యుమెంటులో పేర్కొనబడి ఉండవలెను.

అదే సమయంలో రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం క్రింద నియమించబడే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిగాని, లేక ఆయన ద్వారా అధికారాన్ని పొందిన మరెవరైనా అధికారిగాని డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తిని తనిఖీ చేయవచ్చు. స్థానికముగా విచారణ జరుపవచ్చు. సంబంధిత రికార్డులను అన్నింటినీ తెప్పించుకుని, అధ్యయనం చేసి, ఈ సెక్షన్‌లోని అంశాలకు సదరు డాక్యుమెంటు అనుగుణముగా ఉన్నట్లు సంతృప్తి చెందవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేసే సమయంలోనే ఈ చట్టమునకు అనుగుణముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడినదా, లేదా అన్న విషయాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి పరిశీలించవచ్చని ఈ సెక్షన్ ద్వారా తెలుస్తుంది. అయితే రిజిస్ట్రేషన్ అవసరం లేని డాక్యుమెంట్ల విషయంలో స్టాంపు డ్యూటీ సక్రమంగా చెల్లించబడిందా, లేదా అన్న విషయాన్ని ఎవరు

పరిశీలిస్తారు. అందుకు ఈ సెక్షన్లోగాని, ఈ చట్టంలోగాని సమాధానం దొరకదు. అయితే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన ఒక డాక్యుమెంటు వివాదగ్రస్తమైనందు వలన గాని, లేక మరేదైనా కారణం వలన గాని సదరు డాక్యుమెంటును న్యాయస్థానం సాక్ష్యంగా స్వీకరించే సమయంలో, న్యాయస్థానానికి ఆ అవకాశం ఉంటుంది. సాక్ష్యంగా స్వీకరింపవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ అసలు చెల్లింపబడలేదనిగాని, లేక చెల్లింపవలసిన దానికన్నా తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిందనిగాని న్యాయస్థానం గమనించినట్లయితే, సందర్భానుసారంగా, చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీతో బాటు, నిర్దేశిత అపరాధ రుసుమును కోర్టు వసూలు చేయవచ్చు. ఈ సెక్షన్ పరిధిని అర్థం చేసుకోవటంలో ఈ విషయం గమనార్హం. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.

– Duncan Industries Ltd., Vs. State of U.P. 2000(1) SCC 633=AIR 2000 SC 355.

## సెక్షన్ 28 : కొన్ని ప్రత్యేక బదలాయింపుల విషయంలో స్టాంపు డ్యూటీ :

(1) ఒక ఆస్తి విక్రయ ప్రతిఫలం గురించి ఒప్పందం కుదిరి ఉండవచ్చు. అయితే సదరు ఆస్తి ఏక మొత్తముగా కాకుండా, విభిన్న భాగాలుగా, విభిన్న డాక్యుమెంట్ల ద్వారా కొనుగోలుదారుడికి బదలాయించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు ప్రతిఫలం, విభిన్న డాక్యుమెంట్ల మధ్య, సందర్భానుసారంగా పార్టీల అభిమతాన్ని అనుసరించి విభజింపబడుతుంది (apportioned in such manner as the parties think fit).

అదే సమయంలో, సదరు విడివిడి దస్తావేజులలో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి యొక్క విలువ, లేక ప్రతిఫలంలో ఏది ఎక్కువైతే, దానిని పరిగణనలోకి తీసుకుని స్టాంపు డ్యూటీ విధింపవలసి ఉంటుంది. (ప్రతి డాక్యుమెంటుపై విడివిడిగా).

(2) ఇద్దరు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ మంది సమిష్టిగా గాని, లేక ఒకే వ్యక్తి, తన తరపున మరియు మరికొందరి తరపునగాని, లేక ఇతరుల కొరకుగాని విక్రయించబడే విధముగా ఒక ఒప్పందం కుదిరి ఉండవచ్చు. సదరు ఆస్తి నికర ప్రతిఫలము కూడా (one consideration for the whole) ఆ ఒప్పందములో పేర్కొనబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి ఆస్తి, ఖండ ఖండాలుగా, విభిన్న డాక్యుమెంట్ల ద్వారా విభిన్న వ్యక్తులకు విక్రయించబడి ఉండవచ్చు. ప్రతి డాక్యుమెంటులోను ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి యొక్క ప్రతిఫలము కూడా ప్రత్యేకంగా ప్రస్తావించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ప్రతిఫలముపై, లేక ఆ భాగపు మార్కెట్ విలువలలో ఏది ఎక్కువైతే అది ప్రామాణికముగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

(3) ఒక ఆస్తి కొనుగోలుకు సంబంధించి ఒక వ్యక్తి విక్రయ ఒప్పందము చేసుకుని ఉండవచ్చు. అయితే, ఆ వ్యక్తి సదరు ఆస్తిని కొనుగోలు చేయకుండా, మరొకరికి విక్రయించే విధంగా ఒప్పందం చేసుకుని ఉండవచ్చు. తదనుగుణముగానే సదరు ఆస్తి, రెండవ వ్యక్తికి విక్రయించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, మొదటి వ్యక్తి నుండి ఎంత ప్రతిఫలానికి కొనుగోలు చేసేందుకు రెండవ వ్యక్తి అంగీకరించాడో ఆ ప్రతిఫలంపైగాని, లేక సదరు ఆస్తి మార్కెట్ విలువపైగాని, ఏది ఎక్కువైతే అది ప్రామాణికంగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

(4) ఒక ఆస్తి కొనుగోలుకు సంబంధించి ఒక వ్యక్తి విక్రయ ఒప్పందం చేసుకుని ఉండవచ్చు. అయితే ఆ వ్యక్తి సదరు ఆస్తిని కొనుగోలు చేయకుండా, అదే ఆస్తిని ఏక ఖండంగా గాని, లేక చిన్న చిన్న భాగాలుగా గాని విక్రయించే విధంగా మరొక వ్యక్తి, లేక వ్యక్తులతో ఒప్పందం చేసుకుని ఉండవచ్చు. తదనుగుణముగా సదరు ఆస్తి అనేక భాగాలుగా, విభిన్న దస్తావేజుల ద్వారా అనేకమందికి విక్రయించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు దస్తావేజులలో ప్రస్తావించబడిన విక్రయ ప్రతిఫలం, లేక ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తము ప్రామాణికంగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. ఆ విధముగా విడివిడిగా విక్రయించగా, మరికొంత ఆస్తి మిగిలి ఉండి, ఆ భాగమును మొదట ఒప్పందము చేసుకున్న వ్యక్తికి విక్రయించబడిన సందర్భాలలో, వివిధ దస్తావేజుల క్రింద చెల్లింపబడిన సరాసరి ప్రతిఫలానికి, మొదటి ఒప్పందంలోని మొత్తం ప్రతిఫలానికి మధ్య ఉన్న వ్యత్యాసంపైగాని, లేక సదరు మిగిలిన ఆస్తి మార్కెట్ విలువపైగాని, ఏది ఎక్కువైతే అది ప్రామాణికంగా స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది.

అయితే, ఆ విధంగా విధింపబడే స్టాంపుడ్యూటీ ఐదు రూపాయలకన్నా తక్కువగా ఉండరాదు.

(5) తన తక్షణ అమ్మకందారుడికి, ఒక ఆస్తిపైగల ప్రయోజనాలు ఒక వ్యక్తికి బదలాయించబడి ఉండవచ్చు. అందుకుగాను పొందిన ప్రతిఫలం, లేక సదరు ఆస్తి మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తం ప్రాతిపదికగా స్టాంపు డ్యూటీని ఆ వ్యక్తి చెల్లించి ఉండవచ్చు. ఆ తర్వాత, అదే ఆస్తి యొక్క అసలు అమ్మకందారుడు, సదరు ఆస్తిని ఆ వ్యక్తికి దస్తావేజు పూర్వకంగా బదలాయించి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో అసలు అమ్మకందారుడు పొందిన ప్రతిఫలానికి సమానమైన స్టాంపు డ్యూటీనిగాని, లేక ఆ స్టాంపు డ్యూటీ కనుక పదిహేను రూపాయలకన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే, పదిహేను రూపాయల స్టాంపు డ్యూటీనిగాని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. (Where a sub-purchaser takes an actual conveyance of the interest of the person immmediately selling to him, which is chargeable with ad valorem duty in respect of the consideration paid by him or the market value of the property, which

is the subject matter of the conveyance, whichever is higher and is duly stamped accordingly, any conveyance to be afterwards made to him of the same property by the original seller shall be chargeable with a duty equal to that which whould be chargeable on a conveyanace for the consideration obtained by such original seller, or the market value of such property whichever is higher or, where, such duty would exceed (fifteen) rupees, with a duty of (fifteen) rupees).

### వ్యాఖ్యానం

రియల్ ఎస్టేట్ బ్రోకర్లు మొదలైనవారు, ముందు ఒక ఆస్తికి సంబంధించి విక్రయ ఒప్పందాన్ని కుదుర్చుకుంటారు. అయితే, ఆ తర్వాత సదరు ఆస్తిని తాము కొనుగోలు చేయకుండా, అదే ఆస్తిని మరొకరికి విక్రయిస్తుంటారు. అంటే సదరు ఆస్తి యజమాని, ఆ ఆస్తిని ముందు ఒప్పందం కుదుర్చుకున్న వ్యక్తికి కాకుండా, అతను చెప్పిన మరొక వ్యక్తి పేర రిజిస్టర్ చేయటం జరుగుతుంది. అంటే, ఒక రకంగా చెప్పాలంటే డబుల్ స్టాంపు డ్యూటీ, డబుల్ రిజిస్ట్రేషన్ ఖర్చులు పడకుండా ఉండేందుకు ఇటువంటి ఏర్పాటు ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ వర్తిస్తుంది. ఈ సెక్షన్ క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ, ప్రత్యేకించి సబ్ సెక్షన్(5) క్రింద స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించి అనుభవజ్ఞుల సలహా తీసుకోవటం మంచిది. ఎందుకంటే ఈ సెక్షన్ కొంత గందరగోళంగా ఉంటుంది.

## ఇ. స్టాంపు డ్యూటీని ఎవరు చెల్లించవలెను ?

### (E. Duty by whom payable?)

### సెక్షన్ 29 : స్టాంపు డ్యూటీని ఎవరు చెల్లించవలెను ? :

స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపుకు సంబంధించి ప్రత్యేకమైన ఒప్పందములేని సందర్భాలలో, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన బాధ్యత ఈ క్రింది వ్యక్తులపై ఉంటుంది. (సందర్భానుసారంగా) :

(ఎ) షెడ్యూలు-1లోని ఈ క్రింద ప్రస్తావించబడిన ఆర్టికల్స్, లేక అనే అంశాలకు సంబంధించి షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని వివిధ ఆర్టికల్స్ క్రింద (corresponding articles in schedule-1(A)) ప్రస్తావించబడిన ఈ క్రింది తరహాల పత్రాలు, డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు డ్యూటీని వాటిని వ్రాసిన వ్యక్తి లేక తయారు చేసిన వ్యక్తి లేక సంతకం చేసిన వ్యక్తి (by the person drawing, making or executing such instrument) చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

| | |
|---|---|
| ఆర్టికల్ – 2 | : అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండు |
| ఆర్టికల్ – 6 | : హక్కు పత్రాల డిపాజిట్, కుదువ లేక తనఖాకు చెందిన ఒప్పందాలు (agreement relating to deposit of title deeds, pawn or pledge). |
| ఆర్టికల్ – 13 | : బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ |
| ఆర్టికల్ – 15 | : బాండు |
| ఆర్టికల్ – 16 | : బాటమరీ బాండు |
| ఆర్టికల్ – 26 | : కస్టమ్స్ బాండు |
| ఆర్టికల్ – 27 | : డిబెంచర్లు |
| ఆర్టికల్ – 32 | : అదనపు ఛార్జ్ (further charge) |
| ఆర్టికల్ – 34 | : ఇండెమ్నిటీ బాండు |
| ఆర్టికల్ – 40 | : తనఖా దస్తావేజు |
| ఆర్టికల్ – 49 | : ప్రామిసరీ నోటు |
| ఆర్టికల్ – 55 | : విముక్తి లేక విడుదల పత్రము (release) |
| ఆర్టికల్ – 56 | : రెస్పాండెన్షియ బాండు (respondentia bond) |
| ఆర్టికల్ – 57 | : సెక్యూరిటీ బాండు, లేక తనఖా దస్తావేజు |
| ఆర్టికల్ – 58 | : సెటిల్‌మెంట్ (దఖలు) |

ఆర్టికల్ – 62(ఎ) : ఇన్‌కార్పోరేటెడ్ కంపెనీ, లేక మరేదైనా కార్పోరేట్ బాడీలోని షేర్ల బదలాయింపు

ఆర్టికల్ – 62(బి) : సెక్షన్(8)లో ప్రస్తావించబడిన డిబెంచర్లు మినహాయించి ఇతర డిబెంచర్లు, మార్కెట్ చేయతగిన సెక్యూరిటీల బదలాయింపు (సదరు డిబెంచర్లపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేనప్పటికి)

ఆర్టికల్ – 62(సి) : ఏదైనా బాండు, లేక తనఖా దస్తావేజు, లేక బీమా పాలసీ వలన పొందే ప్రయోజనాన్ని బదలాయించటం.

గమనిక : పైన పేర్కొనిన ఆర్టికల్ నెంబర్లు షెడ్యూలు–1లోనివి. షెడ్యూలు –1(ఎ)లో కూడా ఆ ఆర్టికల్స్‌లోని అంశాలే ప్రస్తావించబడి ఉంటాయి. అయితే ఆర్టికల్ నెంబర్లు మారుతాయి. పాఠకులు గమనించగలరు.

(బి) అగ్ని ప్రమాద బీమా పాలసీల విషయంలో పాలసీని జారీచేసిన వ్యక్తి (person effecting insurance) స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(సి) బదిలీ లేక బదలాయింపుకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో (తనఖా ఆస్తిని తిరిగి బదలాయించుటకు సంబంధించిన దస్తావేజులతోసహా) హక్కును పొందే వ్యక్తి (grantee) స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. కౌలు, లేక కౌలు ఒప్పందాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ల విషయములో, కౌలుకు తీసుకునే వ్యక్తి (lessee or intended lessee) స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(డి) కౌలు ప్రతిరూపం లేక నకలు విషయంలో కౌలుకు ఇచ్చిన వ్యక్తి (lessor) స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(ఇ) పరస్పర మార్పిడికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో (instrument of exchange) సంబంధిత పార్టీలు అందరూ సమానముగా స్టాంపు డ్యూటీని భరించవలసి ఉంటుంది.

(ఎఫ్) కొనుగోలు ధృవీకరణ పత్రం (certificate of sale), విషయంలో సదరు ఆస్తిని కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తి స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

(జి) భాగ పంపిణీ దస్తావేజుల విషయములో సంబంధిత పార్టీలు అందరూ, తమతమ వాటాలను అనుసరించి స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అదే సమయంలో, రెవెన్యూ అధారిటీ లేక సివిల్ న్యాయస్థానం లేక మధ్యవర్తి తీర్పు లేక ఉత్తర్వును అనుసరించి భాగ పంపిణీ జరిగిన సందర్భాలలో, సదరు తీర్పు లేక ఉత్తర్వును అనుసరించి సంబంధిత పార్టీలు స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 30 : రశీదు ఇవ్వవలసిన సందర్భములు :

ఇరవై రూపాయల కన్నా ఎక్కువ మొత్తమును స్వీకరించిన వ్యక్తి, లేక ఇరవై రూపాయలకన్నా ఎక్కువ విలువగల ప్రామిసరీ నోటు, బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ లేక చెక్కును స్వీకరించిన వ్యక్తి, లేక ఇరవై రూపాయల కన్నా ఎక్కువ పాక్షిక చెల్లింపును (part satisfaction) స్వీకరించిన వ్యక్తి, లేక ఇరవై రూపాయల కన్నా ఎక్కువ విలువగల చరాస్తులను స్వీకరించిన వ్యక్తి, సదరు చెల్లించిన వ్యక్తి, లేక బిల్లు, లేక చెక్కు లేక ప్రామిసరీ నోటును అప్పగించిన వ్యక్తి అడిగినట్లయితే, అందుకు నిదర్శనముగా తగినంత విలువగల స్టాంపుతోకూడిన రశీదును ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

ఏదైనా ప్రీమియంకు సంబంధించి క్రెడిట్ పొందిన వ్యక్తి, లేక అగ్ని ప్రమాద బీమా ఒప్పందం పొడిగింపుకు సంబంధించి ప్రతిఫలాన్ని పొందిన వ్యక్తి, ఆ విధముగా క్రెడిట్ పొందిన తేదీ నుండి లేక ప్రతిఫలం పొందిన తేదీ నుండి నెలరోజుల లోపల తగినంత విలువగల స్టాంపుతోకూడిన రశీదును తప్పనిసరిగా ఇచ్చి తీరవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్‌లోని మొదటి పేరాగ్రాఫ్ వర్తించే సందర్భాలలో రశీదు ఇవ్వటం తప్పనిసరి కాదు. అడిగితే మాత్రం రశీదును ఇచ్చి తీరవలసిందే. ఇక ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి ప్రధానమైన లోపం ఏమిటంటే, రశీదుపై అంటించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని పేర్కొనకపోవటం. ఈ సెక్షన్లో తగినంత విలువగల స్టాంపు అని పేర్కొనబడినదే తప్ప, ఎంత విలువగల స్టాంపు డ్యూటీయో వివరించబడి ఉండలేదు. అయితే, స్వీకరించిన సొమ్ము, లేక ఆస్తి విలువ ఐదువేల రూపాయల కన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే, ఒక రూపాయి విలువగల స్టాంపు డ్యూటీని (రశీదుపై) చెల్లించాలని షెడ్యూలు–1లోని ఆర్టికల్ 53లో పేర్కొనబడి ఉన్నది. మన రాష్ట్రానికి సంబంధించి షెడ్యూలు–1(ఎ)లో ఈ అంశంపై ఎటువంటి ఆర్టికల్ లేదు. అందువలన షెడ్యూలు–1లోని ఆర్టికల్ 53 యథాతథముగా మన రాష్ట్రానికి వర్తిస్తుందని భావించుకోవచ్చు. ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి చివరగా తెలుసుకోవలసింది ఏమిటంటే రశీదు ఇవ్వకపోవటం అనేది 62, 65 సెక్షన్ల పరిధిలో శిక్షార్హమైన నేరం.*

## అధ్యాయము -3

# స్టాంపు డ్యూటీ నిర్ధారణ

## (ADJUDICATION AS TO STAMPS)

### సెక్షన్ 31 : స్టాంపు డ్యూటీపై అసందిగ్ధత - కలెక్టర్ అధికారాలు :

(1) ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడి ఉండవచ్చు. లేక ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడి ఉండకపోవచ్చు. లేక ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు, లేక చెల్లింపబడి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీని నిర్ధారించవలసిందిగా కోరుతూ ఒక వ్యక్తి కలెక్టర్‌కు దరఖాస్తు చేసుకుని ఉండవచ్చు, (కలెక్టర్ ఆదేశించిన విధముగా ఐదు రూపాయలకు తగ్గకుండా, పదిహేను రూపాయలకు మించకుండా ఆ దరఖాస్తుపై ఫీజును చెల్లించవలసి ఉంటుంది). అప్పుడు సదరు డాక్యుమెంటుపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుందో కలెక్టర్ నిర్ధారిస్తారు.

(2) స్టాంపు డ్యూటీని నిర్ధారించే క్రమములో, ఆ డాక్యుమెంటును తన ఎదుట దాఖలు చేయవలసిందిగా, సందర్భానుసారంగా, అవసరమైన వివరాలు, ఇతర పత్రాలు, సాక్ష్యాధారాలతో అఫిడవిట్లను దాఖలు చేయవలసిందిగా కలెక్టర్ ఆదేశించవచ్చు.

అదే సమయములో –

(ఎ) ఈ సెక్షన్ క్రింద దాఖలు చేయబడిన సాక్ష్యాధారాలను, ఏదైనా సివిల్ ప్రొసీడింగ్స్‌లో, ఎవరైనా వ్యక్తికి వ్యతిరేకంగా ఉపయోగించుకునేందుకు వీలులేదు. (సంబంధిత డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపతగిన స్టాంపుడ్యూటీ విషయము మినహాయించి). (మరియు)

(బి) పై విధముగా సాక్ష్యాధారాలను ప్రవేశపెట్టిన వ్యక్తి, కలెక్టర్ నిర్దేశించిన విధంగా సదరు డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసిన మొత్తం స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించి ఉండవచ్చు. ఆ విధంగా స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించినట్లయితే, సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి వాస్తవాలను దాచిపెట్టినందుకుగాను ఈ చట్టము క్రింద విధింపబడు జరిమానాను ఆ వ్యక్తి చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు. (అనగా జరిమానా విధించరాదు).

### సెక్షన్ 32 : స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు కలెక్టర్ ధృవీకరణ పత్రమును జారీ చేయుట :

(1) సెక్షన్ 31 క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటు స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించతగినదేనని కలెక్టర్ నిర్ధారణకు వచ్చి ఉండవచ్చు.

ఆ క్రమములో–

(ఎ) సదరు డాక్యుమెంటుపై అప్పటికే స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు కలెక్టర్ భావించవచ్చు. (లేక)

(బి) సెక్షన్ 31 క్రింద కలెక్టర్ నిర్ధారించిన స్టాంపుడ్యూటీ పూర్తిగా చెల్లింపబడినట్లు కలెక్టర్ సంతృప్తి చెంది ఉండవచ్చు.

పై రెండు సందర్భాలలోను చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ పూర్తిగా చెల్లింపబడినట్లు ధృవీకరిస్తూ, అదే డాక్యుమెంటుపై కలెక్టర్ ఎండార్స్‌మెంట్ వ్రాయవలెను.

(2) సదరు డాక్యుమెంటు, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన డాక్యుమెంటుకాదని కలెక్టర్ నిర్ధారణకు వచ్చినట్లయితే, అదే విషయాన్ని కలెక్టర్ ఆ డాక్యుమెంటుపై పేర్కొనవలెను.

(3) సందర్భానుసారంగా ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు, లేక స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదనిగాని పేర్కొంటూ కలెక్టర్ ధృవీకరించినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరించవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ కూడా చేసుకోవచ్చు.

ఈ సెక్షన్ పరిధిలో కలెక్టర్ ధృవీకరణపై కొన్ని పరిమితులు ఉన్నాయి. అవి ఏమనగా :

(ఎ) ఒక డాక్యుమెంటు ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడిన, లేక భారతదేశంలో మొదటిసారిగా ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడిన తేదీ నుండి నెల రోజుల తర్వాత కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలైనట్లయితే, కలెక్టర్ ఆ డాక్యుమెంటును ధృవీకరించరాదు.

(బి) ఒక డాక్యుమెంటు భారతదేశం వెలుపల (విదేశంలో) ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడి, లేక ప్రప్రథమంగా ఎగ్జిక్యూట్ చేయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంటు, భారతదేశములోనికి ప్రవేశించిన మూడు నెలల తర్వాత కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలైనట్లయితే, అటువంటి డాక్యుమెంటును కలెక్టర్ ధృవీకరించరాదు. (లేక)

(సి) ఒక డాక్యుమెంటుపై ఇరవై పైసల స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉండవచ్చు. లేక పంట తనఖాకు సంబంధించిన (షెడ్యూలు -1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ 36-ఎ) డాక్యుమెంటుపై నలభై పైసల స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉండవచ్చు(సెక్షన్ (3)లోని 'ఎ ఎ' లేక 'ఎ బి' క్లాజుల క్రింద). అటువంటి డాక్యుమెంట్లు, ప్రామిసరీ నోటు, బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్‌లు, ఏదైనా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లయితే (తక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించబడిన సందర్భాలు), అటువంటి డాక్యుమెంట్లను కలెక్టర్ ధృవీకరించరాదు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ అధ్యాయం ఒకరకంగా స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించి కలెక్టర్ అధికారాలకు సంబంధించినది. ఈ అధ్యాయంలో కేవలం రెండు సెక్షన్లు మాత్రమే ఉన్నాయి. (31, 32 సెక్షన్లు). నిజానికి ఈ అధ్యాయం పరిధి చాలా తక్కువే. ఎందుకంటే స్టాంపుడ్యూటీ నిర్ధారణ నిమిత్తం, లేక ఒక డాక్యుమెంటుపై అసలు స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలెనా, లేదా అనే అంశంపై నిర్ధారణ నిమిత్తం ఒక వ్యక్తి ఒక డాక్యుమెంటును స్వచ్ఛందంగా కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేసిన సందర్భాలకే ఈ అధ్యాయం వర్తిస్తుంది. ఆ విధంగా దాఖలు చేయుటపై కూడా కాల పరిమితి ఉన్నది. (సెక్షన్ 32, సబ్ సెక్షన్(3)లోని (ఎ) మరియు (బి) క్లాజులు). అదే విధంగా అతి తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన సందర్భాలకూ ఈ అధ్యాయం వర్తించదు. (సెక్షన్ 32, సబ్ సెక్షన్(3)లోని (సి) క్లాజు). ఈ మినహాయింపులను, ఐచ్ఛికంగా దాఖలు చేయబడిన సందర్భాలను గమనిస్తే, ఈ అధ్యాయం పరిధి చాలా తక్కువేనని, పెద్దగా ప్రాధాన్యత లేదని అర్థం చేసుకోవచ్చు. ఈ అధ్యాయం మరియు 31, 32 సెక్షన్ల పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.*

- Raymond Ltd., (Vs) State of Chattisgarh & Others 2007 (3) SCC 79 = AIR 2007 SC 2854.
- State of U.P. Vs. Arazzo Developers (P) Ltd., 2016 (12) SCC 530.

అధ్యాయము – 4

# సరైన స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని డాక్యుమెంట్లు

## (INSTRUMENTS NOT DULY STAMPED)

### సెక్షన్ 33 : సక్రమంగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని డాక్యుమెంట్లను స్వాధీనం చేసుకొనుట :

(1) చట్ట ప్రకారం, లేక కక్షిదారుల అంగీకారంతో సాక్ష్యమును స్వీకరించుటకు అధికారం ఉన్న వ్యక్తి ఎదుట, లేక పోలీసు అధికారులు మినహాయించి, ఇతర ప్రభుత్వ కార్యాలయ బాధ్యుడి ఎదుట ఒక డాక్యుమెంటు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటుపై చట్ట ప్రకారం చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడలేదని సదరు అధికారి లేక వ్యక్తి భావించినట్లయితే, తప్పనిసరిగా ఆ డాక్యుమెంటును స్వాధీనం చేసుకోవలసి ఉంటుంది (shall impound the same).

(2) ఆ క్రమములో సదరు డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినప్పుడు, లేక ప్రప్రథమంగా వ్రాయబడినప్పుడు, చట్ట ప్రకారం చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినదా లేదా అన్న విషయాన్ని క్షుణ్ణంగా పరిశీలించవలసి ఉంటుంది. అదే సమయములో :

(ఎ) నేర విచారణ ప్రక్రియాస్మృతి, 1973లోని తొమ్మిది మరియు పదవ అధ్యాయాలు అన్వయించే సందర్భాలు మినహాయించి, ఇతర విచారణాప్రక్రియలు కొనసాగుతున్న సమయంలో తన ఎదుట దాఖలైన డాక్యుమెంటును పరిశీలించవలసిన అవసరంగాని (స్టాంపు డ్యూటీ విషయంలో) లేక స్వాధీనం చేసుకోవలసిన అవసరంగాని మేజిస్ట్రేట్ లేక క్రిమినల్ న్యాయస్థానాలకు ఉండదు. (ఒక డాక్యుమెంటు స్టాంపు డ్యూటీ గురించి పరిశీలించటం అనవసరమని సదరు మేజిస్ట్రేట్ లేక న్యాయమూర్తి భావించినట్లయితే).

(బి) హైకోర్టు న్యాయమూర్తుల విషయంలో, ఈ సెక్షన్ పరిధిలో ఒక డాక్యుమెంటును అధ్యయనం చేసి, స్వాధీనం చేసుకునే బాధ్యతను, సదరు న్యాయమూర్తి, మరెవరైనా అధికారికి బదలాయించవచ్చు.

(3) ఈ సెక్షన్ విషయంలో –

(ఎ) ఎటువంటి కార్యాలయాలు ప్రభుత్వ కార్యాలయాలలో (పబ్లిక్ ఆఫ్‌సెస్) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించవలసి ఉంటుంది. (మరియు)

(బి) 'ప్రభుత్వ కార్యాలయాల బాధ్యులు'గా (in-charge of public office) ఎవరు పరిగణింపబడతారో కూడా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నిర్ణయించవలసి ఉంటుంది.

#### వ్యాఖ్యానం

*ప్రభుత్వ ఆదాయానికి గండిపడకుండా చూసే క్రమంలో ఈ సెక్షన్ రూపొందించ బడింది. స్టాంపు డ్యూటీ తప్పనిసరిగా చెల్లించవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ అసలు చెల్లింపబడలేదనిగాని, లేక అసలు కన్నా తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిందనిగాని ఒక ప్రభుత్వ అధికారి గుర్తించినట్లయితే, దానిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి, లేక సంబంధిత వ్యక్తికి ఆ డాక్యుమెంటును, తిరిగి ఇచ్చివేయకూడదు. తనవద్దే ఉంచుకొనవలెను. దీనినే 'ఇంపొండింగ్' అంటారు. సక్రమంగా చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ, (సందర్భానుసారంగా జరిమానాతోసహా) చెల్లిస్తేనే ఆ డాక్యుమెంటును ఆ వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయవలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్ యొక్క సంక్షిప్త సారాంశం ఇది. అయితే క్రిమినల్ న్యాయస్థానాలకు మాత్రం ఈ విషయంలో మినహాయింపు ఇవ్వబడింది. (నేరవిచారణ ప్రక్రియాస్మృతిలోని 9, 10, అధ్యాయాలు వర్తించే సందర్భాలు మినహాయించి). ఈ విధంగా ఇంపొండింగ్ చేసే అధికారం ప్రధానంగా సివిల్ న్యాయస్థానాలకు, ఆర్బిట్రేటర్లు మొదలైనవారికి, ప్రభుత్వ కార్యాలయాల అధికారులు, బాధ్యులకు*

ఇవ్వబడింది. ఉదాహరణకు సివిల్ కోర్టులో ఒక దావా విచారణ జరుగుతున్న క్రమంలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని ఒక డాక్యుమెంటు దాఖలైనప్పుడు, న్యాయమూర్తి ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యంగా తీసుకోవటానికి నిరాకరిస్తూ సంబంధిత వ్యక్తికి దానిని తిరిగి ఇచ్చి వేయటానికి వీలులేదు. ఆ డాక్యుమెంటును తనవద్దే ఉంచుకోవాలి. అవసరమైన స్టాంపు డ్యూటీ (అవసరమైతే జరిమానా) చెల్లిస్తేనే ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యంగా కోర్టు స్వీకరిస్తుంది. స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపనట్లయితే, సాక్ష్యంగా స్వీకరింపబడదు, సంబంధిత వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయటమూ జరగదు. ఈ విషయం గమనార్హం. ఇంతవరకు ఈ సెక్షన్ స్పష్టంగా ఉన్నప్పటికి, ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు, సంబంధిత కార్యాలయాలలో ఏ అధికారికి ఇంపౌండింగ్ చేసే అధికారం ఉంటుంది అన్న దానిపై వివాదం ఏర్పడే అవకాశం ఉ ంటుంది. ఎందుకంటే ఆ విషయంపై ఈ సెక్షన్లో స్పష్టత లేదు. ఈ అస్పష్టతకు సమాధానం సబ్ సెక్షన్ (3)లో ఉన్నది. ఎటువంటి కార్యాలయాలు ప్రభుత్వ కార్యాలయాలుగా పరిగణింపబడతాయో, ఆ కార్యాలయాలలోని ఏ అధికారికి డాక్యుమెంట్లను ఇంపౌండింగ్ చేసే అధికారం ఉంటుందో రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు నిర్ధారించి, ప్రకటించాలని ఈ సెక్షన్ నిర్దేశిస్తున్నది. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.

- State of A.P. Vs. Smt. P. Lakshmi Devi 2008 (4) SCC 720 = AIR 2008 SC 1640.
- Tirupati Developers Vs. State of Uttarakhand and Others 2013 (9) SCC 332.
- SMS Tea Estates (Pvt.) Ltd., Vs. Chandamani Tea Company (Pvt.,) LTd., 2011 (14) SCC 66.
- Omprakash Vs. Lakshmi Narayan and others 2014 (1) SCC 618.
- Black Peral Hotels (P) Ltd., Vs. Planet M. Retail Ltd., 2017 (4) SCC 498 = AIR 2017 SC 1974.

## సెక్షన్ 34 : స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని రశీదులకు సంబంధించిన ప్రత్యేక నిబంధనలు :

పది పైసల స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన ఒక రశీదుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి రశీదులను పబ్లిక్ అకౌంట్లు ఆడిట్ సందర్భంలోగాని, లేక మరొక సందర్భంలోగాని దాఖలుచేసినప్పుడు, సంబంధిత అధికారి ఆ రశీదును స్వాధీనం చేసుకోరాదు. అందుకు బదులుగా, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించిన మరొక రశీదును ఇవ్వవలసిందిగా సంబంధిత అధికారి ఆదేశించవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

*ఇంపౌండింగ్ విషయంలో డాక్యుమెంట్లకూ, రశీదులకు మధ్యగల తేడాను (సెక్షన్ 33, ఈ సెక్షన్‌కు మధ్య) గమనించటం అవసరం.*

## సెక్షన్ 35 : సక్రమముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని డాక్యుమెంట్లు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడవు :

చట్ట పూర్వకముగా గాని, లేక కక్షిదారుల మధ్య అంగీకారం కుదిరినందువలన గాని, సాక్ష్యమును రికార్డు చేయుటకు అర్హతగల వ్యక్తి, చట్ట ప్రకారం స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై పూర్తి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడితేనే ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరింపవలసి ఉంటుంది. (ఆ విధముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడని డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరింపరాదని భావము). అదే విధముగా అటువంటి డాక్యుమెంటుకు గుర్తింపు ఇవ్వబడదు, అమలు చేయబడదు (shall not be acted upon), రిజిస్టర్ చేయబడదు, ధృవీకరింపబడదు.

అయితే,

(ఎ) సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లయితే, పూర్తి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన సందర్భాలలోను, లేక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లయితే, మిగిలిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన సందర్భాలలోను, పై విధముగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడటంతోబాటు అదనంగా పదిహేను రూపాయలుగాని, లేక చెల్లించిన స్టాంపు డ్యూటీ, లేక మిగిలిన స్టాంపు డ్యూటీకి పదిరెట్లు కనుక పదిహేను రూపాయలకన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే, చెల్లించిన స్టాంపు డ్యూటీకి పదిరెట్లు మొత్తమునుగాని జరిమానాగా చెల్లించి నట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడుతుంది, అమలు చేయబడుతుంది, రిజిస్టర్ చేయబడుతుంది, ధృవీకరింపబడుతుంది.

(బి) స్టాంపు డ్యూటీతోకూడిన రశీదును ఇవ్వవలసిన వ్యక్తి, స్టాంపు లేకుండా రశీదు ఇచ్చినట్లయితే, నిర్దేశిత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించటంతోబాటు, మూడు రూపాయల జరిమానా చెల్లించితేనే ఆ రశీదు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడుతుంది.

(సి) ఏదైనా ఒక ఒప్పందం పరస్పర ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల రూపంలో ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలలో ఏదో ఒక దానిపై ఒప్పందానికి తగిన విధంగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లయితే, మొత్తం ఒప్పందానికి సంబంధించి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

(డి) ఈ సెక్షన్ ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, నేరవిచారణప్రక్రియాస్మృతిలోని తొమ్మిది, మరియు పది అధ్యాయాల పరిధిలోని న్యాయప్రక్రియ మినహాయించి, మిగిలిన అధ్యాయాల పరిధిలోని న్యాయప్రక్రియలలో భాగంగా ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటుగా స్వీకరించుటకు ఈ సెక్షన్ అవరోధముకాదు.

(ఇ) అదే విధముగా ఒక డాక్యుమెంటును ప్రభుత్వం వ్రాసి ఉండవచ్చు. లేక ప్రభుత్వమునకు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (executed by, or on behalf of the Government). లేక సెక్షన్ 32లో నిర్దేశింపబడిన విధముగా, లేక ఈ చట్టములో మరెక్కడైనా నిర్దేశింపబడిన విధముగా, ఒక సర్టిఫికెట్‌ను కలెక్టర్ ధృవీకరించి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, సదరు డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా న్యాయస్థానము స్వీకరించుటకు ఈ సెక్షన్ అవరోధము కాదు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ చాలా సుదీర్ఘముగా ఉన్నప్పటికి, సారాంశం తక్కువే. స్టాంపుడ్యూటీ అసలు చెల్లించబడని, లేక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన డాక్యుమెంట్లు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడవని ఇంతకుముందే తెలుసుకున్నాం. అయితే, ఈ సాధారణ సూత్రానికి కొన్ని మినహాయింపులున్నాయి. ఆ మినహాయింపులను ఈ సెక్షన్ వివరించింది. ఆ క్రమంలో చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీతోబాటు నిర్దిష్ట జరిమానాను చెల్లించినట్లయితే కొన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లను సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటుకు చట్టబద్ధత ఏర్పడి, చెల్లుబాటు అవుతుంది. అయితే, ప్రామిసరీనోట్లు, మరికొన్ని ఇతర డాక్యుమెంట్ల విషయంలో ఇటువంటి అవకాశం ఉండదు. ఈ విషయం ప్రధానంగా గమనార్హం.*

*ఇక రెండవ విషయం ఏమిటంటే, ప్రభుత్వం పార్టీగా ఉన్న డాక్యుమెంట్ల విషయంలో ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. అయితే, అప్రధానమైన అంశాన్ని, లేక అనుబంధ అంశాన్ని (కొల్లేటరల్ పర్పస్) ఋజువు చేసే విషయంలో మాత్రం ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. ఉదాహరణకు ఒక ఆస్తి ఎవరి స్వాధీనంలో ఉన్నదన్న విషయం నిర్ధారణ విషయంలో, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని, లేక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన దస్తావేజును కూడా న్యాయస్థానం సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక సందర్భంలో వ్యాఖ్యానించింది. (Bondar Singh and Other Vs. Nihal Shigh and Others 2003 (4) SCC 161 = AIR 2003 SC 1905). అత్యంత ప్రధానమైన ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.*

- Tiruvengalam Pillai Vs. Navaneetammal and others 2008 (4) SCC 530.
- Barium Chemicals Vs. Viswa Bharati Mining Corporation and another 2009 (16) SCC 262.
- Omprakash Vs Lakshmi Narayan 2014 (1) SCC 618 = AIR 2014 SC 123.
- Avinash Kumar Chowhan Vs. Vijay Krishna Mishra AIR 2009 SC 1489.

### సెక్షన్ 36 : ఒకసారి సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడిన డాక్యుమెంటును, మరొకసారి ప్రశ్నించరాదు :

ఒకసారి ఒక డాక్యుమెంటు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడిన తర్వాత, అదే న్యాయస్థానంలో గాని, లేక మరేదైనా న్యాయస్థానంలోగాని, ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడలేదని, సాక్ష్యముగా స్వీకరింపరాదని వాదన చేయరాదు. అయితే సెక్షన్ 61 క్రింద మాత్రం ప్రశ్నించవచ్చు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఏ వివాదానికైనా ఎక్కడో ఒకచోట ముగింపు పలకాలి. ఈ సెక్షన్ అటువంటిదే. పరస్పర అంగీకారంపై ఒక డాక్యుమెంటును న్యాయస్థానం సాక్ష్యంగా స్వీకరించింది అంటే, ఒక అంకం ముగిసినట్లే. అప్పీలు దశలోగాని, మరెక్కడా గాని, ఆ నిర్ణయాన్ని కక్షిదారులు ఎవరూ ప్రశ్నించరాదు. అంటే స్టాంపుడ్యూటీ అంశానికి సంబంధించి ఆ డాక్యుమెంటును కోర్టులో ప్రవేశపెట్టినప్పుడే అభ్యంతరం తెలియపరచాలి. ఆ అభ్యంతరంపై కోర్టు విచారణ జరిపి, సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చని నిర్ణయం తీసుకున్నప్పుడు, కక్షిదారులకు అభ్యంతరం ఉంటే, ఆ నిర్ణయంపై అప్పుడే అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. అంతేతప్ప, ఒకసారి సాక్ష్యంగా స్వీకరించిన తర్వాత మాత్రం ఆ నిర్ణయాన్ని ప్రశ్నించరాదు. అయితే ఈ సెక్షన్ క్రింద కోర్టు నిర్ణయంపై సమీక్షను (రివ్యూ) కోరవచ్చు. సెక్షన్ 61లో ఈ అంశంపై వివరణ ఉంటుంది. విచిత్రం ఏమిటంటే ఈ సెక్షన్ చాలా సరళంగా, స్పష్టంగా ఉన్నప్పటికీ పలు సందర్భాలలో వివాదాస్పదం అయింది. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈక్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.*

- Shyamal Kumar Roy Vs. Sushil Kumar Agarwal 2006 (11) SCC 331 = AIR 2007 SC 637.
- Barium Chemicals Ltd., Vs. Viswa Bharati Mining Corporation 2009 (16) SCC 262.
- Bipin Shantilal Panchal Vs. State of Gujarat and Others 2001 (3) SCC Page 1 = AIR 2001 SC 1158.

## సెక్షన్ 37 : స్టాంపుడ్యూటీ అపసవ్యముగా చెల్లింపబడుట - పర్యవసానము :

కొన్ని సందర్భాలలో, ఒక డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపతగినంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. అయితే, అపసవ్యముగా చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు (improper description). అటువంటి డాక్యుమెంటు కనుక చట్టబద్ధముగా ధృవీకరింపబడితే (certified to be duty stamped) అటువంటి డాక్యుమెంట్లు చెల్లుబాటు అయ్యేవిధంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు నిబంధనలను రూపొందించుకోవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

*చిన్న చిన్న తప్పులు సవరించబడవచ్చు అనే ఒక సాధారణ న్యాయసూత్రమే ఈ సెక్షన్‌కు పునాది. ఉదాహరణకు ప్రక్క రాష్ట్రంలో స్టాంపు పేపర్లనుకొని వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు, ప్రామిసరీనోట్లు మొదలైనవాటిని మన రాష్ట్రంలోని న్యాయస్థానాలలో సాక్ష్యంగా ప్రవేశపెట్టటం. అటువంటి డాక్యుమెంట్లను, సంబంధిత రాష్ట్రంలోని జిల్లా కలెక్టర్ తప్పనిసరిగా ధృవీకరించి, సర్టిఫై చేయాలని ఈ సెక్షన్ ఒక షరతును విధిస్తున్నది. ఆ విధంగా సర్టిఫై చేయబడిన డాక్యుమెంట్లను న్యాయస్థానం సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చు.*

## సెక్షన్ 38 : జప్తు చేయబడిన డాక్యుమెంట్లతో వ్యవహరించుట :

(1) సెక్షన్ 33 క్రింద ఒక డాక్యుమెంటును జప్తు చేసిన అధికారి లేక వ్యక్తి, సెక్షన్ 35 క్రింద జరిమానా, లేక సెక్షన్ 37 క్రింద డ్యూటీని వసూలు చేసిన తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరించిన తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క అధీకృత కాపీని, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపుకు సంబంధించిన సర్టిఫికెట్‌తో జతచేసి కలెక్టర్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. ఆ విధముగా వసూలు చేసిన మొత్తమును కూడా కలెక్టర్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది.

(2) ఇతర సందర్భాలలో, సదరు వ్యక్తి లేక అధికారి, జప్తు చేసిన డాక్యుమెంటును (అసలు ప్రతిని) తప్పనిసరిగా కలెక్టర్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 39 : సెక్షన్ 38 క్రింద చెల్లించబడిన జరిమానా కలెక్టర్ తిరిగి ఇచ్చివేయు సందర్భములు :

(1) సెక్షన్ 38లోని సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు కలెక్టర్‌కు పంపబడి ఉండవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటుపై వాస్తవముగా చెల్లించవలసిన మొత్తముకన్నా ఎక్కువ మొత్తము జరిమానాగా చెల్లింపబడినట్లు కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, ఆ మొత్తమును సంబంధిత వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు. (ఆ మొత్తము ఐదు రూపాయలకన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే).

(2) సెక్షన్ 13, లేక సెక్షన్ 14కు విరుద్ధముగా వ్రాయబడిందన్న ఒకే కారణంపై ఒక డాక్యుమెంటుపై జరిమానా విధింపబడినట్లయితే, మొత్తం జరిమానాను కలెక్టర్ తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

*38, 39 సెక్షన్లు దాదాపు ఒకే అంశమునకు సంబంధించినవి. తెలిసిగాని, లేక తెలియకగాని సంబంధిత అధికారి లేక న్యాయస్థానం ఒక డాక్యుమెంటుపై వాస్తవానికి మించి జరిమానా విధించి, వసూలు చేసినట్లయితే (సెక్షన్ 38లోని సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద) ఆ అదనపు మొత్తమును, సెక్షన్ 13, 14 వర్తించే డాక్యుమెంట్ల విషయంలో మొత్తం జరిమానాను కలెక్టర్ తిరిగి ఇచ్చి వేయవచ్చని ఈ సెక్షన్ ద్వారా తెలుస్తుంది. అయితే ఇది తప్పనిసరికాదు. కలెక్టర్ విచక్షణాధికారం. ఆ క్రమములో, సంబంధిత వ్యక్తి (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన వ్యక్తి) యొక్క ఆర్థిక స్థితిని కూడా కలెక్టర్ పరిగణనలోకి తీసుకోవాలని ఒకానొక కేసులో సుప్రీంకోర్టు విశ్లేషించింది. (Peteti Subba Rao Vs. Anumala S. Narenda 2002 (10) SCC 427).*

## సెక్షన్ 40 : స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారించుటలో కలెక్టర్ అధికారాలు :

(1) సెక్షన్ 33 క్రింద కలెక్టర్ ఒక డాక్యుమెంటును ఇంపౌండ్ చేసి ఉండవచ్చు. (లేక) సెక్షన్ 38లోని సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు కలెక్టర్‌కు పంపబడి ఉండవచ్చు. (20పైసలు మాత్రమే స్టాంపుడ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంటు, లేక 40పైసలు మాత్రమే స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపతగిన పంట తనఖా డాక్యుమెంటు (షెడ్యూలు -1-ఎలోని ఆర్టికల్ 36-ఎ క్రింద, సెక్షన్ (3)లోని క్లాజ్ (ఎఎ) లేక క్లాజ్ (బిబి) క్రింద మినహాయించి). లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్, లేక ప్రామిసరీనోటు కలెక్టర్‌కు పంపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో కలెక్టర్ ఈ క్రింది విధముగా వ్యవహరించవలెను :

(ఎ) సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు, లేక స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన అవసరం లేదని కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, సందర్భానుసారంగా సదరు డాక్యుమెంటుపై కలెక్టర్ అదే విధముగా ఎండార్స్‌చేయవలసి ఉంటుంది.

(బి) సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉన్నదని, కానీ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడలేదని కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీతోబాటు అదనముగా ఐదు రూపాయలు జరిమానా చెల్లించవలసినదిగా ఆదేశించవచ్చు. (లేక) చెల్లించవలసిన, లేక తక్కువగా చెల్లించబడిన స్టాంపుడ్యూటీకి పదిరెట్లు స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లించవలసినదిగా (సదరు మొత్తము ఐదు రూపాయలు మించిన, లేక ఐదు రూపాయలకన్నా తక్కువ అయినా) ఆదేశించవలెను.

అదే సమయంలో సదరు డాక్యుమెంటు కేవలం 13, లేక 14 సెక్షన్లకు విరుద్ధముగా వ్రాయబడిన సందర్భాలలో మొత్తం జరిమానాకు మినహాయింపు ఇవ్వవచ్చు.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజ్ (ఎ) క్రింద కలెక్టర్‌చే ఇవ్వబడు సర్టిఫికెట్, ఆ అంశానికి సంబంధించి తిరుగులేని నిర్ణయం అవుతుంది.

(3) సెక్షన్ 38లోని సబ్ సెక్షన్ (2) క్రిద ఒక డాక్యుమెంటు, కలెక్టర్‌కు పంపబడినప్పుడు, ఈ సెక్షన్‌ను అనుసరించి ఆ డాక్యుమెంటుపై తగిన నిర్ణయం తీసుకున్న తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటును పంపిన అధికారికి దానిని తిరిగి పంపవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ సుదీర్ఘముగా ఉన్నప్పటికి, సారాంశం తక్కువే. ఈ సెక్షన్ ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఈ సెక్షన్ క్రింద కలెక్టర్ తీసుకున్న నిర్ణయంపై అసంతృప్తిగా ఉన్నట్లయితే హైకోర్టు ఎదుట రివిజన్ పిటిషన్ దాఖలు చేసుకోవచ్చు.*

## సెక్షన్ 41 : జరిమానా విధింపబడని సందర్భాలు :

స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండక పోవచ్చు. లేక తక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. (కేవలం 20 పైసలు మాత్రమే చెల్లింపతగిన డాక్యుమెంటు, లేక షెడ్యూలు-1-ఎలోని ఆర్టికల్ 36 (ఎ) క్రింద సెక్షన్ (3)లోని క్లాజ్ (ఎఎ) లేక (బిబి) క్రింద 40పైసలు మాత్రమే చెల్లింపతగిన పంట తనఖా డాక్యుమెంటు, లేక ప్రామిసరీనోటు, లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మినహాయించి). సదరు డాక్యుమెంటును ఒక వ్యక్తి స్వచ్ఛందముగా కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేసి ఉండవచ్చు. (ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన, లేక ప్రప్రథమముగా వ్రాయబడిన తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరం లోపల). కేవలం యాదృచ్ఛికంగా గాని, లేక పొరబాటు వలన గాని, లేక తక్షణ తప్పనిసరి పరిస్థితులలో గాని స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడలేదని, లేక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిందని కలెక్టర్ విశ్వశించినట్లయితే, 33, లేక 40 సెక్షన్ల క్రింద చర్యలను (జరిమానా అని భావము) తీసుకొనకుండా, చట్ట ప్రకారం అవసరమైనంత వరకు మాత్రమే స్టాంపు డ్యూటీని స్వీకరించవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ కూడా కలెక్టర్‌కు ఉన్న విచక్షణాధికారాలకు సంబంధించినదే. స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకపోవటంలో ప్రభుత్వానికి టోపీ పెట్టటం వంటి బుద్ధిపూర్వక దురుద్దేశ్యంలేనట్లయితే, జరిమానా చెల్లించకుండా మినహాయింపునిచ్చే విచక్షణాధికారం కలెక్టర్‌కు ఈ సెక్షన్ సంక్రమింపచేసింది.*

## సెక్షన్ 41-ఎ : స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడకపోయినా డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయిన సందర్భాలలో స్టాంపుడ్యూటీని రాబట్టుకొనుట :

(1) ఇండియన్ స్టాంపు (ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ) చట్టము 1986 అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపతగిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడనప్పటికి పొరబాటున ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అథారిటీ రిజిస్టర్ చేసి ఉండవచ్చు. ఆ విషయమును కలెక్టర్ లేక ఆడిట్ బృందం గమనించి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ విధముగా రిజిస్టర్ అయిన తేదీ నుండి ఐదు సంవత్సరాల లోపల, సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన వ్యక్తికి కలెక్టర్ ఒక నోటీసును జారీచేయవలసి ఉంటుంది. చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించి అతనికి షోకాజ్ నోటీసును పంపవలసి ఉంటుంది.

అదే సమయంలో, ఏదైనా మోసపూరితమైన లాలూచీ, అవాస్తవాలతో, వాస్తవాలను దాచిపెట్టి, లేక ఈ చట్టము లేక చట్ట నిబంధనలను ఉల్లంఘించి బుద్ధిపూర్వకంగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించని సందర్భాలలో, ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయిన తేదీ నుండి పది సంవత్సరాల లోపల, సదరు స్టాంపుడ్యూటీని, ఆ డ్యూటీకి మూడు రెట్లు జరిమానాతో ఎందుకు వసూలు చేయకూడదో సమాధానం చెప్పవలసిందిగా కోరుతూ ఆ వ్యక్తికి కలెక్టర్ నోటీసును పంపవలసి ఉంటుంది.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఇవ్వబడిన నోటీసును అందుకున్న వ్యక్తి అందుకు తగిన సంజాయిషీని ఇచ్చినట్లయితే, కలెక్టర్, లేక ఆయన ద్వారా అధికారం పొందిన వ్యక్తి, సదరు సంజాయిషీని పరిశీలించి, ఆ వ్యక్తి చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ మరియు జరిమానాను నిర్ధారిస్తూ ఉత్తర్వులను వెలువరించవలసి ఉంటుంది. (నోటీసులో ప్రస్తావించబడిన మొత్తమును మించకుండా). సదరు మొత్తమును ఆ వ్యక్తి తప్పనిసరిగా చెల్లించితీరవలెను. ఆ విధముగా సదరు మొత్తము చెల్లింపబడినప్పుడు సెక్షన్ 42 క్రింద కలెక్టర్ ఒక సర్టిఫికెట్‌ను ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

(3) సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద కలెక్టర్ వెలువరించిన ఉత్తర్వుపై ఎవరికైనా అభ్యంతరం ఉన్నట్లయితే, సదరు ఉత్తర్వు వెలువడిన తేదీ నుండి మూడు నెలలలోపల ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీ ఎదుట అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు.

(4) ఈ సెక్షన్ క్రింద చెల్లింపవలసిన మొత్తము రెవెన్యూ బకాయిగా పరిగణింపబడి, ఆ బకాయీ వసూలు చేయు విధముగానే వసూలు చేయబడుతుంది.

(ఈ సెక్షన్ ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ 16-8-1986).

## సెక్షన్ 42 : 35, 40, 41, లేక 41-ఎ సెక్షన్ల క్రింద చెల్లింపబడిన మొత్తమును ఎండార్స్ చేయుట :

(1) ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి స్టాంపుడ్యూటీ, లేక జరిమానా, లేక రెండూ (35, 40, 41, 41-ఎ సెక్షన్ల క్రింద) చెల్లింపబడినప్పుడు, సంబంధిత అధికారి, లేక కలెక్టర్ ఆ విషయమును ధృవీకరిస్తూ ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎండార్స్ చేయవలసి ఉంటుంది. ఆ క్రమములో, సదరు మొత్తమును చెల్లించిన వ్యక్తి పేరు, చిరునామా, జరిమానా మొత్తము, స్టాంపుడ్యూటీ మొత్తమును విడివిడిగా ఎండార్స్ చేయవలసి ఉంటుంది.

(2) పై విధముగా ఎండార్స్‌చేయబడిన డాక్యుమెంటు, సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడుతుంది. అమలు చేయబడుతుంది. ఎవరి నుండి సదరు డాక్యుమెంటు స్వాధీనం చేసుకోబడిందో, ఆ వ్యక్తి దరఖాస్తు మేరకు ఆ డాక్యుమెంటు అతనికి గాని, లేక అతను సూచించిన వ్యక్తికి గాని తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది.

అయినప్పటికి -

(ఎ) సెక్షన్ 35 క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ మరియు జరిమానా చెల్లింపబడి, సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడిన డాక్యుమెంటు విషయములో, ఇంపొండిగ్ చేయబడిన తేదీ నుండి ఒక నెల రోజుల తర్వాత మాత్రమే తిరిగి ఇచ్చివేయవలసి ఉంటుంది. లేక మరికొంతకాలం వరకు తిరిగి ఇచ్చివేయరాదని కలెక్టర్ కనుక సర్టిఫికెట్‌లో పేర్కొన్నట్లయితే, అంత కాలము వరకు తిరిగి ఇవ్వబడదు.

(బి) సివిల్ ప్రొసీజర్‌కోడ్‌లోని షెడ్యూలు-1, ఆర్డర్-13, రూలు-9ని ఈ సెక్షన్ ప్రభావితం చేయదు.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ గురించి ప్రధానముగా గమనించవలసినది, సివిల్ ప్రొసీజర్‌కోడ్‌లోని ఆర్డర్-13లోని రూలు-9. ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు, ఒక దావాకు సంబంధించి సివిల్ కోర్టులో దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటు కనుక సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటును తిరిగి పొందటానికి కొన్ని ప్రత్యేక విధి విధానాలున్నాయి. ఆ విధానాలు, ఆర్డర్ -13లోని రూలు-9లో పేర్కొనబడ్డాయి. అటువంటి డాక్యుమెంటును తిరిగి పొందాలంటే ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. ఉదాహరణకు ఒక డాక్యుమెంటు సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడిన తర్వాత, ఆ దావాలో తీర్పు వెలువడినప్పటికి, ఆ తీర్పుపై అప్పీలు చేయబడినట్లయితే, అప్పీలు తేలే వరకు ఆ డాక్యుమెంటును తిరిగి పొందటం సాధ్యంకాదు. కొన్ని ప్రత్యేక పరిస్థితులలో కోర్టు అనుమతించినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటుకు నకలును కోర్టులో దాఖలుచేసి, అప్పుడు మాత్రమే ఆ డాక్యుమెంటును తిరిగి పొందటానికి అవకాశం ఉంటుంది.*

## సెక్షన్ 43 : స్టాంపులకు సంబంధించిన నేరాలు :

ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఈ అధ్యాయం క్రింద ఒక వ్యక్తికి జరిమానా విధింపబడి ఉండవచ్చు. లేక ఇతర చర్యలు (ప్రొసీడింగ్స్) తీసుకొనబడి ఉండవచ్చు. అయినప్పటికి, అదే వ్యక్తిపై, అదే డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి క్రిమినల్ చర్యలు (ప్రాసిక్యూషన్) కూడా తీసుకోవచ్చు.

అయితే, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా ఎగనామం పెట్టాలనే దురాలోచనతో ఆ వ్యక్తి వ్యవహరించినట్లు కలెక్టర్ సంతృప్తి చెందితేనే ఆ వ్యక్తిపై ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టవలసి ఉంటుంది. (అటువంటి దురాలోచన లేని ఎడల ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టరాదని భావము).

### వ్యాఖ్యానం

*స్టాంపులకు సంబంధించి, ప్రత్యేకించి స్టాంపుడ్యూటీ ఎగవేయటానికి సంబంధించి, సంబంధిత వ్యక్తులపై క్రిమినల్ కేసును దాఖలు చేసేందుకు అవకాశాన్ని కల్పిస్తూ ఈ సెక్షన్ రూపొందించబడింది. నమ్మకద్రోహం, విశ్వాసఘాతుకం, ద్రవ్యపరమైన మోసాలు తదితర అంశాల విషయంలో సివిల్ చర్యలతోబాటు క్రిమినల్ ప్రాసిక్యూషన్‌కూ అవకాశం ఉంటుందని మనకు తెలుసు. అదే సూత్రాన్ని స్టాంపులకూ వర్తింపచేసింది ఈ సెక్షన్. క్రిమినల్ నేరాల విషయంలో 'ఉద్దేశ్యం' అనేది అత్యంత ప్రధానం. అంటే*

ఒక వ్యక్తిని ఇబ్బంది పెట్టాలి, హింసించాలి, హత్య చేయాలి, నష్టపరచాలనే దురాలోచన ఉండటం అనేది ప్రధానం. స్టాంపుల విషయంలో కూడా ఇదే సూత్రం అన్వయించబడిందని ఈ సెక్షన్‌లోని రెండవ పేరాగ్రాఫ్ ద్వారా తెలుస్తుంది. ఉదాహరణకు ఒక డాక్యుమెంటు విషయంలో ఎంత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిందీ తెలిసి ఉండి కూడా, బుద్ధిపూర్వకంగా విలువను తక్కువగాచూపి, తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించటం అనేది దురాలోచన. అందువలన శిక్షార్హం అవుతుంది. తెలియక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లిస్తే, దురాలోచన లేదు కనుక శిక్షార్హం కాదు. ఈ విషయం గమనార్హం.

## సెక్షన్ 44 : చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీ, జరిమానాను తిరిగి పొందటానికి అవకాశం ఉన్న సందర్భాలు :

(1) ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి, 35, 37, 40, 41 సెక్షన్ల క్రింద ఒక వ్యక్తి స్టాంపు డ్యూటీ, లేక పెనాల్టీ చెల్లించి ఉండవచ్చు. అయితే ఒక ఒప్పందాన్ని అనుసరించిగాని, లేక సెక్షన్ 29 అనుసరించిగాని, లేక తత్కాలానికి అమలులో ఉన్న మరేదైనా శాసనాన్ని అనుసరించి గాని, ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన బాధ్యత మరొక వ్యక్తిపై ఉ ఒడవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, మొదటి వ్యక్తి, తాను చెల్లించిన స్టాంపు డ్యూటీ లేక జరిమానాను వాస్తవంగా చెల్లించాల్సిన రెండవ వ్యక్తి నుండి వసూలు చేసుకోవచ్చు.

(2) పై విధంగా స్టాంపు డ్యూటీ, లేక జరిమానాను వసూలు చేసుకోవాలంటే, ఈ చట్ట పరిధిలో ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఇవ్వబడిన సర్టిఫికెట్ తిరుగులేని సాక్ష్యం అవుతుంది.

(3) సంబంధిత వ్యక్తులు (స్టాంపు డ్యూటీ లేక జరిమానా చెల్లించిన వ్యక్తి, చెల్లించవలసిన వ్యక్తి), కనుక ఒకే దావాలో కక్షిదారులై ఉండి, ఆ డాక్యుమెంటు కూడా సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడిన సందర్భాలలో, దావా ఖర్చులను నిర్ధారించే క్రమంలో సదరు స్టాంపుడ్యూటీ లేక జరిమానాను కూడా సంబంధిత పార్టీ ఖర్చులలో కోర్టు చేర్చవచ్చు. అయితే సదరు స్టాంపు డ్యూటీ లేక జరిమానా గురించి దావా ఖర్చులలో కోర్టు ప్రస్తావించనట్లయితే, ఆ మొత్తం వసూలుకై ఎటువంటి చర్యలు తీసుకునేందుకు అవకాశంలేదు.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షన్ యొక్క పరిమితి చాలా తక్కువ. ఈ సెక్షన్‌తో పెద్దగా అవసరంకూడా ఏర్పడదు. ఈ సెక్షన్‌పై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.

- Chilakuri Gangulappa Vs. R.D.O. Madanapalle 2001(4) SCC 197 = AIR 2001 SC 1321.

## సెక్షన్ 45 : జరిమానా, లేక అదనముగా చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీని రెవెన్యూ అధికారులు తిరిగి ఇచ్చివేయుట:

(1) 35 లేక 40 సెక్షన్ల క్రింద జరిమానా చెల్లింపబడినప్పుడు, ఆ విధముగా జరిమానా చెల్లించిన తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరంలోపల, జరిమానాను చెల్లించిన వ్యక్తి గనుక, ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీకి లిఖిత పూర్వకంగా దరఖాస్తు చేసుకున్నట్లయితే, ఆ జరిమానా పూర్తిగా గాని, లేక పాక్షికంగా గాని ఆ వ్యక్తికి ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీ తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు.

(2) 35 లేక 40 సెక్షన్ల క్రింద ఒక డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన దానికన్నా ఎక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు కలెక్టర్ లేక ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీ భావించినట్లయితే, ఆ విధంగా చెల్లించిన తేదీ నుండి మూడు నెలలలోపల అదనపు డ్యూటీ చెల్లించిన వ్యక్తి లిఖిత పూర్వక అభ్యర్థన మేరకు ఆ అదనపు డ్యూటీ తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది.

## సెక్షన్ 46 : కలెక్టర్‌కు పంపే క్రమములో డాక్యుమెంటు ధ్వంసమగుట- పర్యవసానము :

(1) సెక్షన్ 38లోని సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద ఒక డాక్యుమెంటును కలెక్టర్‌కు పంపే క్రమంలో (during transmission), ఆ డాక్యుమెంటు కనపడకపోవచ్చు, లేక ధ్వంసం కావచ్చు. అయినప్పటికి, ఆ డాక్యుమెంటును పంపిన వ్యక్తికి ఎటువంటి వ్యక్తి బాధ్యత ఉండదు.

(2) ఆ విధముగా ఆ డాక్యుమెంటును కలెక్టర్‌కు పంపటానికి ముందే, ఆ డాక్యుమెంటును ఇంపౌండ్ చేసిన అధికారి, ఆ డాక్యుమెంటుకు నకలును ఇవ్వవలసిందిగా, ఆ డాక్యుమెంటు యజమాని లేక బాధ్యుడిని ఆదేశించవచ్చు.

## సెక్షన్ 47 : స్టాంపు అంటించబడని ప్రామిసరీనోటు లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌పై చెల్లింపు చేసే సమయంలో స్టాంపు అంటించవచ్చు :

పది పైసల స్టాంపు అంటించతగిన ప్రామిసరీ నోటు లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌పై స్టాంపు అంటించి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి ప్రామిసరీనోటు, లేక బిల్లును చెల్లింపు నిమిత్తం ప్రజంట్ చేసినప్పుడు, చెల్లింపు చేయవలసిన వ్యక్తి, దానిపై నిర్దేశిత స్టాంపును అంటించి, వెనువెంటనే చెల్లకుండాచేసి, తదనంతరం, ఆ బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటుపై చెల్లించవలసిన మొత్తమును చెల్లించవలెను. ఆ క్రమములో, తాను అంటించిన స్టాంపుడ్యూటీని (పది పైసలు) మినహాయించుకుని, మిగిలిన మొత్తమును చెల్లించవచ్చు.

పై పేరాగ్రాఫ్ ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, సదరు బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటుకు సంబంధించి ఆ వ్యక్తిపై చర్యలు తీసుకొను క్రమములో, జరిమానా చెల్లింపు బాధ్యత నుండి ఆ వ్యక్తి తప్పించుకోలేడు.

## వ్యాఖ్యానం

చూడగానే నవ్వు తెప్పించే ఈ సెక్షన్‌పై నిజంగా వ్యాఖ్యానం కూడా అనవసరమే. స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని (స్టాంపు అంటించబడని) ప్రామిసరీనోటు చెల్లనేరదు. అయినప్పటికీ ఆ ప్రామిసరీ నోటుపై చెల్లించవలసిన మొత్తాన్ని నిజాయితీతో ఒక సత్తెకాలపు సత్తెయ్య చెల్లిస్తే ఇబ్బందిలేదు. ఒకవేళ ఉన్నా, బాకీ చెల్లించిన తర్వాత ఆ విషయాన్ని ఎండార్స్ చేయవచ్చు. లేక నోటునే చించివేయవచ్చు. అంతేతప్ప, స్టాంపును అంటించి, దానిని నిరుపయోగం చేయవలసిన (సెక్షన్ 12లో పేర్కొన్న విధంగా) బాధ్యత, అవసరం ఎవరికి ఉంటుంది? అంటే ఈ సెక్షన్ నిరుపయోగం అన్నమాట.

### సెక్షన్ 47-ఎ : తక్కువ విలువ చూపించబడిన డాక్యుమెంట్లతో వ్యవహరించుట :

(1) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908 క్రింద నియమించబడిన అధికారి, ఒక విక్రయ దస్తావేజు, లేక బహుమతి దస్తావేజు, లేక పరస్పర మార్పిడి దస్తావేజు, లేక భాగస్వామ్యం, సెటిల్‌మెంట్, నిర్మాణము, అభివృద్ధి, లేక స్థిరాస్తి విక్రయానికి సంబంధించిన దస్తావేజును గాని, లేక స్థిరాస్తి విక్రయము, అభివృద్ధికి సంబంధించిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ దస్తావేజును గాని రిజిస్టర్ చేయబోవు సమయంలో, సదరు డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి విలువ వాస్తవం కన్నా తక్కువగా చూపబడిందని గమనించవచ్చు. లేక, ఆస్తుల విలువకు సంబంధించి ప్రభుత్వం ఎప్పటికప్పుడు నిర్ధారించు ప్రామాణికాలను సంబంధిత పార్టీలు పాటించలేదని భావించవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయకుండా నిల్వలో ఉంచి, సదరు ఆస్తి మార్కెట్ విలువను, చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారించవలసిందిగా కలెక్టర్‌కు రిఫర్ చేయవచ్చు.

అయితే, రిజిస్ట్రార్, తనకు తానుగా మదింపుచేసి, నిర్ధారించిన, తరుగు స్టాంపు డ్యూటీలో సగం స్టాంపుడ్యూటీని (fifty percent of the deficit duty) సంబంధిత పార్టీ డిపాజిట్‌చేసినట్లయితే, పై విధముగా కలెక్టర్‌కు రిఫర్ చేయవలసిన అవసరంలేదు.

(2) సబ్ సెక్షన్(1)లో నిర్దేశింపబడిన విధముగా తనకు రిఫర్ చేయబడినప్పుడు, కలెక్టర్, ఈ చట్టము ద్వారా నిర్దేశింపబడిన నిబంధనలను అనుసరించి విచారణ జరుపవలెను. సంబంధిత పార్టీలను విచారించి, వారి అభ్యంతరాలను పరిగణనలోకి తీసుకుని, సదరు ఆస్తి యొక్క వాస్తవ విలువను పరిగణనలోకి తీసుకుని, చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారించవలసి ఉంటుంది. స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించుటలో వచ్చిన తేడాను, అనగా చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీ మినహాయించగా ఇంకా చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీని డిపాజిట్ చేయనిదే, కలెక్టర్ నిర్ణయానికి వ్యతిరేకముగా అప్పీలుకు అవకాశం లేదు.

మార్కెట్ విలువను కలెక్టర్ నిర్ధారించిన తర్వాత, సదరు డాక్యుమెంటుపై తగినంత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు గుర్తింపబడినట్లయితే, పై విధముగా డిపాజిట్‌చేసిన మొత్తము ఆ వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది (వడ్డీ మాత్రం చెల్లింపబడదు).

(3) ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు, సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద కలెక్టర్‌కు రిఫర్ చేయబడకుండానే రిజిస్టర్ కాబడి ఉండవచ్చు. అయినప్పటికి, ఆ డాక్యుమెంటు విషయములో మార్కెట్ విలువ తక్కువగా చూపబడినట్లు కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, రిజిస్టర్ అయిన తేదీ నుండి రెండు సంవత్సరములలోపల ఆ డాక్యుమెంటును తనకుతానే తన వద్దకు తెప్పించుకుని, పరిశీలన జరుపవచ్చు. సబ్ సెక్షన్(2)లో నిర్దేశింపబడిన విధివిధానాలను అనుసరించి మార్కెట్ విలువను నిర్ధారించవచ్చు. ఆ క్రమములో చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీ కన్నా కలెక్టర్ నిర్ధారించిన స్టాంపుడ్యూటీ ఎక్కువగా ఉన్నట్లయితే, ఆ తేడాను సంబంధిత వ్యక్తి తప్పనిసరిగా చెల్లించితీరవలెను.

అయితే, ఇండియన్ స్టాంపు (ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ)చట్టము, 1971 అమలులోకి వచ్చుటకు పూర్వము రిజిస్టర్ అయిన డాక్యుమెంట్లకు ఈ సబ్ సెక్షన్ వర్తించదు.

(3-ఎ) (i) సబ్ సెక్షన్ (2) లేక సబ్ సెక్షన్(3) క్రింద కలెక్టర్ వెలువరించిన ఉత్తర్వు లోపభూయిష్టంగా ఉన్నదని ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ భావించవచ్చు. పొరబాటు వలనగాని, లేక సరిగా గమనించకపోవటం వలన గాని, సంబంధిత ఆస్తి విలువను ప్రభావితం చేసే ఇతర అనుషంగిక అంశాలనుగాని కలెక్టర్ పరిగణనలోకి తీసుకోనందువలన ప్రభుత్వానికి న్యాయబద్ధంగా రావాల్సిన ఆదాయానికి గండిపడిందని ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ భావించినట్లయితే, సంబంధిత రికార్డును తనకు తానే తనవద్దకు తెప్పించుకుని అవసరమైన విచారణ జరుపవచ్చు. లేక సదరు ఆస్తిని తనిఖీ చేయవచ్చు. తదనంతరం అవసరాన్ని బట్టి కలెక్టర్ ఉత్తర్వులను సవరించవచ్చు. లేక రద్దు చేయవచ్చు. మార్కెట్ విలువను, స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారిస్తూ ఉత్తర్వులను వెలువరించవచ్చు.

అయితే సబ్ సెక్షన్(2) లేక సబ్ సెక్షన్(3) క్రింద కలెక్టర్ ఉత్తర్వులు వెలువరించిన తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరంలోపు మాత్రమే ఈ సబ్ సెక్షన్ క్రింద ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ తగిన చర్యలు తీసుకోవలసి ఉంటుంది.

(ii) అదే సమయంలో, అప్పటికే అప్పీలులో ఉన్న అంశం, లేక అప్పిలేట్ అథారిటీచే నిర్ధారింపబడిన అంశం (సబ్ సెక్షన్(5) క్రింద) విషయంలో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్, క్లాజు(i) క్రింద సమీక్ష జరుపరాదు.

(iii) తన అభ్యంతరాలను తెలియపరచే అవకాశం సంబంధిత వ్యక్తికి ఇవ్వకుండా, అతని అభ్యంతరాలను పరిగణనలోకి తీసుకొనకుండా, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్, క్లాజు(i) క్రింద, స్టాంపు డ్యూటీని హెచ్చిస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువరించరాదు.

(iv) ఏదైనా ఒక అంశంలో ఇమిడి ఉన్న న్యాయపరమైన అంశానికి సంబంధించి ఒక న్యాయస్థానంలో వివాదం కొనసాగుతూ ఉండి ఉండవచ్చు. ఆ వివాదంలో న్యాయస్థానం వెలువరించే తీర్పు, సబ్ సెక్షన్(2) లేక (3) క్రింద కలెక్టర్ వెలువరించిన ఉత్తర్వులపై, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ వెలువరించే నిర్ణయంపై ప్రత్యక్ష ప్రభావం చూపే అవకాశం ఉండి ఉండవచ్చు. లేక సబ్ సెక్షన్(2) లేక సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద కలెక్టర్ వెలువరించిన ఉత్తర్వులపై, ఇన్‌స్పెక్టర్ సమీక్ష జరుపకుండా ఏదైనా న్యాయస్థానం 'స్టే' ఉత్తర్వులు వెలువరించి ఉండవచ్చు. పై రెండు సందర్భాలలోను, స్టే కొనసాగిన కాలం, లేక న్యాయస్థానం తీర్పును వెలువరించేంతవరకు పట్టిన సమయాన్ని క్లాజు(i) క్రింద ఒక సంవత్సరకాల వ్యవధిని నిర్ధారించుటలో మినహాయించవలసి ఉంటుంది.

(4) సబ్ సెక్షన్(2) లేక సబ్ సెక్షన్(3) క్రింద కలెక్టర్ తీసుకున్న నిర్ణయంపై (వెలువరించిన ఉత్తర్వు) ఎవరికైనా అభ్యంతరం ఉన్నట్లయితే, సబ్ సెక్షన్(5)లో సూచించబడిన అప్పిలేట్ అథారిటీ ఎదుట అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు. అప్పీలుకు కాలవ్యవధి, విచారణా విధివిధానాలు, ఈ చట్టమునకు అనుబంధముగా రూపొందించబడు నిబంధనల ద్వారా నిర్దేశింపబడతాయి.

(4-ఎ) సబ్ సెక్షన్ 3-ఎ క్రింద ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ వెలువరించు ఉత్తర్వులపై ఎవరికైనా అభ్యంతరం ఉన్నట్లయితే, సదరు ఉత్తర్వులు వెలువరింపబడిన తేదీ నుండి రెండు నెలలలోపల హైకోర్టులో అప్పీలు దాఖలు చేసుకోవచ్చు.

(5) అప్పిలేట్ అథారిటీ అనగా -

(i) హైదరాబాద్ మరియు సికిందరాబాద్ నగరాలకు సంబంధించి సిటీ సివిల్ కోర్టు.

(ii) ఇతర ప్రదేశాలలో -

(ఎ) సబార్డినేట్ జడ్జికోర్టు (ఒకటి కన్నా ఎక్కువ సబార్డినేట్ జడ్జి కోర్టులు ఉన్నట్లయితే, సంబంధిత ఆస్తి ఉన్న ప్రదేశంపై విచారణాధికారంగల ప్రిన్సిపల్ సబార్డినేట్ జడ్జికోర్టు). (లేక)

(బి) సబార్డినేట్ జడ్జికోర్టు లేని ప్రదేశాలలో, సంబంధిత ఆస్తి ఉన్న ప్రదేశంపై విచారణాధికారంగల జిల్లా కోర్టు.

(6) ఈ చట్టానికి సంబంధించి (ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి) ఆస్తియొక్క మార్కెట్ విలువ అనగా, సబ్ సెక్షన్ (1)లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీన, సదరు డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి యొక్క బహిరంగ మార్కెట్ విలువగా కలెక్టర్ లేక అప్పిలేట్ అథారిటీ భావించిన మార్కెట్ విలువ అని అర్థము.

అదే సమయంలో, కేంద్ర లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచేత, లేక సదరు ప్రభుత్వాల తరపున, లేక సదరు ప్రభుత్వాలచే పాక్షికంగా, లేక పూర్తిగా నిర్వహించబడే అథారిటీ, బాడీ కార్పొరేట్, తదితర సంస్థలచే వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువ అనగా డాక్యుమెంటులో సూచించబడిన మార్కెట్ విలువ అని అర్థము.

## వ్యాఖ్యానం

*చాలా సుదీర్ఘంగా ఉన్న ఈ సెక్షన్ ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ. 1975 నుండి అమలులోకి వచ్చిన ఈ సెక్షన్, ఆ తర్వాత పలు పర్యాయాలు సవరించబడింది. మార్కెట్ విలువను తక్కువగా చూపి తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించటం, తద్వారా ప్రభుత్వ ఖజానాకు బొక్కపెట్టి అక్రమ లాభం పొందటం భారత పౌరుల ప్రాథమిక హక్కుగా భావించబడుతున్న కాలం ఇది. ఈ అక్రమ భాగోతంలో తిలాపాపం తలాపిడికెడు. డాక్యుమెంటు రైటర్లకు, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకు కూడా ఇందులో భాగస్వామ్యం ఉంటున్నది. అందుకే ఇటువంటి చట్టాలు, సెక్షన్లు ఎన్ని ఉన్నా స్టాంపు డ్యూటీ ఎగవేత వేలు, లక్షల రూపాయలలో కొనసాగుతూనే ఉన్నది. ఇక ఈ విషయాన్ని అలా ఉంచి, ఈ సెక్షన్ గురించి కొద్దిగా తెలుసుకుందాం.*

*స్థిరాస్తి క్రయ విక్రయాల్లో విలువ తగ్గించి చూపటానికి (అండర్ వాల్యుయేషన్) ప్రధానంగా ప్రభుత్వ విధానాలే కారణం. అన్ని ప్రాంతాలను జోన్లుగా విభజించి, విలువను కూడా ప్రభుత్వమే నిర్ణయిస్తున్నది. ఆ విలువ ప్రామాణికంగానే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింప బడుతున్నది. అయితే, ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన విలువకు, బహిరంగ మార్కెట్ విలువకూ వ్యత్యాసం చాలా ఎక్కువగా ఉండటమే అసలు సమస్య. ఉదాహరణకు ఒక ప్రాంతంలో చదరపు గజం భూమి విలువ పదివేల రూపాయలుగా ప్రభుత్వం నిర్ధారించింది అనుకుందాం. కానీ బహిరంగ మార్కెట్లో ఆ విలువ ఇరవై వేలు. ఒక వ్యక్తి గజానికి ఇరవై వేలు వెచ్చించి భూమిని కొనుగోలు చేసినా, ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన పదివేల రూపాయల చొప్పున కొనుగోలు చేసినట్లుగా చూపి, ఆ విధంగానే స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించటం జరుగుతున్నది. ఇందువలన ప్రభుత్వ ఖజానాకు భారీగా నష్టం వాటిల్లుతున్నా ఏమీ చేయలేని నిస్సహాయస్థితిలో ప్రభుత్వాలు ఉంటున్నాయి. అదే సమయంలో భవనాలు, అపార్టుమెంట్ల అమ్మకం, కర్మాగారాలు, వాటిలోని యంత్రాలు వంటివి అమ్మే విషయంలో మార్కెట్ విలువ విషయంలోనూ మార్కెట్ విలువ వివాదాస్పదం అయ్యే అవకాశం ఎక్కువ. ఇటువంటి సందర్భాలను*

దృష్టిలో ఉంచుకుని, మార్కెట్ విలువ నిర్ధారణ విషయంలో రిజిస్ట్రార్లకు, కలెక్టర్లకు అపరిమితమైన విచక్షణాధికారాలను ఈ సెక్షన్ సంక్రమింపచేసింది. విలువను తక్కువగా చూపటాన్ని అరికట్టేందుకై ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ప్రత్యేక నిబంధనలను కూడా రూపొందించింది.

స్టాంపుడ్యూటీ ఎగవేతను అరికట్టటానికి సంబంధించి ఈ సెక్షన్ అత్యంత కీలకమైనది కనుక సహజంగానే వివాదాస్పదమైంది. అదే సమయంలో ఈ సెక్షన్లో కొన్ని ప్రాథమిక లోపాలు, అస్పష్టత కూడా ఉన్నది. విలువ తగ్గించబడినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిభావిస్తే, రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరించి, విషయాన్ని కలెక్టర్‌కు నివేదించాలి. ఇలా ఎంతకాలం రిజిస్ట్రేషన్ ఆపాలి ? ఈ సెక్షన్లో సమాధానం లేదు. అదేవిధంగా ప్రభుత్వాలకు సంబంధించిన క్రయవిక్రయాలను ఈ సెక్షన్ పరిధి నుండి మినహాయించటం (సబ్ సెక్షన్(6) క్రిందగల ప్రొవిజో) ఒకరకంగా సహజ న్యాయసూత్రాలకు విరుద్ధమే. అంటే సామాన్యులకు ఒక రూలు, ప్రభుత్వాలకు ఒక రూలు అన్నమాట.

ఏది ఏమైనప్పటికి, సూత్రరీత్యా ఈ సెక్షన్ సమర్థనీయమే అయినప్పటికి, వాస్తవ ఆచరణలో అనేక సమస్యలకు కేంద్ర బిందువు అవుతున్నది. అందుకే ఈ సెక్షన్ పరిధిని సుప్రీంకోర్టు, ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు పలు సందర్భాలలో సమీక్షించి, మార్గదర్శకాలను రూపొందించాల్సి వచ్చింది. 'నీ కెంత లాభం నా కెంత లాభం' అనే ప్రాతిపదికన రియల్ ఎస్టేట్ దిగ్గజాలు, కార్పోరేటు సంస్థలు, రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీలు, ప్రభుత్వ యంత్రాంగం లాలూచీ పడుతున్న సందర్భాలే ఎక్కువ. మరోప్రక్క ప్రభుత్వంతో యుద్ధం చేయలేక, అధికారులను లంచంతో తృప్తిపరచి సామాన్యులు బయటపడుతున్నారు. చివరకు కొన్ని జటిలమైన వివాదాలే న్యాయస్థానాల గడప త్రొక్కుతున్నాయి. ఈ చట్టము, ఈ సెక్షన్ ఏవిధంగా ఉన్నప్పటికి, స్టాంపుడ్యూటీ ఎగవేత నిరాఘాటంగా కొనసాగుతున్న మాట వాస్తవం. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.

- Residents Welfare Association Vs. State of U.P. 2009 (14) SCC 716.
- V.N. Devadoss Vs. Chief Revenue Control Officer Cum Inspector and Other 2009 (7) SCC 438.
- State of U.P. and Other Vs. Ambrish Tandan and another AIR 2012 SC 1140 = 2012 (5) SCC 566.
- Government of AP Vs. P. Lakshmi Devi 2008 (4) SCC 720 = AIR 2008 SC 1640.
- Banglore Development Authority Vs. M/s. Vijaya Leasing Ltd., 2013 (14) SCC 737 = AIR 2013 SC 2417.
- Urmila Devi Vs. Commissioner, Varanasi 2015 (17) SCC 534.

### సెక్షన్ 48 : స్టాంపుడ్యూటీ, జరిమానా మొత్తమును వసూలు చేయుట :

(1) ఈ అధ్యాయం క్రింద చెల్లింపబడవలసిన అన్ని రకాల స్టాంపుడ్యూటీలు, జరిమానాలు, ఇతర మొత్తములు, సదరు మొత్తములను చెల్లించవలసిన వ్యక్తి యొక్క ఆస్తులను విక్రయించటం ద్వారా (కలెక్టర్ చేత) వసూలు చేయబడతాయి. (లేక) రెవెన్యూ బకాయిలను వసూలు చేయుటకు సంబంధించి తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న విధివిధానాలను అనుసరించి వసూలు చేయబడతాయి.

(2) ఈ అధ్యాయం క్రింద ఒక వ్యక్తి చెల్లించవలసిన అన్ని రకాల స్టాంపుడ్యూటీలు, జరిమానాలకు సంబంధించి ఆ వ్యక్తికి సంబంధించిన ఆస్తులపై ఛార్జ్ ఉంటుంది.

ఆ క్రమములో సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద సదరు మొత్తముల వసూలుకు సంబంధించి దాఖలు కాబడి, కొనసాగుతున్న అన్ని కేసులు, ఇతర ప్రొసీడింగ్స్ విషయంలోనూ ఛార్జ్ కొనసాగుతున్నట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

(3) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, సదరు ఛార్జి, లేక ఛార్జి రద్దు, లేక ఉపసంహరణకు సంబంధించి నిర్దేశిత ఇండెక్స్ సూచీలలో (indices) ఉదహరింపబడి నట్లయితే (పేర్కొనబడినట్లయితే), ఈ చట్ట పరిధిలో నోటీసు ఇవ్వబడినట్లుగానే పరిగణింప బడుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ చట్ట ప్రకారం చెల్లించవలసిన డ్యూటీలు, జరిమానాలు మొదలైనవాటిని ఎవరైనా వ్యక్తి చెల్లించనట్లయితే, అతని ఆస్తిని జప్తుచేసి, వేలంపాట ద్వారా విక్రయించవచ్చని ఈ సెక్షన్ ద్వారా తెలుస్తుంది. ఆ క్రమములో అతని ఆస్తులపై ప్రాధాన్యతా పూర్వక ఛార్జ్ ఉన్నట్లుగా భావించబడుతుంది. (ప్రత్యేకంగా లిఖిత పూర్వక ఉత్తర్వులు లేకపోయినప్పటికి). ఇందువలన ప్రయోజనం ఏమిటంటే ఈ చట్ట పరిధిలో ఒక వ్యక్తికి చెందిన ఆస్తిని విక్రయించే క్రమములో, సదరు ఆస్తిపై ఉన్న ఇతర ప్రయివేటు అప్పులు, తనఖాలపై, ఈ చట్ట పరిధిలో ఛార్జ్‌కే ప్రాధాన్యత ఉంటుంది. అందువలన క్రయధనం నుండి ముందు ఈ చట్ట పరిధిలో స్టాంపు డ్యూటీ మొదలైనవి చెల్లింపబడతాయి. ఆ తర్వాతనే ఇతర బాకీలు. (*Madhava Rao Sindhia Vs. Union of India AIR 1971 SC 530*).

## అధ్యాయము -5

# ఉపయోగంలేని స్టాంపుల విలువను తిరిగి పొందుట

## (ALLOWANCES FOR STAMPS IN CERTAIN CASES)

ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపులు పాడైపోయినప్పుడు (spoiled impressed stamps), సెక్షన్ 50 క్రింద నిర్దేశింపబడిన వ్యవధిలో కలెక్టర్‌కు దరఖాస్తు చేసుకున్నట్లయితే, సందర్భోచిత విచారణ అనంతరం ఆ స్టాంపుల విలువను దరఖాస్తుదారునికి ఇచ్చివేయవచ్చు. అయితే అదే సమయంలో పాడైపోయినట్లు భావించటానికి అవసరమైన సాక్ష్యాధారాలకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రూపొందించు నిబంధనలకు ఈ సెక్షన్ లోబడి ఉంటుంది. అదే సమయంలో ఈ క్రింది విధముగా పాడైపోయిన స్టాంపు పేపర్లకే ఈ సెక్షన్ వర్తిస్తుంది :

(ఏ) పొరబాటుగా వ్రాయటం వలన, లేక అజాగ్రత్తవలన, లేక పొరబాటు సంతకం వలన, ఏ అవసరం నిమిత్తం, ఏ ఉద్దేశ్యంతో ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయుటకు నిర్దేశింపబడిందో, ఆ ఉద్దేశ్యం నెరవేరని పరిస్థితులు.

(బి) ఒక స్టాంపు పేపరుపై పూర్తిగా గాని పాక్షికంగా గాని వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అయితే, సంతకం చేయవలసిన వ్యక్తి, ఆ స్టాంపు పేపరుపై సంతకం చేసి ఉండకపోవుట.

(సి) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడు విధముగా వ్రాయబడని బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, లేక ప్రామిసరీ నోటు విషయములో –

(1) బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ స్టాంపు బిల్లు కర్త లేక అతని తరపున మరొక వ్యక్తి సంతకం చేసినప్పటికి, ఆ బిల్లు ఆమోదం పొందని సందర్భములు, లేక  మరే విధముగానూ ఉపయోగించబడని సందర్భములు, లేక అంగీకారం నిమిత్తం మినహాయించి మరేదైనా అవసరం నిమిత్తం అప్పగించబడిన (డెలివరీ) సందర్భాలు.

అయితే, సదరు స్టాంపుపై, సదరు బిల్లు ఆమోదానికి సంబంధించిన సంతకమును కలిగి ఉండరాదు.

(2) ఒక ప్రామిసరీనోటు స్టాంపు, ఆ నోటు కర్త లేక అతని తరపున మరొక వ్యక్తి సంతకం కలిగి ఉండరాదు. లేక ఆ స్టాంపు మరొక విధముగా వినియోగించబడి ఉండరాదు. లేక మరొకరికి అప్పగించి (డెలివరీ) ఉండరాదు.

(3) ప్రామిసరీనోటు లేక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ వ్రాయుటకు నిర్దేశించిన స్టాంపు పత్రముపై సదరు నోటు లేక బిల్లు కర్త, లేక అతని తరపున మరొక వ్యక్తి సంతకం చేసి ఉండవచ్చు. కాని ఏదైనా పొరబాటు వలన సదరు పత్రం పాడైపోయినందువలన ఉపయోగించే అవకాశం లేకపోవచ్చు.  (అటువంటి బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ అంగీకారం కోసం ప్రజంట్ చేయబడినప్పటికి, లేక ఆమోదం తెలుపబడినప్పటికి. లేక ఎండార్స్‌చేయబడినప్పటికి, లేక అటువంటి ప్రామిసరీ నోటు చెల్లింపు గ్రహీతకు అందజేయబడినప్పటికి).

అయితే, పై రెండు సందర్భాలలో, పాడైపోయిన బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటు స్థానములో, అటువంటిదే మరొక సరైన ప్రామిసరీనోటు లేక బిల్లు ఉపయోగించబడి ఉండవలెను.

(ఆ రెండింటినీ చూపితేనే, పాడైపోయిన స్టాంపు విలువ తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుందని భావము).

(డి) ఒక స్టాంపుపై ఒక వ్యక్తి సంతకముచేసి, అమలు చేసి (ఎగ్జిక్యూట్) ఉండవచ్చు. కానీ –

(1) అటువంటి డాక్యుమెంటు వ్రాయతగదని, చట్ట ప్రకారము చెల్లనేరదని తెలుసుకొనిన సందర్భాలు.

(2) ఏదైనా పొరబాటు లేక తప్పిదం వలన (వ్రాయుటలో) ఏ అవసరం, లేక  ఉద్దేశ్యంతో ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడాలని భావించబడిందో, ఆ లక్ష్యం నెరవేరక పోవుట.

(3) ఒక డాక్యుమెంటుపై సంతకం చేయవలసిన వ్యక్తి, చనిపోయినందువలన ఆ డాక్యుమెంటు పూర్తికాకపోవటం, లేక సంతకం చేయటానికి ఆ వ్యక్తి నిరాకరించటం వలన ఆ డాక్యుమెంటు పూర్తికాకపోవటం.

(4) ఒక డాక్యుమెంటుపై సంతకం చేయవలసిన అత్యంత ముఖ్యమైన వ్యక్తి, ఆ డాక్యుమెంటుపై సంతకం చేసే అర్హతను కోల్పోవటం, లేక సంతకం చేసేందుకు నిరాకరించటంవలన, వాస్తవంలో ఆ డాక్యుమెంటు అసంపూర్తి లేక అసంపూర్ణం కావటం వలన ఆ డాక్యుమెంటు లక్ష్యం నెరవేరకపోవటం.

(5) ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన వ్యక్తి, ఆ డాక్యుమెంటుకు అనుగుణంగా వ్యవహరించటానికి నిరాకరించటం, లేక ఆ డాక్యుమెంటు క్రింద చెల్లించాల్సిన సొమ్మును అడ్వాన్సుగా ఇవ్వటానికి నిరాకరించటం, లేక సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన హోదాను స్వీకరించేందుకు నిరాకరించటం (refusal or non-acceptance of any office thereby granted), అందువలన ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క లక్ష్యం నెరవేరక పోవటం.

(6) కొందరు పార్టీలకు సంబంధించిన ఒక వ్యవహారానికి సంబంధించి ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినప్పటికి, అదే పార్టీల మధ్య, అదే వ్యవహారానికి సంబంధించి మరొక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినందువలన (అదే విలువకు) మొదటి డాక్యుమెంటు నిరుపయోగం కావటం.

(7) తక్కువ విలువగల స్టాంపు పేపరుపై ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి ఉండటం, అదే అంశానికి సంబంధించి తగినంత విలువగల డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినందువలన మొదటి డాక్యుమెంటు నిరుపయోగం కావటం.

(8) నిర్లక్ష్యం, లేక పొరబాటు సంతకం వలన ఒక డాక్యుమెంటు నిరుపయోగం అయినందువలన పూర్తి స్టాంపుతో కూడిన మరొక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడటం.

అయితే, ఒక డాక్యుమెంటు విషయంలో ఎటువంటి లీగలు చర్యలు ప్రారంభించబడి ఉండకపోవచ్చు. ఆ లీగల్ చర్యలలో సదరు డాక్యుమెంటు సాక్ష్యముగా ప్రవేశపెట్టవలసి ఉన్నప్పటికి, రద్దయిందన్న కారణంపై ఆ విధముగా ప్రవేశపెట్టలేని సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. (Provided that, in the case of an executed instrument no legal proceeding has been commenced in which the instrument could or would have been given or offered in evidence and that the instrument is given up to be cancelled).

వివరణ : (1) ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి, ఒక డాక్యుమెంటుపై పూర్తి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు సెక్షన్ 32 క్రింద కలెక్టర్‌చే ఇవ్వబడు సర్టిఫికెట్, ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

వివరణ : (2) సెక్షన్ 10–ఎ క్రింద ఇవ్వబడే ఎండార్స్‌మెంటు కూడా, ఎండార్స్‌మెంటులో ప్రస్తావించబడిన మొత్తమునకు సంబంధించి, ఈ సెక్షన్ పరిధిలో ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపుగానే పరిగణింపబడుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఉపయోగంలేకుండా పోయిన స్టాంపు విషయంలో అటువంటి స్టాంపుల విలువను తిరిగి రిఫండ్‌గా పొందేందుకు వీలుగా ఈ సెక్షన్ రూపొందించబడింది. ఈ సెక్షన్‌కు Allowances for stamps in certain cases" అని ఆంగ్లశీర్షిక ఇవ్వబడింది. అలవెన్స్ అంటే పరిహారముగా ఇచ్చివేయుట అని ఒక అర్థం ఉన్నది. ఆ అర్థాన్ని ఈ అధ్యాయం విషయంలో అన్వయించు కోవలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్ పెద్దగా ప్రాధాన్యత కలిగినది కాదు. ఉపయోగం లేకుండా పోయిన స్టాంపులు అనే పరిస్థితి చాలా అరుదుగా తలెత్తుతుంది. ఒకవేళ అటువంటి పరిస్థితి ఏర్పడినప్పటికి, అటువంటి స్టాంపుల విలువను తిరిగి పొందటానికి సంబంధించిన ప్రక్రియ చాలా సుదీర్ఘంగా ఉంటుంది. ఈ విధంగా ఉపయోగంలేని స్టాంపుల విలువను తిరిగి పొందేందుకు కలెక్టర్ ఎదుట దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. ఆ దరఖాస్తుపై విచారణకు చాలా కాలం పడుతుంది. చివరకు స్టాంపుల విలువకన్నా ఖర్చులు ఎక్కువ అవుతాయి. పైగా సమయం వృధా. అందువలన ఈ సెక్షన్‌ను తెలివిఉన్న వాడెవడూ ఆశ్రయించడు.*

*ఇక ఈ సెక్షన్ విషయంలో ప్రధానంగా గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే కేవలం ప్రింటు చేయబడిన (ఇంప్రెసెడ్) స్టాంపులకే ఈ సెక్షన్ వర్తిస్తుంది. అంటించే స్టాంపులకు వర్తించదు. అయితే, ఒక ప్రింటు చేయబడిన స్టాంపుపై అదనంగా స్టాంపులను అంటించిన స్టాంపులకు కూడా ఈ సెక్షన్ వర్తించవచ్చు. ఇక రెండవ విషయం ఏమిటంటే, ఖాళీ స్టాంపు పేపర్లు పాడైపోయి వినియోగానికి ఉపయోగపడని సందర్భాలకు, స్టాంపు పేపరుపై వ్రాయబడినప్పటికి సంతకం చేయని సందర్భాలకు, మరొక విధంగా నిరుపయోగం అయిన సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ వర్తిస్తుంది. నిరుపయోగం అయిన స్టాంపుల విలువ రిఫండ్ ఇవ్వటంలో కలెక్టర్ సర్వాధికారి. నిరుపయోగమైన స్టాంపులు అంటే ఏమిటి, దరఖాస్తు ఏవిధంగా చేసుకోవాలి, సాక్ష్యాధారాలు తదితర అంశాలకు సంబంధించిన వివరాలు సంబంధిత రాష్ట్రాలు రూపొందించుకునే నిబంధనలను అనుసరించి ఉండాలి. దరఖాస్తుపై కాలపరిమితిపై వివరణ సెక్షన్ 50లో ఉన్నది. స్టాంపు డ్యూటీ రిఫండ్, దరఖాస్తుకు కాలపరిమితి తదితర అంశాలపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.*

- Committee - GFIL Vs. Libra Build Tech (P) Ltd., 2015 (16) SCC 31.

## సెక్షన్ 50 : సెక్షన్ 49 క్రింద దరఖాస్తుకు కాలపరిమితి :

సెక్షన్ 49 క్రింద దరఖాస్తును దాఖలు చేసుకోవటానికి కాల పరిమితి ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

(1) క్లాజు (డి)లోని సబ్ క్లాజ్(5) వర్తించే సందర్భాలలో డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి రెండు నెలలలోపు దరఖాస్తును దాఖలు చేసుకోవాలి.

(2) ఏదైనా ఒక స్టాంపు పత్రముపై ఎటువంటి డాక్యుమెంటు వ్రాయబడని సందర్భాలలో, స్టాంపు ఉపయోగం లేకుండా పోయిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపు దరఖాస్తును దాఖలు చేసుకోవాలి. (with in six months after the stamp has been spoiled).

(3) ఏదైనా ఒక స్టాంపు పేపరుపై, సంబంధిత పార్టీలలో ఎవరో ఒకరు డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన తేదీ నుండి ఆరు నెలల లోపల, లేక ఎటువంటి తేదీ పేర్కొనబడని సందర్భాలలో ఆ డాక్యుమెంటు ప్రప్రథమముగా వ్రాయబడిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపల దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకోవాలి.

అయినప్పటికి –

(ఎ) సదరు ఉపయోగపడని డాక్యుమెంటు, కొన్ని సమంజసమైన కారణాలపై విదేశాలకు పంపబడినప్పుడు, ఆ విదేశము నుండి భారతదేశానికి తిరిగి వచ్చిన తేదీ నుండి ఆరు నెలల లోపల దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకోవాలి.

(బి) కొన్ని సందర్భాలలో, ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తర్వాత, దానికి ప్రత్యామ్నాయముగా మరొక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. కానీ అనివార్యమైన కారణాల వలన నిర్దేశిత వ్యవధి లోపల మొదటిగా డాక్యుమెంటును రద్దు చేయటం సాధ్యంకాక పోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, రెండవ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి ఆరు నెలల లోపల దరఖాస్తును దాఖలు చేసుకోవలసి ఉంటుంది.

(4) సెక్షన్ 10–ఎ క్రింద ఎండార్స్ కాబడిన డాక్యుమెంటు విషయములో, ఆ విధముగా ఎండార్స్ కాబడిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపల దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకోవచ్చు.

## సెక్షన్ 51 : ఉపయోగించబడని స్టాంపులు - బ్యాంకులు తదితర కార్పోరేట్ల విషయములో కొన్ని ప్రత్యేకమైన మినహాయింపులు :

ఏదైనా ఒక బ్యాంకర్, లేక వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్, స్టాంపు పత్రాలపై కొన్ని డాక్యుమెంట్లను ముద్రించి ఉండవచ్చు. సదరు బ్యాంకర్, లేక వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక బాడీకార్పోరేట్లకు ఆ ముద్రించబడిన డాక్యుమెంట్లు ఉపయోగపడని సందర్భాలలో, కాలపరిమితితో నిమిత్తం లేకుండా (without limit of time) ఆ డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన స్టాంపు విలువను తిరిగి రిఫండ్ ఇచ్చే అధికారం ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీ, లేక సదరు అధారిటీ ద్వారా అధికారం పొందిన కలెక్టర్లకు ఉంటుంది.

అయితే, సదరు స్టాంపు పత్రాలపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లు సదరు అధారిటీ సంతృప్తి చెందవలెను.

సెక్షన్ 52 : అనవగాహనతో వినియోగించబడిన స్టాంపుల విషయములో స్టాంపు డ్యూటీని తిరిగి ఇచ్చివేయుట :

(ఎ) స్టాంపుడ్యూటీ విధింపతగిన ఒక డాక్యుమెంటుపై ఎటువంటి స్టాంపు ఉపయోగించవలెనో నిర్దేశింపబడినప్పటికి, ఒక వ్యక్తి పొరబాటుగా, మరొక విధమైన స్టాంపును వినియోగించి ఉండవచ్చు. (లేక) ఒక డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ కన్నా ఎక్కువ స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లించి ఉండవచ్చు. (లేక) ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేనప్పటికి, ఆ విషయం తెలియక, ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించి ఉండవచ్చు. (లేక)

(బి) సెక్షన్ 13లోని నిబంధనలకు విరుద్ధముగా ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి నందువలన, సెక్షన్ 15 క్రింద ఆ డాక్యుమెంటు నిరుపయోగంకావచ్చు. అందువలన, ఆ డాక్యుమెంటుపై ఉపయోగించిన స్టాంపు డ్యూటీ వృధా అయి ఉండవచ్చు.

పై రెండు సందర్భాలలోను సదరు డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపల, లేక తేదీ ఉదహరింపబడని సందర్భాలలో సంబంధిత వ్యక్తి మొట్టమొదటిసారిగా సంతకం చేసిన తేదీ నుండి ఆరునెలల లోపల కలెక్టర్‌కు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. సదరు దరఖాస్తుపై కలెక్టర్ విచారణ జరిపి, అనవగాహనతో ఉపయోగించిన స్టాంపులను, ఉపయోగము లేకుండా పోయిన స్టాంపులుగా పరిగణిస్తూ, సదరు డాక్యుమెంటు కనుక స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగినది అయినట్లయితే, సరైనరీతిలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపుకు అనుమతించవచ్చు. ఇతర సందర్భాలలో సదరు స్టాంపులు పాడైపోయినవిగా పరిగణింపబడి వాటి విలువ రిఫండ్ చేయబడుతుంది (cancel and allow as spoiled the stamp so misused or rendered useless).

## వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షన్‌కు, సెక్షన్ 49కి మధ్యగల తేడాను గమనించటం అవసరం. ఒక డాక్యుమెంటు సక్రమముగానే వ్రాయబడిన సందర్భాలకు సెక్షన్ 49 వర్తిస్తుంది. అయితే, అనవగాహనతో, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపులో జరిగిన తప్పిదాలకు ఈ సెక్షన్ వర్తిస్తుంది. అంటే ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి అనవగాహన (inadvertent) అనేది ప్రధానం. ఉదాహరణకు ముద్రించబడిన స్టాంపులనే వాడాలని నిర్దిష్టంగా పేర్కొనబడినప్పటికి, స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించటం, తదితర సందర్భాలు. అయితే. నాన్ జ్యుడీషియల్ స్టాంపులకు బదులుగా కోర్టు ఫీజు స్టాంపులు అంటించిన సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ వర్తించదు. ఎందుకంటే న్యాయప్రక్రియకు సంబంధించి మాత్రమే కోర్టు ఫీజు స్టాంపులను అంటించవలసి ఉంటుంది. అందువలన కోర్టు ఫీజు స్టాంపులు ఈ చట్ట పరిధిలోకి రావు. ఈ విషయం గమనార్హం.

### సెక్షన్ 53 : ఉపయోగంలేకుండా పోయిన స్టాంపుల విలువను తిరిగి ఇచ్చివేయు విధానము :

చెడిపోయిన, లేక ఉపయోగం లేకుండా పోయిన స్టాంపుల విలువను తిరిగి ఇచ్చివేయుటలో (రిఫండ్) కలెక్టర్ ఈ క్రింది విధముగా వ్యవహరించవచ్చు–

(ఎ) ఉపయోగం లేకుండా పోయిన స్టాంపుల విలువకు సమానమైన, అదే తరహా స్టాంపులను (same description) ఇవ్వవచ్చు. (లేక)

(బి) అవసరం అనుకుంటే, అదే విలువకు సమానమైన మరొక తరహా స్టాంపులను (any other description) ఇవ్వవచ్చు. (లేక)

(సి) తన విచక్షణాధికారాన్ని ఉపయోగించి ఆ స్టాంపుల విలువకు సమానమైన (ఒక రూపాయికి పదిపైసలు మినహాయించుకుంటూ) సొమ్మును, అనగా ద్రవ్యరూపములో ఇవ్వవచ్చు.

### సెక్షన్ 54 : మిగిలిపోయిన స్టాంపుల విలువను తిరిగి చెల్లించుట :

ఒక వ్యక్తి వద్ద కొన్ని స్టాంపు పేపర్లు మిగిలి పోయి ఉండవచ్చు (ఉపయోగం లేకుండా పోయిన, పాడై పోయిన స్టాంపులకు ఈ సెక్షన్ వర్తించదు). సమీప భవిష్యత్తులో ఆ స్టాంపు పేపర్లను ఉపయోగించుకునే అవసరం లేకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ స్టాంపులను కలెక్టర్‌కు అప్పగిస్తూ, వాటి విలువను తనకు చెల్లించవలసిందిగా కోరుతూ కలెక్టర్‌కు ఆ వ్యక్తి దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. అప్పుడు కలెక్టర్ –

(ఎ) ఆ వ్యక్తి, ఒక అవసరం నిమిత్తం ఉపయోగించాలనే సదుద్దేశ్యంతోనే ఆ స్టాంపు పత్రాలను కొనుగోలు చేసినట్లు,

(బి) పూర్తి విలువను చెల్లించి ఆ స్టాంపు పత్రాలను ఆ వ్యక్తి కొనుగోలు చేసినట్లు, (మరియు)

(సి) కొనుగోలు చేసిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపే అవి తనకు అప్పగించబడినట్లు విశ్వశించినట్లయితే, ఆ స్టాంపుల విలువను (ఒక రూపాయకి పది పైసలు మినహాయించుకుని) ఆ వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చి వేయవచ్చు (దవ్యరూపములో).

అదే సమయములో, ఆ విధముగా స్టాంపులను తిరిగి ఇచ్చి వేసినది లైసెన్సు పొందిన స్టాంపు పత్రాల విక్రయదారుడు అయినట్లయితే, ఎటువంటి మినహాయింపు లేకుండా, మొత్తం విలువను కలెక్టర్ తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు (ద్రవ్యరూపములో).

## వ్యాఖ్యానం

ఉదాహరణకు ఒక ఒప్పందం నిమిత్తం ఒక వ్యక్తి స్టాంపు పత్రాలను కొనుగోలు చేసి ఉండవచ్చు. కానీ మారిన పరిస్థితులు, లేక మరేదైనా కారణాల వలన ఒప్పందం వ్రాయవలసిన అవసరం ఉండకపోవచ్చు. ఆ స్టాంపులు అనవసరమే కదా. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ స్టాంపులను ఇచ్చివేసి, వాటికి వెచ్చించిన సొమ్మును తిరిగి పొందేందుకు ఈ సెక్షన్ అవకాశాన్ని కల్పించింది.

### సెక్షన్ 54-ఎ : అణాల విలువ కలిగిన స్టాంపుల విషయంలో స్టాంపుల విలువను రిఫండ్ చేయుట - కొన్ని మార్గదర్శకాలు :

సెక్షన్ 54లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, నాలుగు అణాలు, లేక వాటి గుణకములలో (four annas or multiples there off) స్టాంపులను ఒక వ్యక్తి కలిగి ఉండవచ్చు. అవి శిధిలావస్థకు చేరకుండా, వినియోగించతగిన స్థితిలోనే ఉండి ఉండవచ్చు. ఆ వ్యక్తి కనుక ఇండియన్ స్టాంపు (సవరణ) చట్టము, 1973, అమలులోకి వచ్చిన తేదీ నుండి ఆరు నెలల లోపల, అటువంటి స్టాంపులను కలెక్టర్‌కు అప్పగించినట్లయితే, ఇండియన్ కాయినేజ్ చట్టము 1906లోని సెక్షన్ 14, సబ్ సెక్షన్(2)లోని నిబంధనలను అనుసరించి, వాటి విలువను లెక్కించి, ఆ వ్యక్తికి రొక్కము చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఏనాడో అస్తిత్వాన్ని కోల్పోయిన ఈ సెక్షన్ ఇంకా కొనసాగటాన్నిబట్టి, శాసనాల ఎడల పాలకులకు ఎంత నిర్లక్ష్యం ఉన్నదో సులభంగానే అర్థం చేసుకోవచ్చు. రూపాయలు, నయాపైసలకు పూర్వం అణాలు, బేడాలు మొదలైన నాణెములు అమలులోకి ఉండేవి. అప్పట్లో కూడా రూపాయి, అర్థ రూపాయలు అందుబాటులో ఉన్నప్పటికి, అణాలు ప్రామాణికంగా విలువ మదింపు జరిగేది. ఎలాగూ సందర్భం వచ్చింది కనుక. పూర్వకాలపు నాణెములను గురించి తెలుసుకుందాం. ఎందుకంటే ఇది ఆశ్చర్యకరమైన గత చరిత్ర, మనకథ. పైసల పద్ధతి రాకపూర్వం, ప్రాథమిక నాణెం 'కాణి', మూడు కాణీలు ఒక అర్ధణా (అర్ధ+అణా). రెండు అర్ధణాలు, అనగా ఆరు కాణీలు కలిస్తే ఒక 'అణా'. రెండు అణాలు కలిస్తే 'బేడా'. రెండు బేడాలు ఒక పావలా. రెండు పావలాలు కలిస్తే అర్ధ రూపాయి. రెండు అర్ధ రూపాయలు కలిస్తే ఒక రూపాయి. ఇదీ పాత నాణెముల కథ.*

*ఇక ఈ సెక్షన్ విషయానికి వస్తే, పాతకాలంలో స్టాంపులు కూడా అణా, బేడా, ఆ వరుసక్రమంలో ఉండేవి. ఆ కాలం గతించిపోయి, పైసలు, రూపాయలు వచ్చాయి కనుక, మిగిలిపోయిన పాత స్టాంపులను ఏమి చేసుకోవాలి. వాటిని కలెక్టర్‌కు అప్పగిస్తే, ప్రస్తుత రూపాయి విలువతో వాటిని మదింపుచేసి రొక్కం ముట్టచెబుతారన్నమాట. ఈ సెక్షన్ సారాంశం ఇది. ఇది కొన్ని దశాబ్దాల నాటి పాత కథ. మరి ఇప్పుడు ఈ సెక్షన్ ఉపయోగమా, నిరుపయోగమా ? ఉనికిలో ఉన్నట్లా, లేనట్లా ?*

### సెక్షన్ 54-బి : శరణార్థుల పునరావాస స్టాంపుల విషయంలో రిఫండ్ :

సెక్షన్ 54లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, శరణార్థుల పునరావాసం అనే శీర్షిక కలిగిన స్టాంపులను ఒక వ్యక్తి, (ఆ స్టాంపులు శిథిలము కాకుండా ఉండి, ఉపయోగించతగిన స్థితిలో ఉన్నట్లయితే), శరణార్థుల పునరావాస (రద్దు) చట్టము, 1973, అమలులోకి వచ్చిన తేదీ నుండి ఆరు నెలలలోపల, ఆ స్టాంపులను కలెక్టర్‌కు స్వాధీనం చేసినట్లయితే, అంతే విలువగల స్టాంపులను, లేక ఆ స్టాంపుల విలువను సరిపడు రొక్కమును కలెక్టర్ ఆ వ్యక్తికి ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

అయితే, ఇటువంటి క్లెయిములను శీఘ్రముగా పరిష్కరించే క్రమములో, రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ప్రత్యేక విధివిధానాలను రూపొందించుకోవచ్చు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ కూడా సెక్షన్ 54-ఎ వంటిదే. 'బంగ్లాదేశ్' ఏర్పడకముందు, తూర్పు పాకిస్తాన్ (తూర్పు బెంగాల్) నుండి లక్షలాది శరణార్థులు భారతదేశంలోకి ప్రవేశించారు. వారికి పునరావాసం, ఇతర సౌకర్యాలు కల్పించటానికి అవసరమయ్యే వనరులను సమీకరించు కోవటంలో భాగంగా శరణార్థుల పునరావాస స్టాంపులనే పేరుతో కొన్ని ప్రత్యేక స్టాంపులను కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రవేశపెట్టింది. 'బంగ్లాదేశ్' ఏర్పడి, శరణార్థుల సమస్య పరిష్కారం కావటంతో ఆ ప్రత్యేక స్టాంపుల పథకాన్ని కేంద్ర ప్రభుత్వం ఉపసంహరించుకున్నది. ఆ క్రమంలో, అప్పటికి మిగిలి ఉన్న 'శరణార్థుల పునరావాస' ముద్ర ఉన్న స్టాంపులను వెనుకకు తీసుకుని, వాటి విలువలను రిఫండ్ చేయుటలో భాగంగా ఈ సెక్షన్ ప్రవేశపెట్టబడింది. 1973 నుండి ఈ సెక్షన్ నిరర్థకమే. అయినా కొనసాగుతూనే ఉన్నది.*

### సెక్షన్ 55 : డిబెంచర్ల కాలపరిమితి పొడిగించబడినప్పుడు రిఫండ్ :

స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన ఏదైనా డిబెంచర్ పొడిగింపబడి, పూర్వపు షరతులనే కొనసాగిస్తూ క్రొత్త డిబెంచర్లు జారీ చేయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, డిబెంచర్లను జారీ చేసిన వ్యక్తి దరఖాస్తు మేరకు, పూర్వపు డిబెంచర్, విలువ లేక క్రొత్త డిబెంచర్ స్టాంపు విలువలో, ఏది తక్కువ అయితే, ఆ స్టాంపు విలువను కలెక్టర్ రిఫండ్ చేయవచ్చు. (అయితే, డిబెంచర్ పొడిగింపబడిన తేదీ నుండి నెల రోజులలోపు మాత్రమే ఆ విధముగా దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకోవలసి ఉంటుంది).

అటువంటి సందర్భాలలో, మొదటి డిబెంచర్‌ను (ఒరిజినల్ డిబెంచర్) కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేయగా, కలెక్టర్ దానిని రద్దుచేయవలసి ఉంటుంది. (ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన విధముగా).

వివరణ : ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన మార్పులు చేయబడినప్పటికి, పూర్వపు షరతులను అనుసరించి ఒక డిబెంచర్ పొడిగింపబడినట్లు భావించబడుతుంది–

(ఎ) పూర్వం ఒకే డిబెంచర్ ఉన్నప్పటికి, దాని స్థానంలో క్రొత్తగా ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డిబెంచర్లు జారీ చేయబడటం (ఆ డిబెంచర్ల మొత్తం విలువ మాత్రం పూర్వపు ఒక డిబెంచర్ విలువతో సమానంగా ఉండవలెను).

(బి) పూర్వం ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డిబెంచర్లు ఉన్నప్పటికి, వాటి స్థానంలో క్రొత్తగా ఒకే డిబెంచర్‌ను జారీ చేయటం (ఆ డిబెంచర్ విలువ, పూర్వపు ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డిబెంచర్ల విలువతో సమానంగా ఉండవలెను)

(సి) పూర్వపు డిబెంచర్ హోల్డర్ పేరుకు బదులుగా, క్రొత్త డిబెంచర్ హోల్డర్ పేరును చేర్చటం. (మరియు)

(డి) వడ్డీరేటులో మార్పులు, చేర్పులు, లేక చెల్లింపు తేదీలో మార్పులు.

అధ్యాయము -6

# రిఫరెన్సు మరియు రివిజన్

## (REFERENCE AND REVISION)

సెక్షన్ 56 : కలెక్టర్ అధికారాలపై కంట్రోలర్ నియంత్రణ :

(1) ఐదవ అధ్యాయం, ఆరవ అధ్యాయం, మరియు సెక్షన్ 26లోని మొదటి ప్రొవిజోలోని క్లాజ్ (ఎ) క్రింద కలెక్టర్‌కు గల అధికారాలన్నీ ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అథారిటీ యొక్క నియంత్రణకులోబడి ఉంటాయి.

(2) 31, 40, 41 సెక్షన్ల క్రింద ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీని నిర్ధారించే క్రమంలో అనుమానం వచ్చినట్లయితే, ఆ కేసుకు సంబంధించిన వివరాలతో కలెక్టర్ ఒక స్టేట్‌మెంట్‌ను తయారు చేసి, తన అభిప్రాయాన్ని జోడిస్తూ, ఆ స్టేట్‌మెంట్‌ను ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అథారిటీకి పంపవలసి ఉంటుంది.

(3) ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అథారిటీ, ఆ కేసును అధ్యయనం చేసి, తన నిర్ణయాన్ని కలెక్టర్‌కు తెలియజేయవలసి ఉంటుంది. అప్పుడు కలెక్టర్, తదనుగుణముగా స్టాంపు డ్యూటీని విధించవలసి ఉంటుంది.

### సెక్షన్ 57 : ఛీఫ్ కంట్రోలర్, హైకోర్టు అభిప్రాయమును కోరవలసిన సందర్భములు :

సెక్షన్ 56లోని సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద తనకు రిఫర్ చేయబడిన కేసునుగాని, లేక మరేదైనా విధముగా తన దృష్టికి వచ్చిన ఏదైనా కేసును, ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అథారిటీ, హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయవచ్చు. ఆ క్రమములో, తన అభిప్రాయమును పేర్కొంటూ, ఆ కేసుపై హైకోర్టు అభిప్రాయమును కోరవచ్చు. అందుకు సంబంధించిన విధివిధానాలు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటాయి.

(ఎ) ఒక రాష్ట్రమునకు సంబంధించిన కేసును, ఆ రాష్ట్ర హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(బి) ఢిల్లీ కేంద్రపాలిత ప్రాంతానికి సంబంధించిన కేసును, ఢిల్లీ హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(సి) అరుణాచల్‌ప్రదేశ్ కేంద్రపాలిత ప్రాంతం, లేక మిజోరాంకు సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే గౌహతి హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి. (హైకోర్ట్ ఆఫ్ అస్సాం, నాగాలాండ్, మేఘాలయ, మణిపూర్, త్రిపుర).

(డి) అండమాన్ నికోబార్ దీవుల కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే, కలకత్తా హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(ఇ) లక్షద్వీప్ కేంద్రపాలిత ప్రాంతానికి సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే కేరళ హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(ఇఇ) చండీఘర్ కేంద్రపాలిత ప్రాంతానికి సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే, పంజాబ్ మరియు హర్యానా హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(ఇఇఇ) పాండిచ్చేరి కేంద్రపాలిత ప్రాంతానికి సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే, మద్రాస్ హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(ఎఫ్) దాద్రా మరియు నగర్ హవేలీ కేంద్రపాలిత ప్రాంతానికి చెందిన కేసు అయినట్లయితే, బాంబే హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(జి) గోవా, దమన్, దియు కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాలకు సంబంధించిన కేసు అయినట్లయితే, బాంబే హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి.

(2) పై విధముగా రిఫర్ చేయబడిన కేసును సదరు హైకోర్టులోని కనీసం ముగ్గురు న్యాయమూర్తులతో కూడిన త్రిసభ్య ధర్మాసనం విచారించాలి. సదరు ధర్మాసనంలోని న్యాయమూర్తుల మధ్య ఏకాభిప్రాయం లేనట్లయితే, మెజారిటీ సభ్యుల అభిప్రాయం ప్రామాణికం అవుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

స్టాంపు డ్యూటీని నిర్ణయించటంలో కీలకపాత్ర, ప్రధాన భూమిక కలెక్టర్‌ది. అటువంటి కలెక్టర్‌కే సందేహం వస్తే ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ అధారిటీకి రిఫర్ చేయాలి. సదరు అధారిటీకే అనుమానం వస్తే, సంబంధిత హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయాలి. 56, 57 సెక్షన్ల సమిష్టి సారాంశం ఇది.

### సెక్షన్ 58 : అదనపు సమాచారమును కోరుటలో హైకోర్టు అధికారాలు :

తనకు రిఫర్ చేయబడిన కేసులో ఇవ్వబడిన సమాచారం అసంపూర్తిగా ఉన్నదని హైకోర్టు భావించినట్లయితే, ఆ కేసును తిరిగి సంబంధిత రెవెన్యూ అధారిటీకి పంపుతూ తాను కోరిన అదనపు సమాచారమును ఇవ్వవలసిందిగా కోరవచ్చు.

### సెక్షన్ 59 : హైకోర్టులో విచారణ, తీర్పు :

(1) పై సెక్షన్లలో ప్రస్తావించబడిన విధముగా తనకు రిఫర్ చేయబడిన కేసుపై హైకోర్టు విచారణ జరిపి, సందర్భోచిత తీర్పును వెలువరించవలసి ఉంటుంది.

(2) హైకోర్టు వెలువరించిన తీర్పుపై రిజిస్ట్రార్ సంతకం చేసిన తర్వాత, సంబంధిత రెవెన్యూ అధారిటీకి తీర్పు కాపీ పంపబడుతుంది. ఆ తీర్పుకు అనుగుణముగా రెవెన్యూ అధారిటీ వ్యవహరించవలెను.

### సెక్షన్ 60 : ఇతర న్యాయస్థానములు, హైకోర్టు అభిప్రాయమును కోరుట :

(1) సెక్షన్ 57లో ప్రస్తావించబడిన కోర్టు మినహాయించి (హైకోర్టు అని భావము), ఏదైనా న్యాయస్థానానికి, సెక్షన్ 35లోని ప్రొవిజో (ఎ) క్రింద ఒక డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసిన కోర్టు ఫీజు విషయముపై స్పష్టత లేకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, సంబంధిత న్యాయమూర్తి, ఆ కేసుకు సంబంధించి ఒక స్టేట్‌మెంటును తయారుచేసి, తన అభిప్రాయాన్ని పేర్కొంటూ, సంబంధిత హైకోర్టుకు రికార్డును పంపుతూ, హైకోర్టు అభిప్రాయాన్ని కోరవచ్చు. ఆ క్రమములో, సెక్షన్ 57 పరిధిలో సదరు న్యాయమూర్తి కూడా ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీగా పరిగణింపబడతాడు.

(2) అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ కేసు, సెక్షన్ 57 క్రింద తనకు పంపబడినట్లుగానే హైకోర్టు పరిగణించి, విచారించి, తీర్పును వెలువరించవలెను. తీర్పు కాపీలను ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీకి, మరియు కేసును రిఫర్ చేసిన న్యాయమూర్తికి పంపవలసి ఉంటుంది. సదరు న్యాయమూర్తి, ఆ తీర్పును అనుసరించి వ్యవహరించవలసి ఉంటుంది.

(3) జిల్లా కోర్టుకన్నా తక్కువ స్థాయిలో ఉన్న సబార్డినేట్ కోర్టు కనుక సబ్ సెక్షన్(1) క్రింద ఏదైనా కేసును హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు, జిల్లా కోర్టు ద్వారా రిఫర్ చేయవలసి ఉంటుంది. అదే విధముగా ఏదైనా రెవెన్యూ సబార్డినేట్ కోర్టు కనుక పై విధముగా హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయవలసి ఉన్నప్పుడు, తనకన్నా ఉన్నతమైన కోర్టు ద్వారా రిఫర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*జిల్లా కోర్టు లేక మరేదైనా సబార్డినేట్ కోర్టులో ఒక దావాలో విచారణ జరిగే క్రమంలో, ఒక డాక్యుమెంటు విషయంలో స్టాంపుడ్యూటీ నిర్ధారించవలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ డాక్యుమెంటుపై విధింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీపై అసందిగ్ధత ఏర్పడినప్పుడు, జిల్లాకోర్టు అయితే నేరుగాను, అంతకన్నా తక్కువ స్థాయి కోర్టు అయినట్లయితే జిల్లా కోర్టు ద్వారా, ఆ విషయమును హైకోర్టుకు రిఫర్ చేయవచ్చు.*

### సెక్షన్ 61 : స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో న్యాయస్థానాలు తీసుకున్న నిర్ణయాలపై రివిజన్ :

(1) ఒక సివిల్ న్యాయస్థానం, లేక రెవెన్యూ కోర్టు, లేక నేరవిచారణ ప్రక్రియాస్మృతిలోని తొమ్మిది, లేక పది అధ్యాయాల క్రింద ఒక క్రిమినల్ కోర్టు, ఒక డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరిస్తూ ఉత్తర్వులను వెలువరించి ఉండవచ్చు(సదరు డాక్యుమెంటుపై తగిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదని భావించిగాని, లేక సెక్షన్ 35 క్రింద సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ మరియు జరిమానా చెల్లింపబడిన తర్వాతగాని). సదరు ఉత్తర్వుపై అప్పీలు చేయబడినప్పుడు, లేక రిఫరెన్సు చేయబడినప్పుడు, సందర్భానుసారంగా సదరు అప్పిలేటు కోర్టు, లేక రిఫర్ చేయబడిన కోర్టు, తనకు తానుగా గాని, లేక కలెక్టర్ అభ్యర్ధన మేరకుగాని, సదరు ఉత్తర్వును పరిగణనలోకి తీసుకోవచ్చు.

(2) ఆ విధముగా పరిగణనలోకి తీసుకున్న సందర్భంలో, సెక్షన్ 35 క్రింద జరిమానా, మరియు స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా, లేక చెల్లింపబడిన దానికన్నా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ, లేక జరిమానా చెల్లింపనిదే ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరింపరాదని

సదరు న్యాయస్థానం భావించినట్లయితే, ఆ మేరకు ఉత్తర్వులను వెలువరిస్తూ (డిక్లరేషన్) ఇంకా ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ, లేక జరిమానా చెల్లించవలసిందీ పేర్కొనవచ్చు. అంతేకాకుండా, సదరు డాక్యుమెంటును తనకు అప్పగించవలసిందిగా, ఆ డాక్యుమెంటును కలిగి ఉన్న వ్యక్తిని ఆదేశించి, ఆ విధముగా తనకు అప్పగించబడిన వెంటనే దానిని తన స్వాధీనంలో ఉంచుకోవలసి ఉంటుంది.

(3) సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద డిక్లరేషన్ వెలువరించిన వెంటనే, న్యాయస్థానం సదరు ఉత్తర్వుల కాపీని కలెక్టర్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. అంతేకాకుండా తనకు అప్పగించబడిన, లేక తన స్వాధీనంలో ఉన్న డాక్యుమెంటును కూడా కలెక్టర్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది.

(4) అప్పుడు కలెక్టర్, సదరు డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరిస్తూ వెలువరింపబడిన కోర్టు ఉత్తర్వులలో, లేక 42, 43 సెక్షన్ల క్రింద ఇవ్వబడిన సర్టిఫికెట్‌లో ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన వ్యక్తి స్టాంపు చట్టానికి సంబంధించిన నిబంధనలను ఉల్లంఘించటంద్వారా, శిక్షార్హమైన నేరానికి పాల్పడినట్లు కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, అతనిపై ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టవచ్చు.

అదే సమయంలో –

(ఎ) సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి కోర్టు నిర్దేశించిన స్టాంపు డ్యూటీ మరియు జరిమానాను ఆ వ్యక్తి కలెక్టర్‌కు చెల్లించినట్లయితే, ఆ వ్యక్తిపై ఎటువంటి ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను తీసుకొనరాదు. (అయితే, చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించకుండా ఎగవేయాలనే దురుద్దేశ్యముతోనే ఆ వ్యక్తి సదరు నేరమునకు పాల్పడినట్లు కలెక్టర్ భావించినట్లయితే, అతనిని ప్రాసిక్యూట్ చేయవచ్చు).

(బి) ఈ సెక్షన్ క్రింద వెలువరించబడే డిక్లరేషన్, ఒక డాక్యుమెంటును సాక్ష్యముగా స్వీకరిస్తూ వెలువరించబడే ఉత్తర్వులపైగాని, లేక సెక్షన్ 22 క్రింద జారీ చేయబడే సర్టిఫికెట్‌పైగాని, ఎటువంటి ప్రభావమును చూపదు (ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలకు సంబంధించి తప్ప).

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్ ఒక రకంగా రివిజన్‌కు సంబంధించినది. ప్రత్యేకించి, స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించి, ఒక న్యాయస్థానం వెలువరించిన ఉత్తర్వుపై రివిజన్‌కు ఈ సెక్షన్ అవకాశాన్ని కల్పిస్తున్నది. అయితే, ఇక్కడ గమనించవలసింది ఏమిటంటే, వివాదం స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించినదే తప్ప, ఒక డాక్యుమెంటును సాక్ష్యంగా అనుమతిస్తూ కోర్టు తీసుకున్న ఉత్తర్వుపై కాదు. ఉదాహరణకు ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదని కోర్టు భావించి, ఆ విధంగా ఉత్తర్వులిస్తూ ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యంగా స్వీకరించి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదన్న కోర్టు నిర్ణయంపై రివిజన్‌కు వెళ్ళవచ్చు. అంతేతప్ప, ఆ కారణంపై ఆ డాక్యుమెంటును సాక్ష్యంగా స్వీకరించిన కోర్టు ఉత్తర్వు చెల్లకుండాపోదు. (Jeverchand Vs. Pukhraj Sarma AIR 1961 SC 1655). రివిజన్‌కు సంబంధించి సివిల్ ప్రొసీజర్‌కోడ్‌లోని సెక్షన్ 115లోని నిబంధనలే ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తాయి.*

అధ్యాయము - 7

# క్రిమినల్ నేరాలు - విచారణ

## (CRIMINAL OFFENCES AND PROCEEDINGS)

### సెక్షన్ 62 : సక్రమముగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని ఇన్‌స్ట్రుమెంటును వినియోగించుకుంటే శిక్ష :

(1) ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి -

(ఎ) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడే విధంగా వ్రాయబడని ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్‌పైగాని, లేక ఒక ప్రామిసరీనోటుపై గాని సక్రమంగా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండకపోవచ్చు. అయినప్పటికి, ఒక వ్యక్తి అటువంటి బిల్లు లేక నోటును వ్రాసినా, జారీచేసినా (drawing, making, issuing), లేక ఎండార్స్ చేసినా, లేక బదలాయించినా, లేక (సాక్షిగా కాకుండా) సంతకం చేసినా, లేక అంగీకారం నిమిత్తం ప్రజంట్ చేసినా, లేక చెల్లింపు నిమిత్తం ప్రజంట్ చేసినా, లేక అంగీకరించినా, చెల్లింపు చేసినా, చెల్లించిన మొత్తాన్ని స్వీకరించినా, లేక మరేవిధంగానైనా నెగోషియేట్ చేసినా అది శిక్షార్హం అవుతుంది. (లేక)

(బి) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడనప్పటికి, ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసినా, లేక సంతకం చేసినా (సాక్షిగా కాకుండా), అది శిక్షార్హమైన నేరం అవుతుంది. (లేక)

(సి) తగినంత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని ప్రాక్సీ క్రింద ఓటువేసినా, లేక ఓటు వేయటానికి ప్రయత్నించినా, అది శిక్షార్హమైన నేరం అవుతుంది.

పై విధంగా నేరానికి పాల్పడిన వ్యక్తికి ఐదు వందల రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడవచ్చు.

అయితే, ఆ డాక్యుమెంటుపై 35, 40, లేక 61 సెక్షన్ల క్రింద జరిమానా చెల్లింపబడి నట్లయితే, ఆ వ్యక్తికి విధింపబడే జరిమానా నుండి ఆ మొత్తం మినహాయించబడుతుంది.

(2) తగినంత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని షేర్-వారంట్‌ను ఒక కంపెనీ జారీ చేసి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు కంపెనీ, అదే విధముగా, ఆ విధముగా జారీ చేసిన సమయానికి ఆ కంపెనీ మేనేజింగ్ డైరెక్టర్, లేక కార్యదర్శి, లేక ప్రధాన అధికారి కూడా శిక్షార్హులే. అందుకుగాను వారికి ఐదు వందల రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడవచ్చు.

### సెక్షన్ 63 : అంటించిన స్టాంపులను నిరుపయోగం చేయకపోతే శిక్ష :

సెక్షన్ 12ను అనుసరించి, అంటించిన స్టాంపులను, ఆ సెక్షన్లో నిర్దేశింపబడిన విధముగా నిరుపయోగం (క్యాన్సిల్) చేయనట్లయితే, వంద రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

### సెక్షన్ 64 : సెక్షన్ 27లోని నిబంధనలను పాటించకపోతే జరిమానా :

ఎవరైనా వ్యక్తి, ప్రభుత్వాన్ని మోసం చేయాలనే దురాలోచనతో ఈ క్రింది చర్యలకు పాల్పడి ఉండవచ్చు :

(ఎ) సెక్షన్ 27ను అనుసరించి ఒక డాక్యుమెంటులో పొందుపరచవలసిన వాస్తవాలను, దుర్బుద్ధితో, బుద్ధిపూర్వకంగా పేర్కొనకపోవుట (లేక)

(బి) ఒక డాక్యుమెంటును రూపొందించుటలో బాధ్యత కలిగి ఉన్న వ్యక్తి. ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన వివరాలను, వాస్తవాలను ఆ డాక్యుమెంటులో పొందు పరచుటలో నిర్లక్ష్యంగా ఉండుట, పర్యవసానముగా వాస్తవాలు ఆ డాక్యుమెంటులో పొందు పరచకపోవుట. (లేక)

(సి) ఈ చట్టమును అనుసరించి చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ, లేక జరిమానాను చెల్లించకుండా, ప్రభుత్వానికి నష్టం కలిగించే ఇతర చర్యలకు పాల్పడుట.

పై నేరములకు పాల్పడిన వ్యక్తికి ఐదు వేల రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

### సెక్షన్ 64-ఎ : తక్కువ చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీని వసూలు చేసుకొనుట :

(1) ఈ చట్టము క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపుకు సంబంధించి ఒక వ్యక్తికి, సెక్షన్ 64 క్రింద శిక్ష విధింపబడి ఉండవచ్చు. (రాజ్యాంగంలో ఏడవ షెడ్యూలు, మొదటి జాబితాలోని 91వ ఎంట్రీ పరిధిలోని డాక్యుమెంట్లు మినహాయించి). అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ వ్యక్తిపై విధింపబడిన జరిమానా మొత్తముతోబాటు, సదరు డాక్యుమెంటుపై ఏదైనా స్టాంపుడ్యూటీ వసూలు చేయవలసి ఉన్నట్లయితే, ఆ మొత్తమును కూడా మేజిస్ట్రేట్ వసూలుచేసి, కలెక్టర్‌కు పంపవలెను. అప్పుడు, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడిన విషయమును ఆ డాక్యుమెంటుపై కలెక్టర్ ఎండార్స్ చేయవలసి ఉంటుంది.

అయితే, సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఆ వ్యక్తి అప్పటికే కొంత మొత్తమును చెల్లించి ఉన్నట్లయితే, ఇంకా చెల్లించవలసిన మొత్తమును మాత్రమే మేజిస్ట్రేట్ వసూలు చేయవలసి ఉంటుంది.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద వసూలు చేయవలసిన మొత్తము, నేర విచారణ ప్రక్రియాస్మృతి క్రింద విధింపబడు జరిమానాగా పరిగణింపబడి, జరిమానా వసూలు చేయబడు విధముగానే వసూలు చేయబడుతుంది.

### సెక్షన్ 65 : స్టాంపుడ్యూటీ నుండి తప్పించుకోవాలన్న ఆలోచనతో రశీదు ఇవ్వకపోతే జరిమానా :

ఎవరైనా వ్యక్తి, ఈ క్రింది చర్యలకు పాల్పడి ఉండవచ్చు :

(ఎ) సెక్షన్ 30 క్రింద రశీదు ఇవ్వవలసిన బాధ్యత ఉన్నప్పటికి రశీదు ఇవ్వటానికి నిరాకరించుట, లేక నిర్లక్ష్యముగా ఉండుట. (లేక)

(బి) ఇరవై రూపాయలకన్నా ఎక్కువ మొత్తమును చెల్లించినప్పటికి, లేక ఇరవై రూపాయలకన్నా ఎక్కువ విలువగల ఆస్తి అప్పగించినప్పటికి, స్టాంపుడ్యూటీ ఎగ్గొట్టి, ప్రభుత్వానికి నష్టం కలిగించాలనే దురాలోచనతో, ఇరవై రూపాయలకన్నా తక్కువ సొమ్ము చెల్లించినట్లు లేక ఇరవై రూపాయల కన్నా తక్కువ విలువగల ఆస్తిని అప్పగించినట్లు రశీదు ఇచ్చుట, లేక తక్కువ మొత్తమును ఉదహరిస్తూ అనేక రశీదులను ఇచ్చుట.

పై నేరములకు పాల్పడినట్లయితే వంద రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

#### వ్యాఖ్యానం

*ఉదాహరణకు 90 రూపాయలు తీసుకుని 15 రూపాయలకే రశీదు ఇవ్వటం, లేక 15 రూపాయలతో తొమ్మిది రశీదులను ఇవ్వటం.*

### సెక్షన్ 66 : బీమా పాలసీలపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకపోతే జరిమానా :

ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి–

(ఎ) ఒక బీమా ఒప్పందానికి సంబంధించి ఏదైనా ప్రీమియం లేక ప్రతిఫలాన్ని పొంది ఉండవచ్చు. లేక క్రెడిట్ పొంది ఉ ండవచ్చు. అయినప్పటికి ఆ విధంగా ప్రీమియం, ప్రతిఫలం, లేక క్రెడిట్ పొందిన తేదీ నుండి నెల రోజుల లోపల అందుకు సంబంధించి, స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన బీమా పాలసీని ఇవ్వకపోవచ్చు. (లేక)

(బి) సరైన స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడని బీమాపాలసీని అందజేసి ఉండవచ్చు.

పై నేరములకు పాల్పడిన వ్యక్తికి రెండు వందల రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

### సెక్షన్ 67 : బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, లేక జల ప్రయాణ బీమా పాలసీల విషయంలో జరిమానా విధింపతగిన సందర్భాలు :

అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడే విధంగా వ్రాయబడని ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌ను ఒక వ్యక్తి వ్రాసి ఉండవచ్చు. లేక జల ప్రయాణ బీమా పాలసీని జారీ చేసి ఉండవచ్చు. సదరు బిల్లు లేక బీమా పాలసీ రెండు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ సెట్ల రూపములో ఉండి ఉ ండవచ్చు. అయితే సదరు అన్ని సెట్లపై చట్ట ప్రకారం చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండకపోవచ్చు. అందుకుగాను వెయ్యి రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

## సెక్షన్ 68 : ప్రభుత్వ ఆదాయానికి నష్టం కలిగించాలనే ఆలోచనతో తర్వాత తేదీలతో బిల్లులు మొదలైనవి ఇచ్చుట :

ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి –

(ఎ) ఏదైనా ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ లేక ప్రామిసరీనోటు, వాస్తవంలో ఒక తేదీన వ్రాయబడినప్పటికి, ప్రభుత్వ ఆదాయాన్ని నష్టపరచాలనే దురాలోచనతో, వాటిపై తర్వాత తేదీని (పోస్ట్ డేటెడ్) పేర్కొని ఉండవచ్చు. (లేక)

(బి) ఒక బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటుపై తర్వాత తేదీ వేయబడిన (పోస్ట్ డేటెడ్) విషయం తెలిసినప్పటికి, ఆ బిల్లు లేక ప్రామిసరీనోటును ఎండార్స్‌చేసి ఉండవచ్చు, లేక బదలాయించి ఉండవచ్చు. లేక అంగీకారం లేదా చెల్లింపు నిమిత్తం ప్రజంట్ చేసి ఉండవచ్చు. లేక అంగీకరించి ఉండవచ్చు. చెల్లింపు జరిపి ఉండవచ్చు. లేక సొమ్మును స్వీకరించి ఉండవచ్చు. లేక మరేదైనా విధంగా అయినా నెగోషియేట్ చేసి ఉండవచ్చు. (లేక)

(సి) ఈ చట్టం లేక తత్కాలానికి అమలులో ఉండే మరేదైనా చట్టంలో నిర్దిష్టంగా పేర్కొనబడని పత్రం లేక డాక్యుమెంటు విషయంలో (contrivance or device) పై విధంగా వ్యవహరించి ఉండవచ్చు.

పై విధమైన నేరాలకు పాల్పడిన వ్యక్తికి వెయ్యి రూపాయల వరకు జరిమానా విధింపబడుతుంది.

## సెక్షన్ 69 : స్టాంపుల విక్రయానికి సంబంధించిన నిబంధనలను ఉల్లంఘిస్తే జరిమానా :

(ఎ) స్టాంపులను విక్రయించే నిమిత్తం నియమించబడిన ఒక వ్యక్తి, సెక్షన్ 74 క్రింద రూపొందించబడిన నిబంధనలను ఉల్లంఘించి ఉండవచ్చు (మరియు)

(బి) స్టాంపులను విక్రయించే నిమిత్తం నియమించబడని వ్యక్తి అనధికారికముగా స్టాంపులను విక్రయించి ఉండవచ్చు. లేక విక్రయించటానికి ప్రయత్నించి ఉండవచ్చు. (పది పైసలు లేక ఐదు పైసల విలువగల అంటించే స్టాంపులు మినహాయించి).

పై నేరములకు పాల్పడిన వ్యక్తికి ఆరు నెలల వరకు జైలు శిక్ష, లేక ఐదు వందల రూపాయల వరకు జరిమానా, లేక రెండూ విధింపబడవచ్చు.

## సెక్షన్ 70 : ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టు అధికారము :

(1) కలెక్టర్, లేక ఆయన ద్వారా ప్రత్యేకంగా అధికారం పొందిన వ్యక్తి, లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ద్వారా అధికారం పొందిన అధికారి యొక్క ముందస్తు అనుమతిలేకుండా, ఈ చట్ట పరిధిలో శిక్షార్హమైన నేరాలకు సంబంధించి ఎవరిపైనా, ఎటువంటి ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టరాదు.

(2) ఈ చట్టపరిధిలో తీసుకొనబడిన ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలపై 'స్టే' విధించు అధికారము ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అథారిటీకి, లేక ఆయన ద్వారా ప్రత్యేకంగా అనుమతి పొందిన అధికారికి ఉంటుంది. అదే విధముగా తక్కువ స్టాంపు చెల్లింపుకు సంబంధించి దాఖలైన కేసులతోసహా అన్ని కేసులను, తగ్గిన స్టాంపు డ్యూటీపై మూడు రెట్లు అదనపు స్టాంపు డ్యూటీతోబాటు, జరిమానా చెల్లించే షరతుపై రాజీ చేసుకునే అధికారం కూడా సదరు అధికారికి ఉంటుంది.

(3) సదరు పరిహారం, సెక్షన్ 48లో ప్రస్తావించబడిన విధముగా వసూలు చేయబడుతుంది.

## సెక్షన్ 71 : మేజిస్ట్రేట్ల అధికారములు :

ప్రెసిడెన్సీ మేజిస్ట్రేట్, లేక మొదటి తరగతి మేజిస్ట్రేట్ మాత్రమే ఈ చట్ట పరిధిలో దాఖలగు కేసులను విచారించవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 72 : విచారణాధికార పరిధి :

ఒక జిల్లా, లేక ప్రెసిడెన్సీ పట్టణంలోని నేరాలను విచారించుటకు సంబంధించి నేర విచారణ ప్రక్రియాస్మృతిలో ఎటువంటి నిబంధనలు ఉన్నాయో, అవే నిబంధనలు జిల్లా, లేక ప్రెసిడెన్సీ పట్టణ పరిధిలో ఈ చట్ట పరిధిలో నేరాల విచారణకూ అన్వయిస్తాయి.

### వ్యాఖ్యానం

*క్రిమినల్ న్యాయస్థానాల వర్గీకరణ, ఆ న్యాయస్థానాల భౌగోళిక విచారణాధికార పరిధికి సంబంధించి నేర విచారణ ప్రక్రియాస్మృతిలో ప్రత్యేక విభాగం ఉంటుంది. మొత్తం మీద గమనించాల్సింది ఏమిటంటే, ఈ చట్ట పరిధిలో నేరాలన్నీ చాలా అల్పమైన నేరాలు. అందువలన శిక్ష కూడా తక్కువే. కేవలం ఒకటి లేక రెండు నేరాలు మినహాయించి, మిగిలిన నేరాల విషయంలో కొద్దిపాటి జరిమానా విధింపుకు మాత్రమే అవకాశం ఉంది.*

అధ్యాయము -8

# అనుషంగిక అంశములు

# (SUPPLEMENTAL PROVISIONS)

## సెక్షన్ 73 : పుస్తకాలు, రికార్డులు మొదలైనవన్నీ బహిరంగమే (గోప్యతకు అవకాశంలేదు) :

(1) ఒక ప్రభుత్వ అధికారి, లేక ఎవరైనా వ్యక్తి అధీనంలో ఏవైనా రిజిస్టర్లు, పుస్తకాలు, రికార్డులు, పేపర్లు, డాక్యుమెంట్లు, ప్రొసీడింగ్స్ మొదలైనవి ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంట్లు మొదలైనవి ఉన్న ప్రదేశములోనికి కలెక్టర్ ద్వారా అధికారం పొందిన వ్యక్తి హేతుబద్ధమైన సమయములో ప్రవేశించి సోదా చేయుటకు సదరు అధికారి లేక వ్యక్తి అనుమతించవలెను. ఆ క్రమములో, కలెక్టర్ ద్వారా అనుమతి పొందిన వ్యక్తి, ఎటువంటి ఫీజు చెల్లించకుండానే, ఆ డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన నోట్సు లేక కాపీలను తీసుకోవచ్చు. లేక అవసరమైతే స్వాధీనం చేసుకోవచ్చు (అందుకు తగిన రశీదు ఇవ్వవలసి ఉంటుంది).

అయితే, సదరు డాక్యుమెంట్లు, రిజిస్టర్లు మొదలైనవి ఒక బ్యాంకు అధీనంలో ఉండి, వాటిని స్వాధీనం చేసుకోవలసిన సందర్భాలలో, తగ్గిన స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించి 30రోజుల కాలవ్యవధితో ఒక నోటీసును జారీ చేయవలసి ఉంటుంది. (ఆ తర్వాత మాత్రమే స్వాధీనం చేసుకొనవలెనని భావము).

వివరణ : పై ప్రొవిజోకు సంబంధించి 'బ్యాంక్' అనగా బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టము, 1949లోని సెక్షన్(5) క్రింద నిర్వచింపబడిన బ్యాంకింగ్ కంపెనీ. ఆ క్రమములో స్టేట్‌బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా చట్టము 1955 క్రింద వ్యవస్థీకరింపబడిన స్టేట్‌బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, బ్యాంకింగ్ కంపెనీలు (స్వాధీనము మరియు అండర్ టేకింగ్స్ బదిలీ) చట్టము 1970 క్రింద నిర్వచింపబడిన బ్యాంకులు, రీజినల్ రూరల్ బ్యాంకు, ఇండస్ట్రియల్ డవలప్‌మెంట్ బ్యాంకు, నేషనల్ బ్యాంక్ ఫర్ అగ్రికల్చర్ అండ్ రూరల్ డవలప్‌మెంట్, భారతీయ జీవిత బీమా సంస్థ, ఇండస్ట్రియల్ ఫైనాన్స్ కార్పోరేషన్ ఆఫ్ ఇండియా, మరియు ఏదైనా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం లేక కేంద్ర ప్రభుత్వాలకు చెందిన, వాటిచే నిర్వహింపబడే, వాటి నియంత్రణలోని ఫైనాన్షియల్ లేక బ్యాంకింగ్ సంస్థలు (ఆ విధముగా సదరు రాష్ట్ర లేక కేంద్ర ప్రభుత్వముచే నోటిఫై కాబడి ఉండవలెను).

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నియమించబడిన అధీకృత అధికారి కోరినప్పుడు, ఆ సబ్ సెక్షన్‌లో ప్రస్తావించబడిన రిజిస్టర్లు, డాక్యుమెంట్లు మొదలైన వాటిని తన అధీనంలో ఉంచుకున్న వ్యక్తి, సదరు అధికారి ఎదుట ప్రవేశపెట్టవలెను. సమంజసమైన వేళలలో వాటిని తనిఖీ చేయుటకు, వాటి నకళ్ళను తీసుకొనుటకు అతనికి అనుమతించవలెను.

(3) పై విధముగా తనిఖీ చేయు క్రమములో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపు డ్యూటీ తగినంతగా చెల్లింపబడ లేదని సదరు అధికారి భావించవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఇంకా చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లించవలసినదిగా సదరు వ్యక్తిని ఆదేశించవలెను. అయినప్పటికి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడనట్లయితే, ఆ మొత్తము రెవెన్యూ బకాయీ వసూలు చేయు విధముగా వసూలు చేయబడుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షన్ ఆంధ్రప్రదేశ్ సవరణ 16-8-96 నుండి అమలులోకి వచ్చింది. స్టాంపుడ్యూటీ ఎగవేతను అరికట్టే క్రమంలో, బ్యాంకులతోసహా, అనేకరకాల ఫైనాన్షియల్ సంస్థలు, కంపెనీలపై దాడులు నిర్వహించటానికి కలెక్టర్లకు ఈ చట్టం పూర్తి అధికారాలను ఇచ్చింది. ఈ చట్టం పరిధిపై అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.

- District Registrar and Collector Hyderabad Vs. Canara Bank 2005(1) SCC 496 = AIR 2005 SC 186.

## సెక్షన్ 74 : స్టాంపుల విక్రయానికి సంబంధించిన నిబంధనలను జారీ చేయుట :

ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వములు నిబంధనలను రూపొందించవచ్చు.

(ఎ) స్టాంపులు, స్టాంపు పేపర్ల సరఫరా, విక్రయము.

(బి) స్టాంపులు, స్టాంపు పేపర్లను విక్రయించుటలో వ్యక్తులకు అనుమతించుట (స్టాంపు విక్రేతలు).

(సి) స్టాంపు విక్రేతలకు ప్రతిఫలము (రెమ్యూనరేషన్), వారి విధులు.

అయితే పది నయాపైసలు, ఐదు నయాపైసలు విలువగల అంటించే స్టాంపుల (adhessive stamps) విక్రయాన్ని పై నిబంధనలు నియంత్రించవు, ప్రభావితం చేయవు.

## వ్యాఖ్యానం

ఈ చట్టం కేంద్ర ప్రభుత్వ శాసనమే అయినప్పటికి, స్టాంపుల ముద్రణ, సరఫరా, స్టాంపు విక్రేతల నియామకము, స్టాంపుల విక్రయము తదితర అంశాలపై నిబంధనలను జారీ చేయు అధికారము రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంక్రమింపచేయబడింది.

### సెక్షన్ 75 : ఈ చట్టమును అమలు చేయుటకు సంబంధించి నిబంధనలను జారీ చేయుట :

ఈ చట్టమును అమలు చేయుటకు సంబంధించి కొన్ని సాధారణ నిబంధనలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు రూపొందించుకోవచ్చు. ఆ క్రమములో ఈ చట్ట ఉల్లంఘనల విషయంలో, ఐదు వందల రూపాయలు మించకుండా జరిమానా విధించటానికి సంబంధించిన నిబంధనలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు రూపొందించుకోవచ్చు.

### సెక్షన్ 75-ఎ : రాష్ట్ర ప్రభుత్వ నిబంధనలను రాష్ట్ర శాసన సభ ఆమోదించవలెను :

(1) ఈ చట్టము క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వము జారీచేయు నిబంధనలు, నిర్దిష్ట తేదీ నుండి అమలులోకి వస్తాయని పేర్కొనబడిన సందర్భాలు మినహాయించి, ఇతర సందర్భాలలో, అధికార రాజపత్రములో ప్రచురించబడిన తేదీ నుండి అమలులోకి వస్తాయి.

(2) ఈ చట్టము క్రింద జారీచేయబడిన ప్రతి నిబంధన, నిబంధన జారీ చేయబడిన తేదీ నుండి 14రోజులపాటు ఉభయ శాసనసభలలో ప్రవేశపెట్టబడవలెను (ఒక సెషన్, లేక రెండు వరుస సెషన్లలో). ఆ రెండు సభలు సదరు నిబంధనను ఆమోదిస్తే, యధాతధముగా అమలులోకి వస్తుంది. సవరించబడితే, సవరించబడిన విధముగా అమలులోకి వస్తుంది. తిరస్కరించబడితే, రద్దయిపోతుంది. అయితే, అప్పటి వరకు ఆ నిబంధన క్రింద తీసుకొనబడిన చర్యలు చెల్లుబాటు అవుతాయి.

### సెక్షన్ 76 : నిబంధనలను ప్రచురించుట :

(1) ఈ చట్టము క్రింద జారీచేయబడు ప్రతినిబంధనలు అధికార రాజపత్రములో ప్రచురింపబడవలెను.

(2) ఆ విధముగా ప్రచురింపబడటం అంటే ఈ చట్టము క్రింద రూపొందించబడినట్లే పరిగణింపబడుతుంది.

(3) ఈ చట్టము క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే రూపొందించబడు ప్రతి నిబంధన, ఆ రాష్ట్ర శాసనసభలో ప్రవేశపెట్టబడవలెను.

### సెక్షన్ 76-ఎ : అధికారముల బదలాయింపు :

రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, అధికార రాజపత్రములో నోటిఫై చేయుట ద్వారా –

(ఎ) సెక్షన్ 2(9), సెక్షన్ 33(3)(బి), సెక్షన్ 70(1), సెక్షన్ 74, సెక్షన్ 78 క్రింద సంక్రమించబడిన అధికారాలు అన్నింటిని, లేక కొన్నింటిని, ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీకి బదిలీ చేయవచ్చు.

(బి) సెక్షన్ 45(1), (2), సెక్షన్ 56(1), సెక్షన్ 70(2) క్రింద ఛీఫ్ కంట్రోలింగ్ రెవెన్యూ అధారిటీకి సంక్రమించబడిన అధికారాలను అన్నింటిని, లేక కొన్నింటిని, ప్రభుత్వం నిర్దేశించే మరెవరైనా సబార్డినేట్ రెవెన్యూ అధారిటీకి బదిలీ చేయవచ్చు (మరియు)

(సి) సెక్షన్ (9) (1) (బి) క్రింద సంక్రమించబడిన అధికారాలను రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల కమీషనర్ మరియు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు బదిలీ చేయవచ్చు.

### సెక్షన్ 77 : ఇతర చట్టములపై ప్రభావము :

కోర్టు ఫీజుకు సంబంధించి తత్కాలము అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టంలోని నిబంధనలను ఈ చట్టం ప్రభావితం చేయదు.

### సెక్షన్ 77-ఎ : పురాతన స్టాంపులు :

నాలుగు అణాల విలువగల పాత స్టాంపు అనేది, ఇరవై ఐదు పైసల విలువగల స్టాంపుగా పరిగణింపబడి, చెల్లుబాటు అవుతుంది. నాలుగు అణాలకన్నా ఎక్కువ విలువగల పాత స్టాంపుల విలువ విషయంలోనూ ఇదే సూత్రం వర్తిస్తుంది.

### సెక్షన్ 78 : చిల్లర పైసల విషయంలో సర్దుబాటు :

చిల్లర పైసల విషయంలో ఐదు పైసలకు మించి, పది పైసల వరకు చిల్లర పైసలు, పది పైసలుగా సర్దుబాటు చేయబడుతుంది.

### సెక్షన్ 79 : ఉపసంహారణలు :

ఉపసంహారణ మరియు సవరణ చట్టము, 1914 ద్వారా ఉపసంహరింపబడినది. (Repealed by the Repealing and amending Act, 1914, Act X of 1914, Section 3).

# షెడ్యూళ్ళు

గమనిక : ఈ చట్టమును అనుసరించి కొన్ని రకాల స్టాంపు డ్యూటీలను కేంద్ర ప్రభుత్వం విధించి, వసూలు చేస్తుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వ అధీనంలోని ప్రాంతాలలోని (కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలతోసహా) అన్ని రకాల దస్తావేజులు, డాక్యుమెంట్లకు కేంద్ర ప్రభుత్వం నిర్దేశించిన స్టాంపు డ్యూటీ వర్తిస్తుంది. అంతేకాకుండా, యావత్ భారతదేశానికి సంబంధించి కూడా కొన్ని ప్రత్యేక తరహా డాక్యుమెంట్లపై కేంద్ర ప్రభుత్వమే స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారిస్తుంది. ఆ ప్రత్యేక తరహా డాక్యుమెంట్లు, దస్తావేజులు ఏవనగా – (1) బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ లేక హుండీలు, (2) బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్, (3) లెటర్ ఆఫ్ క్రెడిట్ (4) డిబెంచర్లు, (5) ప్రామిసరీనోట్లు (6) రశీదులు (7) బీమా పాలసీలు (8) షేర్లు, డిబెంచర్లు, (9) ప్రాక్సీలు. షెడ్యూలు –1 కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిధిలోని స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించినది. కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిధిలోలేని డాక్యుమెంట్లు దస్తావేజులపై రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలే స్టాంపుడ్యూటీని నిర్ధారించి వసూలు చేసుకుంటాయి. ఆ క్రమములో ప్రతి రాష్ట్రము షెడ్యూలు–1(ఎ) పేరుతో ప్రత్యేక పట్టికను రూపొందించు కున్నాయి. ఈ పుస్తకములో ఇవ్వబడిన షెడ్యూలు–1(ఎ) ఆంధ్రప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్రములలో స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించినది. అయితే ఇక్కడ గమనించవలసినది ఏమిటంటే, ఏదైనా డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీకి సంబంధించి, షెడ్యూలు–1లో పేర్కొనబడి ఉండవచ్చు. కానీ ఒక రాష్ట్ర షెడ్యూలులో ఆ డాక్యుమెంటు ప్రస్తావన ఉండి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ రాష్ట్ర పరిధిలో, ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి షెడ్యూలు–1లోని స్టాంపుడ్యూటీ వర్తిస్తుంది. ఆ క్రమములో షెడ్యూలు –1లోని 13, 14, 27, 37, 47, 49, 52, 53, 62(ఎ) ఆర్టికల్, ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణా రాష్ట్రాలకు యధాతధంగా వర్తిస్తాయి.

ముందుగా కేంద్ర ప్రభుత్వ పరిధిలో స్టాంపుడ్యూటీ వివరాలు తెలుసుకుందాం.

## షెడ్యూలు -1

# కేంద్ర ప్రభుత్వం విధించి, వసూలు చేయు స్టాంపు డ్యూటీ

**(సెక్షన్(3)లోని మొదటి ప్రొవిజో)**

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (1) | **అకనాలెడ్జిమెంటు :** ఇరవై రూపాయలకన్నా ఎక్కువ విలువగల బాకీని అకనాలెడ్జి చేయుట. ఇందుకు సంబంధించి ఋణగ్రహీత, లేక అతని తరఫున మరొక వ్యక్తి సంతకం చేయాలి. సంతకం చేసిన పత్రం ఋణదాత వద్ద ఉండాలి. (బాకీ చెల్లింపును గురించి, వడ్డీ చెల్లింపును గురించి అకనాలెడ్జిమెంటులో ఎటువంటి వాగ్దానము ఉండరాదు). | ఆరు పైసలు |
| (2) | **అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండ్ :** ఇండియన్ సక్సెషన్ చట్టములోని సెక్షన్ 256 క్రింద, లేక గవర్నమెంట్ సేవింగ్స్ బ్యాంకుల చట్టములోని సెక్షన్ 6 క్రింద, లేక ప్రొబేట్ మరియు అడ్మినిస్ట్రేషన్ చట్టములోని సెక్షన్ 78 క్రింద, లేక సక్సెషన్ సర్టిఫికెట్ చట్టము, 1889లోని 9 లేక 10 సెక్షన్ల క్రింద ఇవ్వబడు అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండుతోసహా – | |
| | (ఎ) బాండు విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనట్లయితే– | అదే మొత్తానికి ఆర్టికల్ 15లో (బాండు) ప్రస్తావించబడిన విధముగా |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో – | ఐదు రూపాయలు |
| (3) | **దత్త స్వీకార పత్రము (అడాప్షన్ డీడ్) :** దత్త స్వీకారమును రికార్డు చేయుట, ధృవీకరించుట, దత్త స్వీకారమునకు అధికారమిచ్చుట (వీలునామా మినహాయించి) | పది రూపాయలు |
| (4) | **అఫిడవిట్ :** ప్రమాణము చేయుటకు బదులుగా అఫిడవిట్ రూపములో డిక్లరేషన్ ఇచ్చుట, ధృవీకరించుట | ఐదు రూపాయలు |
| | మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) | |
| | (ఎ) ఇండియన్ ఆర్మీ చట్టము, లేక ఇండియన్ ఎయిర్‌ఫోర్స్ చట్టము క్రింద ఎన్‌రోల్‌మెంటు కొరకు ; | |
| | (బి) న్యాయస్థానములో దాఖలు చేయుటకు, లేక ఉపయోగించుటకు కోర్టులో దాఖలు చేయు అఫిడవిట్ | |
| | (సి) ఏదైనా పెన్షన్ లేక ఛారిటబుల్ అలవెన్సును తీసుకొనుటకు ఒక వ్యక్తికి అనుమతించుటకు నిర్దేశింపబడిన అఫిడవిట్ | |
| (5) | **అగ్రిమెంట్, లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంట్ :** | |
| | (ఎ) బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్ విక్రయమునకు సంబంధించి | 12 పైసలు |
| | (బి) గవర్నమెంటు సెక్యూరిటీ, లేక ఇన్‌కార్పోరేటెడ్ కంపెనీ, లేక మరేదైనా కార్పోరేట్ బాడీ యొక్క షేర్ల విక్రయానికి సంబంధించి | ప్రతి పదివేల రూపాయల విలువగల సెక్యూరిటీ లేక షేర్ విలువపై ఆరు పైసలు (గరిష్ఠం పది రూపాయలు) |
| | (సి) ఇతర సందర్భాలు | యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించకుండా)*** | |
| | (ఎ) కేవలం వస్తువులు, లేక మర్కెండైస్ విక్రయానికి సంబంధించిన అగ్రిమెంటు లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంటు (ఆర్టికల్ 43 క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపతగిన మెమోరాండం లేక నోట్ మినహాయించి). | |
| | (బి) ఏదైనా ఋణానికి సంబంధించి కేంద్ర ప్రభుత్వానికి చేయబడిన టెండర్ | |
| (6) | **యాజమాన్య హక్కు పత్రాలు (టైటిల్ డీడ్స్) డిపాజిట్ చేయుట, పాన్, ప్లెడ్జ్‌కి సంబంధించిన అగ్రిమెంటు :** | |
| | (1) మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీ మినహాయించి ఏదైనా ఆస్తికి సంబంధించి యాజమాన్య హక్కులు ఉన్నట్లుగా ఋజువుపరచుట కొరకు హక్కు పత్రాలను డిపాజిట్ చేయుట, (లేక) | |
| | (2) అప్పుగా తీసుకున్న, లేక అప్పుగా తీసుకొనబోవు మొత్తము తిరిగి చెల్లింపుకు హామీగా కొన్ని చరాస్తులను పాన్, లేక ప్లెడ్జ్ చేస్తూ వ్రాయబడిన అగ్రిమెంటు విషయంలో – | |
| | (ఎ) సదరు అప్పు లేక ఋణము అడిగిన వెంటనే చెల్లింపవలసిన, లేక మూడు నెలల తర్వాత చెల్లింపబడే సందర్భాలలో | బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌పై చెల్లింపబడు విధముగానే (ఆర్టికల్ 13లోని (బి) క్లాజులో మాదిరిగా). (అగ్రిమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి) |
| | (బి) సదరు అప్పు లేక ఋణము మూడు నెలలకన్నా ముందే తీర్చవలసిన సందర్భాలలో | బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌పై చెల్లింపవలసిన (ఆర్టికల్ 13లోని (బి) క్లాజు) స్టాంపు డ్యూటీలో సగము. (అగ్రిమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి) |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | వస్తువుల పాన్ లేక ప్లెడ్జ్‌కి సంబంధించిన డాక్యుమెంటు అటెస్ట్ చేయబడనట్లయితే. | |
| (7) | **నియామక పత్రాలు (appointment in execution of power) :** ట్రస్టీల నియామకము, లేక స్థిర చరాస్తులకు ట్రస్టీల నియామకము (వీలునామా పూర్వకముగా కాకుండా) | పదిహేను రూపాయలు |
| (8) | **విలువ మదింపు (appraisement or valuation) :** (ఒక దావా విచారణ క్రమంలో కోర్టు ఉత్తర్వులు అనుసరించి విలువ మదింపు సందర్భాలు మినహాయించి). | |
| | (ఎ) విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనట్లయితే – | బాండు క్రింద (ఆర్టికల్ 15) చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపకుండా) :*** (ఎ) కేవలం ఒక పార్టీ కోరిక మేరకు విలువను మదింపు చేయుట. (సంబంధిత పార్టీల మధ్య ఒప్పందమును అనుసరించి, లేక చట్ట పర్యవసానముగా విలువ మదింపు జరిగిన సందర్భాలు మినహాయించి). (బి) యజమానికి కౌలు లేక అద్దె చెల్లింపు నిమిత్తం పంట విలువను మదింపుచేసిన సందర్భాలు. | |
| (9) | **శిక్షణ లేక తర్ఫీదు ఒప్పందము (apprenticeship deed):** ఒక యజమాని వద్ద వృత్తి, వ్యాపారం, ఉద్యోగానికి సంబంధించి శిక్షణ లేక తర్ఫీదు పొందుటకు సంబంధించిన ఒప్పందములతోసహా. (అయితే ఆర్టికల్ 11 పరిధిలో ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ క్లర్క్‌షిప్ మినహాయించి). మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా): అప్రంటీస్ చట్టము, 1850 క్రింద ఒక మేజిస్ట్రేట్‌చేత ఇవ్వబడిన ఇన్‌స్ట్రుమెంట్ ఆఫ్ అప్రంటీస్‌షిప్, లేక ఏదైనా పబ్లిక్ ఛారిటీ క్రింద అప్రంటీస్‌కు సంబంధించిన పత్రము. | ఐదు రూపాయలు |
| (10) | **కంపెనీ యొక్క ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ మినహాయింపు (స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించకుండా) :** కంపెనీల చట్టములోని సెక్షన్ 26 క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన లాభాపేక్ష రహిత అసోసియేషన్ యొక్క ఆర్టికల్స్. (ఆర్టికల్ 39 క్రింద మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ కూడా చూడండి). | ఇరవై ఐదు రూపాయలు |
| (11) | **Articles of Clerkship,** లేక ఏదైనా హైకోర్టులో అటార్నీగా నియమింపబడటానికి ముందు తప్పనిసరిగా గుమస్తాగా (క్లర్క్) పనిచేయుటకు అంగీకారము తెలుపు ఒప్పందము. | రెండు వందల యాభై రూపాయలు |
| (12) | **అవార్డు :** ఆర్బిట్రేటర్ లేక మధ్యవర్తి (umpire) లిఖిత పూర్వకముగా వెల్లడించు నిర్ణయము. (దావా విచారణలో భాగముగా కోర్టు ఉత్తర్వును అనుసరించి రిఫర్ చేయబడి ఉండరాదు). అయితే భాగపంపిణీకి ఆదేశించుట మాత్రము అవార్డు క్రిందకు రాదు. ఆ క్రమములో | |
| | (ఎ) అవార్డుకు సంబంధించిన మొత్తము లేక ఆస్తి విలువ వెయ్యి రూపాయలకు మించనట్లయితే | సదరు మొత్తమునకు సంబంధించి బాండులో (ఆర్టికల్ 15) ప్రస్తావించబడిన విధముగా) |
| | (బి) మిగిలిన అవార్డుల విషయములో – ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** బాంబే డిస్ట్రిక్ట్ మున్సిపల్ చట్టము, 1873లోని సెక్షన్ 81 క్రింద, లేక బాంబే హెరిడిటరి ఆఫీసుల చట్టము, 1874లోని సెక్షన్ 18 క్రింద వెలువరించబడు అవార్డులు. | ఐదు రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (13) | **బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, బ్యాంకు నోట్ లేక కరెన్సీ నోట్ :** (సెక్షన్(2) సబ్ సెక్షన్(2) క్రింద నిర్వచింపబడిన) | |
| | (ఎ) తొలగించబడినది. | |
| | (బి) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడే విధముగా వ్రాయబడినవి మినహాయించి : | |
| | (i) తేదీ తర్వాత లేక చూచిన తర్వాత (after date or sight) మూడు నెలలలోపు చెల్లింపతగినది – | |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | 30 పైసలు |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలకన్నా తక్కువ | 60 పైసలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | 60 పైసలు |
| | (ii) తేదీ తర్వాత లేక చూచిన తర్వాత, మూడు నెలలు దాటి, ఆరు నెలలోపు చెల్లింపతగినవి – | |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | 60 పైసలు |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలకన్నా తక్కువ | ఒక రూపాయి 20 పైసలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | ఒక రూపాయి 20 పైసలు |
| | (iii) తేదీ తర్వాత లేక చూచిన తర్వాత, ఆరు నెలలు దాటి, తొమ్మిది నెలలోపు చెల్లింపతగినవి – | |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | 90 పైసలు |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలకన్నా తక్కువ | ఒక రూపాయి 80 పైసలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | ఒక రూపాయి 80 పైసలు |
| | (iv) తేదీ తర్వాత లేక చూచిన తర్వాత, తొమ్మిది నెలలు దాటి, ఒక సంవత్సరంలోపు చెల్లింపతగినవి – | |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి 25 పైసలు |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలకన్నా తక్కువ | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (సి) తేదీ తర్వాత లేక చూచిన తర్వాత, ఒక సంవత్సరం తర్వాత చెల్లింపతగినవి... | |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | – బిల్లు లేక నోటులోని మొత్తము ఐదు వందల రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలకన్నా తక్కువ | ఐదు రూపాయలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | ఐదు రూపాయలు |
| (14) | **బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్ (including a through bill of lading)** | ఒక రూపాయి |
| | గమనిక : ఒక బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్ అనేక భాగములుగా ఉన్నప్పుడు ప్రతి భాగానికి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడవలెను (the proper stamp must be borne, by each one of the set) | |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా)*** | |
| | (ఎ) ఒక బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్‌లో వివరించబడిన వస్తువులు ఇండియన్ నౌకాశ్రయాల చట్టము, 1889లో నిర్వచింపబడిన ఏదైనా నౌకాశ్రయం పరిధిలో స్వీకరింపబడి, అదే నౌకాశ్రయంలోని మరొక ప్రదేశంలో అప్పగింపబడు విధముగా (డెలివరీ) వ్రాయబడిన బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్. | |
| | (బి) భారతదేశములో అప్పగించవలసిన (డెలివరీ) వస్తువులకు సంబంధించి విదేశములో వ్రాయబడిన బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్. | |
| (15) | **సెక్షన్ (2), సబ్ సెక్షన్(5) క్రింద నిర్వచింపబడిన బాండు:** (డిబెంచర్లు (ఆర్టికల్ 27), కోర్టు ఫీజు చట్ట పరిధిలో బాండు, ఈ చట్టములో మరెక్కడైనా ప్రస్తావించబడిన బాండు, మినహాయించి) : | |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము లేక విలువ పది రూపాయలు మించనప్పుడు | 12 పైసలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ పది రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 50 రూపాయలు మించనప్పుడు | 25 పైసలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 50 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 100 రూపాయలు మించనప్పుడు | 50 పైసలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 100 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 200 రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 200 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 300 రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి యాభై పైసల |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 300 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 400 రూపాయలు మించనప్పుడు | రెండు రూపాయలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 400 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 500 రూపాయలు మించనప్పుడు | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 500 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ,600 రూపాయలు మించనప్పుడు | మూడు రూపాయలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 600 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 700 రూపాయలు మించనప్పుడు | మూడు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 700 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 800 రూపాయలు మించనప్పుడు | నాలుగు రూపాయలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 800 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 900 రూపాయలు మించనప్పుడు | నాలుగు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | – బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము, లేక విలువ 900 రూపాయలకన్నా ఎక్కువ, 1000 రూపాయలు మించనప్పుడు | ఐదు రూపాయలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా):*** | |
| | (ఎ) బెంగాల్ ఇరిగేషన్ చట్టము, 1876 క్రింద రూపొందించబడిన నిబంధనలను అనుసరించి, ఆ చట్టము క్రింద విధులను నిర్వర్తించు నిమిత్తము నామినేట్ చేయబడిన పెద్ద (headmen) ఎగ్జిక్యూట్ చేసిన బాండు. | |
| | (బి) ప్రజోపయోగార్థం నిర్వహించబడు ధర్మవైద్యశాల లేక డిస్పెన్సరీ నిర్వహణకు ప్రయివేటు వ్యక్తుల నుండి విరాళముల ద్వారా వచ్చు నెలవారీ ఆదాయము, నిర్దేశింపబడినదానికన్నా తక్కువగానే ఉంటుందని హామీ ఇస్తూ ఎవరైనా వ్యక్తి ఎగ్జిక్యూట్ చేయు బాండు. | |
| (16) | **బాటమరీ బాండు** – సముద్రజలాలపై ప్రయాణించు ఒక నౌక యజమాని, ఆ నౌకను హామీగా ఉంచి కొంత సొమ్ము అప్పుగా తీసుకునే క్రమములో ఇచ్చు బాండు | బాండుపై (ఆర్టికల్ 15) చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే (అప్పు చేసిన మొత్తముపై) |
| (17) | **రద్దు లేక ఉపసంహరణ (cancellation):** అటెస్టు చేయబడిన ఒక డాక్యుమెంటును రద్దుచేయుట లేక ఉపసంహరించుట (గతములో ఒక డాక్యుమెంటును రద్దు చేయుటకు సంబంధించిన డాక్యుమెంటును రద్దు చేయుటతోసహా) | ఐదు రూపాయలు |
| | *గమనిక :* రిలీజ్ (ఆర్టికల్ 55), రివోకేషన్ ఆఫ్ సెటిల్‌మెంట్ (ఆర్టికల్-58బి), కౌలును సరెండర్ చేయుట (ఆర్టికల్-61), ట్రస్టు ఉపసంహరణ (ఆర్టికల్-64బి) కూడా చూడండి. | |
| (18) | **విక్రయ ధృవీకరణ (sale certificate) :** సివిల్, లేక రెవెన్యూ కోర్టు, లేక కలెక్టర్, లేక మరెవరైనా అధికారి, బహిరంగ వేలము ద్వారా ఆస్తిని విక్రయించినప్పుడు, కొనుగోలుదారుడికి ఇవ్వబడు విక్రయ ధృవీకరణ పత్రము. | |
| | (ఎ) క్రయ ధనం పది రూపాయలు మించనప్పుడు | 12 పైసలు |
| | (బి) క్రయ ధనం పది రూపాయలు మించి, 25 రూపాయలు మించనప్పుడు | 25 పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (సి) ఇతర సందర్భాలలో | విక్రయ దస్తావేజు (conveyance deed) (ఆర్టికల్ 23) పై చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే (వేలం పాట మొత్తమే ప్రతిఫలం అవుతుంది). |
| (19) | **ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన ధృవీకరణ సర్టిఫికెట్ (certificate of other document) :** ఏదైనా కార్పోరేట్ కాబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్‌లో ఒక వ్యక్తికి ఉన్న షేర్లు, స్క్రిప్ (scrip) లేక స్టాక్ గురించిన సర్టిఫికెట్. (ఆర్టికల్ 36లోని లెటర్ ఆఫ్ అలాట్‌మెంట్ ఆఫ్ షేర్స్ కూడా చూడండి). | 12 పైసలు |
| (20) | **ఛార్టర్‌పార్టీ (charter party) :** అనగా ఒక జల వాహనము (vessel) లేక ఆ వాహనములోని ఒక ప్రధాన భాగాన్ని, నిర్దిష్ట అవసరం నిమిత్తం అద్దెకిచ్చుటకు సంబంధించిన ఒప్పందము (టగ్‌స్టీమర్ అద్దెకిచ్చుటకు సంబంధించిన ఒప్పందము మినహాయించి) | ఒక రూపాయి |
| (21) | తొలగించబడినది. | |
| (22) | **మిశ్రమ దస్తావేజు లేక కంపోజిషన్‌డీడ్ :** అనగా తన ఋణదాతల ప్రయోజనం కోసం ఋణగ్రస్తుడు తన ఆస్తిని అప్పగిస్తూ వ్రాయు డాక్యుమెంటు, లేక ఇన్‌స్పెక్టర్ల పర్యవేక్షణ క్రింద, వ్యాపారాన్ని నిర్వహించుకునేందుకు ఋణగ్రహీతకు అనుమతిస్తూ వ్రాయబడిన దస్తావేజు లేక లెటర్స్ ఆఫ్ లైసెన్స్ క్రింద. (ఋణదాతల ప్రయోజనం కోసం). | పది రూపాయలు |
| (23) | **విక్రయము తదితర మార్గాల ద్వారా ఆస్తి బదలాయింపు దస్తావేజు (conveyance deed) :** (సెక్షన్ (2)లోని సబ్ సెక్షన్ (10) క్రింద నిర్వహింపబడిన విధముగా). (ఆర్టికల్ 62 క్రింద ఛార్జ్ చేయబడిన, లేక మినహాయించబడిన బదలాయింపు మినహాయించి). | |
| | – దస్తావేజులో ప్రతిబింబించబడిన ప్రతిఫలం 50 రూపాయలు మించని సందర్భాలు | 50 పైసలు |
| | – ప్రతిఫలం 50 రూపాయలు మించి, 100 రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ఒక రూపాయి |
| | – ప్రతిఫలం వంద రూపాయలు మించి, రెండు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | రెండు రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం రెండు వందల రూపాయలు మించి, మూడు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | మూడు రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం మూడు వందల రూపాయలు మించి, నాలుగు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | నాలుగు రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | – ప్రతిఫలం నాలుగు వందల రూపాయలు మించి, ఐదు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ఐదు రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం ఐదు వందల రూపాయలు మించి, ఆరు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ఆరు రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం ఆరు వందల రూపాయలు మించి, ఏడు వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ఏడు రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం ఏడు వందల రూపాయలు మించి, ఎనిమిది వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ఎనిమిది రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం ఎనిమిది వందల రూపాయలు మించి, తొమ్మిది వందల రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | తొమ్మిది రూపాయలు |
| | – ప్రతిఫలం తొమ్మిది వందల రూపాయలు దాటి, వెయ్యి రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | పది రూపాయలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు | ఐదు రూపాయలు |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపకుండా) :*** | |
| | (ఎ) ఇండియన్ కాపీరైట్ చట్టము, సెక్షన్ (5) క్రింద ఎంట్రీ చేయుట ద్వారా కాపీరైట్ అసైన్ చేయబడిన సందర్భాలు | |
| | (బి) ఆర్టికల్ 23–ఎ పరిధిలోకి వచ్చు ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. ఈ ఆర్టికల్ క్రింద ఏదైనా కేంద్ర పాలిత ప్రాంతములపై లావాదేవీని పూర్తిచేయు క్రమంలో స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసి వచ్చినప్పుడు, ఆర్టికల్ 23–ఎ పరిధిలోని డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ మినహాయింపబడుతుంది. | |
| (23ఎ) | **ఒప్పందమును పాక్షికముగా అమలుచేయు క్రమములో వ్రాయబడిన దస్తావేజు :** ఏదైనా కేంద్రపాలిత ప్రాంతములో ఒప్పందం పాక్షిక అమలులో భాగంగా స్థిరాస్తి బదలాయింపుకు సంబంధించిన దస్తావేజు – (ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షన్ 53–ఎ క్రింద). | ఆర్టికల్ 23 క్రింద (కన్వేయన్స్)చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీలు 90శాతం. |
| (24) | **అసలుకు సరిఅయిన నకలు అని ప్రభుత్వాధికారిచే ధృవీకరింపబడవలసినవి.** (కోర్టు ఫీజుకు సంబంధించి తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా శాసనము క్రింద కోర్టు ఫీజు చెల్లింపవలసినవి మినహాయించి) : | |
| | (i) అసలు డాక్యుమెంటు (ఒరిజినల్) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసిన అవసరంలేని డాక్యుమెంటు అయిన సందర్భాలు, లేక అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ ఒక రూపాయి మించని సందర్భాలు | 50 పైసలు |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలలో | ఒక రూపాయి |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (ఎ) ఒక డాక్యుమెంటు లేక పత్రము (పేపర్) యొక్క కాపీని, ఒక ప్రభుత్వాధికారి, చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి, తప్పనిసరిగా మరొక ప్రభుత్వ కార్యాలయమునకు ప్రజోపయోగార్థం పంపితీరవలసిన సందర్భాలు | |
| | (బి) జనన మరణములు, దహన సంస్కారములు (ఖననము చేయుటతోసహా), బాప్టిజం, పేరు పెట్టుట, డెడికేషన్స్, వివాహము, వివాహములకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లనుండి కాపీ లేక నకలును పొందుట | |
| (25) | **కౌంటర్ పార్ట్ లేక డూప్లికేట్ (counter part or duplicate)** : ఏదైనా డాక్యుమెంటు స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన డాక్యుమెంటు అయి ఉండి, ఆ విధముగా పూర్తి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడిన డాక్యుమెంటుకు నకలు లేక కౌంటర్ పార్ట్ : | |
| | (ఎ) అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ ఒక రూపాయి లేక అంతకన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలు | అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఒక రూపాయి |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | కౌలుదారుడికి ఇవ్వబడిన కౌలు ఒప్పందానికి కౌంటర్ పార్ట్. (అయితే, స్టాంపుడ్యూటీ నుండి ఆ కౌలు ఒప్పందానికి మినహాయింపు ఉ ఒడవలెను). | |
| (26) | **కస్టమ్స్‌బాండ్ :** | |
| | (ఎ) సొమ్ము విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | ఆ మొత్తానికి బాండు క్రింద (ఆర్టికల్15) చెల్లింపబడు విధముగానే |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు రూపాయలు |
| (27) | **డిబెంచర్ (తనఖా డిబెంచర్ అయినా, కాకపోయినా) –** అయితే బదలాయించతగిన మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీ డిబెంచర్ : | డిబెంచర్ యొక్క ముఖ విలువపై సంవత్సరానికి 0.05శాతం. అయితే గరిష్ఠం 0.25శాతం. లేక ఇరవై ఐదు లక్షల వరకు (ఏది తక్కువైతే ఆ మొత్తము). |
| | (ఎ) ఎండార్స్‌మెంట్ ద్వారాగాని, లేక ప్రత్యేక బదలాయింపు పత్రం ద్వారాగాని | |
| | (బి) అప్పగించుట ద్వారా (డెలివరి) | |
| | వివరణ : 'డిబెంచర్' అనేది డిబెంచర్‌కు జత చేయబడిన వడ్డీ కూపన్లకూ వర్తిస్తుంది. అయితే స్టాంపుడ్యూటీని మదింపు చేయుటలో ఆ కూపన్ల మొత్తమును పరిగణనలోకి తీసుకొనరాదు. | |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | రిజిస్టర్‌కాబడిన తనఖా దస్తావేజులోని షరతులను అనుసరించి ఒక వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్ ఒక | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | డిబెంచర్‌ను జారీ చేసి ఉండవచ్చు. ఆ తనఖా క్రింద ఇవ్వబడే డిబెంచర్ల మొత్తముపై పూర్తి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండ వచ్చు. పర్యవసానముగా, ఋణమును తీసుకొనబోవు సదరు కంపెనీ, లేక బాడీ కార్పోరేట్, తమ ఆస్తులను పూర్తిగా గాని, లేక పాక్షికముగా గాని ట్రస్టీలకు అప్పగించి ఉండవచ్చు (డిబెంచర్ హోల్డర్ల ప్రయోజనార్థం). అటువంటి డిబెంచర్లపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరంలేదు.<br><br>**వ్యాఖ్యానం**<br>*దస్తావేజులను డిపాజిట్ చేయుట ద్వారా తనఖా ఏర్పడిన సందర్భాలలో, అటువంటి తనఖా రిజిస్టర్ కావలసిన అవసరంలేదని మనకు తెలుసు. అటువంటి తనఖాల విషయంలో, సంబంధిత డిబెంచర్లపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసి ఉంటుంది. ఈ ఆర్టికల్‌పై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.* - Hindustan Lever Vs. State of Maharastra, 2004 (9) SCC 438 = AIR 2004 SC 326. | |
| (28) | **కొన్ని వస్తువులకు సంబంధించి డెలివరీ ఉత్తర్వు :** కొన్ని వస్తువులు, ఏదైనా నౌకాశ్రయం, గోడౌనులో భద్రపరచబడి ఉండవచ్చు (అద్దె లేక బాడుగ చెల్లించే ప్రాతిపదిక మీద). సదరు వస్తువులను డెలివరీ చేయుటకు ఒక వ్యక్తికి అధికారమిస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంటు. సదరు వస్తువులు విక్రయించబడిన లేక బదలాయించబడిన సందర్భాలలో పై విధముగా డెలివరీ చేయుటకు సంబంధించిన దస్తావేజుపై (సదరు వస్తువుల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించి ఉండవలెను). ఆ వస్తువుల యజమాని సంతకం చేసి ఉండవలెను. | ఆరు పైసలు |
| (29) | **విడాకులు (డైవోర్స్)** | ఒక రూపాయి |
| (30) | **అడ్వొకేట్‌గా నమోదు అగుట** – ఇండియన్ బార్ కౌన్సిల్ చట్టము, 1926, లేక హైకోర్టుకు సంక్రమించబడిన లెటర్స్ పేటెంట్ క్రింద, లేక లీగల్ ప్రాక్టీషనర్ల చట్టము క్రింద ఏదైనా హైకోర్టులో అడ్వొకేట్, వకీల్, లేక అటార్నీగా రిజిస్టర్ అగుటకు : | |
| | (ఎ) అడ్వొకేట్ లేక వకీల్‌గా | ఐదు వందల రూపాయలు |
| | (బి) అటార్నీగా | రెండు వందల యాభై రూపాయలు |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :***<br>ఒక హైకోర్టులో అంతకు పూర్వమే అడ్వొకేట్ లేక వకీలు, లేక అటార్నీగా రిజిస్టర్ అయిన వ్యక్తి, తిరిగి మరేదైనా హైకోర్టులో అడ్వొకేట్, వకీల్, లేక అటార్నీగా రిజిస్టర్ అగు సందర్భాలలో మరొకసారి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరంలేదు. | |
| (31) | **ఆస్తి మార్పిడి (exchange of property)** | విక్రయం తదితర డాక్యుమెంట్ల మాదిరిగానే (deed of conveyance) ఆస్తి విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలం, లేక సదరు డాక్యుమెంటు లో పేర్కొనిన అత్యధిక విలువపై |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (32) | **అదనపు ఛార్జ్ (further charge)**: అనగా తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిపై అదనముగా ఛార్జ్ ఏర్పరుస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంటు : | |
| | (ఎ) మొదటి తనఖా ఆర్టికల్ 40లోని క్లాజ్(ఎ) పరిధిలోకి వచ్చు సందర్భాలు (అనగా స్వాధీన పూర్వక తనఖా) | విక్రయం తదితర డాక్యుమెంట్ల మాదిరిగానే (deed of conveyance - article 23) అదనపు ఛార్జ్‌కి సమానమైన ప్రతిఫలముపై |
| | (బి) మొదటి తనఖా ఆర్టికల్ 40, క్లాజ్ (బి) పరిధిలోకి వచ్చు సందర్భాలు (అనగా స్వాధీనము లేకుండా) : | |
| | (i) అదనపు ఛార్జ్‌కి అవకాశం కల్పిస్తూ డాక్యుమెంటు వ్రాయు సందర్భములో ఆస్తిని స్వాధీనము చేసినట్లు, లేక ఆస్తిని స్వాధీనము చేయుటకు అంగీకరించినట్లు ఆ డాక్యుమెంటులో పేర్కొనుట. | విక్రయ దస్తావేజు తదితర దస్తావేజుల మాదిరిగానే (conveyance deed - article 23) ఛార్జ్ చేయబడిన మొత్తానికి సమానమైన ప్రతిఫలం మీద. అనగా ప్రారంభ తనఖా మొత్తము మరియు అదనపు ఛార్జి మొత్తమును కలిపి, ఆ మొత్తమునుండి ప్రారంభ తనఖాపై, అప్పటికే ఏవైనా ఛార్జ్ ఉన్నట్లయితే, ఆ మొత్తముపై చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీని మినహా యించగా వచ్చిన మొత్తముపై స్టాంపుడ్యూటీ అని అర్థము. |
| | (ii) స్వాధీనము చేయనట్లయితే | బాండ్‌లో (ఆర్టికల్-15) సూచింపబడిన విధముగా, అదనపు ఛార్జ్ మొత్తముపై స్టాంపుడ్యూటీ. |
| (33) | **బహుమతి (Gift)**: (సెటిల్‌మెంట్, (ఆర్టికల్ 58) లేక వీలునామా, లేక బదలాయింపు (ఆర్టికల్ 62) కాకుండా) | కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్-23) చెల్లించు విధముగానే బహుమతి దస్తావేజులోని ఆస్తి విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలము. |
| (34) | **ఇండెమ్నిటీబాండ్ (Indemnity bond)** : | సెక్యూరిటీ బాండుపై (ఆర్టికల్ 57) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| (35) | **కౌలు (lease)** – కౌలుకు లోబడి కౌలు, సబ్-కౌలు, అద్దెకు, ఉపఅద్దెకు సంబంధించిన ఒప్పందాలతోసహా (under lease, sub-lease and agreement to let or sub-let) : | |
| | (ఎ) కౌలు లేక అద్దె నిర్ణయింపబడినప్పటికి, ప్రీమియం చెల్లింపకపోవుట, డెలివరీ చేయని సందర్భాలలో | |
| | (i) కౌలు కాలవ్యవధి ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలలో. | సదరు అద్దె లేక కౌలు క్రింద చెల్లింపవలసిన లేక డెలివరీ చేయవలసిన మొత్తముపై బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-15) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (ii) కౌలు వ్యవధి ఒక సంవత్సరం కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం మూడు సంవత్సరాల కన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలలో | రిజర్వు చేయబడిన సరాసరి వార్షిక అద్దె మొత్తముపై బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-15) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (iii)కౌలు కాలపరిమితి మూడు సంవత్సరాలకన్నా ఎక్కువ అయిన సందర్భాలలో. | రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక సరాసరి అద్దెకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్సు దస్తావేజు (ఆర్టికల్-23) పై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే |
| | (iv) అనిర్దిష్ట కాలపరిమితితో కూడిన కౌలు (అనగా కౌలుపై కాలపరిమితి లేక పోవుట | కౌలు సుదీర్ఘకాలం కొనసాగు సందర్భాలలో, మొదటి పది సంవత్సరాలలో చెల్లింపవలసిన లేక అప్పగించవలసిన సరాసరి వార్షిక అద్దెకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్సు దస్తావేజు (ఆర్టికల్-23) పై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (v) కౌలు అతిదీర్ఘకాలం కొనసాగు సందర్భాలలో (lease purports to be in perpetuity) | మొదటి 50సంవత్సరాల కాలవ్యవధికి చెల్లించ వలసిన, లేక డెలివరీ చేయవలసిన సరాసరి వార్షిక కౌలులో ఐదవ వంతు ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్సు దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్-23) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (బి) జరిమానా క్రిందగాని, లేక ప్రీమియం క్రిందగాని, లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన సొమ్ము క్రిందగాని కౌలుకు ఇవ్వబడినప్పుడు (ఎటువంటి అద్దె రిజర్వు చేయబడని సందర్భాలు) | కౌలు దస్తావేజులో పేర్కొనబడిన జరిమానా, లేక ప్రీమియం లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన మొత్తమునకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్సు దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్ -23) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (సి) జరిమానా క్రిందగాని, లేక ప్రీమియం క్రిందగాని, అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన సొమ్ముల క్రిందగాని కౌలు ఇవ్వబడినప్పుడు (రిజర్వు చేయబడిన అద్దెకు అదనముగా) | కౌలు దస్తావేజులో పేర్కొనబడిన జరిమానా, లేక ప్రీమియం లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన మొత్తమునకు సమానమగు ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్సు దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు విధముగా స్టాంపుడ్యూటీతో బాటు సదరు జరిమానా, ప్రీమియం లేక అడ్వాన్సు చెల్లింపని లేక డెలివరీ చేయబడని సందర్భాలలో, కేవలం కౌలుపై చెల్లింప వలసిన స్టాంపుడ్యూటీని కూడా చెల్లించవలెను. ఏది ఏమైనప్పటికి, కౌలుకు చెల్లించ వలసిన స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లిస్తూ ఒక |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | | కౌలు ఒప్పందము వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. తదనంతరం, ఆ ఒప్పందమునకు అనుగుణముగా కౌలు దస్తావేజు వ్రాయబడి నట్లయితే, ఆ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ 50 పైసలకు మించరాదు. |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా):*** <br> (ఎ) ఒక వ్యవసాయదారునికి, కేవలం వ్యవసాయం నిమిత్తం ఒక కౌలు దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (ఆహారం మరియు పానీయముల ఉత్పత్తి నిమిత్తం వృక్షములను కౌలుకు ఇచ్చుటతోసహా). ఆ కౌలు ఒక సంవత్సర కాలానికి మించకుండా, నిర్దిష్ట కాలమునకు ఇవ్వబడి ఉండి, జరిమానా, లేక ప్రీమియం చెల్లింప బడకుండా, లేక డెలివరీ చేయబడకుండా ఉన్న సందర్భాలలోను, లేక రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక అద్దె విలువ వంద రూపాయలు మించని సందర్భాలలోను, అటువంటి కౌలు దస్తావేజులపై ఎటువంటి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు. <br> (బి) తొలగించబడినది. | |
| (36) | **షేర్ల అలాట్‌మెంట్‌కు సంబంధించిన పత్రము –** ఏదైనా కంపెనీ, లేక ఏర్పడబోవు కంపెనీకి సంబంధించిన షేర్లు, లేక సదరు కంపెనీ తీసుకొనబోవు ఋణమునకు సంబంధించి. | 12 పైసలు |
| (37) | **లెటర్ ఆఫ్ క్రెడిట్ –** తాను ప్రతిపాదించిన, లేక తాను చెప్పిన వ్యక్తికి అప్పు ఇవ్వవలసిందిగాకోరుతూ ఒక వ్యక్తి మరొక వ్యక్తికి ఇచ్చు డాక్యుమెంటు. | ఒక రూపాయి |
| (38) | **లెటర్ ఆఫ్ లైసెన్స్ –** ఋణగ్రస్తునికి, ఋణదాతలకు మధ్య కుదిరిన ఒప్పందము. (ఆ ఒప్పందమును అనుసరించి, కొంత నిర్దిష్ట కాలము వరకు ఋణగ్రస్తుడిపై ఎటువంటి చర్యలకు తీసుకొనకుండా ఉండుటకు ఋణదాతలు అంగీకరిస్తారు. ఆ కాలవ్యవధిలో ఋణగ్రస్తుడు తనకు ఉచితమనిపించిన వ్యాపారం చేసుకోవచ్చు). | పది రూపాయలు |
| (39) | **ఒక కంపెనీ యొక్క మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్:** | |
| | (ఎ) ఇండియన్ కంపెనీల చట్టము, 2013లోని సెక్షన్ 37 క్రింద ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ కూడా జత చేయబడినప్పుడు | పదిహేను రూపాయలు |
| | (బి) పై విధముగా ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ జత చేయబడని సందర్భములు. | 40 రూపాయలు |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపకుండా) :*** <br> ఇండియన్ కంపెనీల చట్టము, 2013 క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన లాభాపేక్ష రహిత కంపెనీ యొక్క మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (40) | **తనఖా దస్తావేజు –** (యాజమాన్య హక్కు పత్రాల డిపాజిట్, పాన్ లేక ప్లెడ్జ్ (ఆర్టికల్-6), బాటమరీ బాండు (ఆర్టికల్ -16), పంట (క్రాప్) తనఖా - ఆర్టికల్-41), రెస్పోడెన్షియ బాండు (ఆర్టికల్-56), సెక్యూరిటీ బాండు (ఆర్టికల్-57) మినహాయించి). | |
| | (ఎ) తనఖా పెట్టిన వ్యక్తి, తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిని, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేయుట, లేక స్వాధీనం చేయుటానికి అంగీకరించుట. | తనఖా ద్వారా పొందిన మొత్తమునకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజు క్రింద (ఆర్టికల్-23) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (బి) తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తి, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేయని సందర్భాలు | తనఖా ద్వారా పొందిన మొత్తముపై బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-15) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | వివరణ : తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిద్వారా వచ్చు కౌలు, లేక అద్దెను వసూలు చేసుకొనుటకు, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి, తనఖా పెట్టిన వ్యక్తి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఇచ్చినట్లయితే, ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలో సదరు ఆస్తి, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేసినట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది. | |
| | పైన ప్రస్తావించబడిన తనఖాకు అనుబంధముగా, అదనపు, లేక ప్రత్యామ్నాయ లేక ఆగ్జిలరీ, లేక అనుషంగికముగా అదనపు హామీ ఇవ్వబడిన సందర్భాలలో – సదరు అదనపు సెక్యూరిటీ | |
| | – వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | యాభై పైసలు |
| | – వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | యాభై పైసలు |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (ఎ) భూమి అభివృద్ధి ఋణముల చట్టము, 1883, లేక వ్యవసాయ దారుల ఋణ చట్టము, 1884 క్రింద, లేక సదరు ఋణములకు హామీగా ఇవ్వబడిన సెక్యూరిటీలకు సంబంధించి | |
| | (బి) ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్‌కి జతపరుస్తూ ఇవ్వబడిన హైపోథికేషన్ పత్రము | |
| | (సి) తొలగించబడినది. | |
| (41) | **పంటలపై తనఖా దస్తావేజు –** అనగా తనఖా పెట్టబడిన పంటల ద్వారా లభించు మొత్తముతో ఋణమును చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ వ్రాయబడిన ఒప్పందములు కూడా ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలోకి వస్తాయి (తనఖా పెట్టు సమయమునకు పంట ఉన్నా, లేకపోయినా) : | |
| | (ఎ) డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి మూడు నెలలలోపు ఋణము తీర్చు విధముగా ఒప్పందము వ్రాయబడినప్పుడు | |
| | – ఋణము రెండు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | ఆరు పైసలు |
| | – రెండు వందల రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి రెండు వందల రూపాయలకు | ఆరు పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (బి) డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి మూడు నెలలకు మించి, ఎనిమిది నెలలలోపు ఋణము తీర్చు విధముగా ఒప్పందము వ్రాయబడినప్పుడు | |
| | – ఋణము వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | 12 పైసలు |
| | – వంద రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి వంద రూపాయలకు | 12 పైసలు |
| (42) | **నోటరీగా సేవలు అందించినందుకు –** ఒక నోటరీగాని, చట్టబద్ధముగా నోటరీగా వ్యవహరిస్తున్న వ్యక్తిగాని, తన విధులలో భాగముగా ఏదైనా డాక్యుమెంటును ఎండార్స్ చేయటం, నోట్ పెట్టటం, అటెస్టు చేయటం తదితర చర్యలలో భాగంగా వాటిని తయారు చేయటం లేక సంతకం చేయటం (ఆర్టికల్–50 పరిధిలో ప్రొటెస్ట్ మినహాయించి) | ఒక రూపాయి |
| (43) | **నోట్ లేక మెమోరాండం –** ఒక బ్రోకర్ లేక ప్రతినిధి, యజమాని తరఫున కొనుగోళ్ళు చేసిన విషయాన్ని, సదరు యజమానికి తెలియపరచటం. | |
| | (ఎ) కొనుగోలు చేసిన వస్తువుల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించనప్పుడు | 12 పైసలు |
| | (బి) కొనుగోలు చేసిన స్టాక్, లేక మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించినప్పుడు | ప్రతి పదివేల రూపాయల వరకు ఆరు పైసలు (గరిష్ఠం పది రూపాయలు) |
| (44) | **ఒక నౌక యొక్క యజమాని యొక్క నోట్ ఆఫ్ ప్రొటెస్ట్** | 40 పైసలు |
| (45) | **భాగ పంపిణీ (పార్టిషన్) దస్తావేజు** (సెక్షన్(2)లోని క్లాజ్ (15)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా). | ప్రత్యేకం చేయబడిన (seperated) వాటా లేక వాటాల విలువపై బాండ్ క్రింద (ఆర్టికల్–15) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించు విధముగానే.<br>గమనిక : భాగ పంపిణీ చేయబడిన తర్వాత అన్నింటిలోకన్నా పెద్ద వాటా (లేక) రెండు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ వాటాలుగా భాగ పంపిణీ చేయబడి, అన్నివాటాల విలువ సమానంగా ఉన్నప్పుడు, వాటిలో ఒక వాటా విలువ అనేది ప్రత్యేకం చేయబడిన వాటా అవుతుంది.<br>అదే సమయములో –<br>(ఎ) భాగ పంపిణీకి సంబంధించి ఒక ఒప్పందము వ్రాసుకొనబడి ఉండ వచ్చు. ఆ తర్వాత తదను గుణముగా భాగపంపిణి దస్తావేజు వ్రాసుకొనబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, భాగస్వామ్య ఒప్పంద పత్రంపై చెల్లించబడిన స్టాంపుడ్యూటీని మినహాయించి, మిగిలిన స్టాంపు డ్యూటీనే భాగస్వామ్య దస్తావేజుపై |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | | చెల్లింపవలసి ఉంటుంది (అయితే సదరు స్టాంపుడ్యూటీ 50పైసల కన్నా తక్కువగా ఉండరాదు)<br>(బి) ఏదైనా భూమి 30సంవత్సరాల కాల పరిమితికి మించకుండా రెవెన్యూ సెటిల్‌మెంటు ద్వారా పొందినప్పుడు (అసెస్‌మెంట్ ఛార్జ్ పూర్తిగా చెల్లింపబడి ఉండవలెను), వార్షిక రెవెన్యూకు ఐదురెట్లకు మించకుండా స్టాంపుడ్యూటీని మదింపు చేయవలసి ఉంటుంది.<br>(సి) భాగ పంపిణీకి ఆదేశిస్తూ ఏదైనా రెవెన్యూ అధారిటీ, లేక సివిల్ న్యాయ స్థానం, లేక ఆర్బిట్రేటర్ ఉత్తర్వులను వెలువరించి ఉండవచ్చు. సదరు ఉత్తర్వుపై భాగ పంపిణీకి అవసరమైన స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. తదనంతరం, సదరు ఉత్తర్వుకు అను గుణముగా భాగపంపిణీ దస్తావేజు వ్రాయబడినప్పుడు, సదరు దస్తా వేజుపై యాభై పైసల కన్నా ఎక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించరాదు. |
| (46) | **భాగస్వామ్య దస్తావేజు :** | |
| | (A) భాగస్వామ్య దస్తావేజు – | |
| | (ఎ) భాగస్వామ్య పెట్టుబడి విలువ 500 రూపాయలు మించనప్పుడు | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | పది రూపాయలు |
| | (B) పాన్ లేక ప్లెడ్జ్ రద్దు | ఐదు రూపాయలు |
| (47) | **బీమా పాలసీ** | |
| | (A) సముద్రయాన బీమా (ఇండియన్ స్టాంపు చట్టములోని సెక్షన్(7) అనుసరించి) ప్రతి సముద్ర యానానికి) | |
| | (1) ఒకసారి సముద్రయానానికి (for or upon any voyage) | |
| | (i) ప్రీమియం లేక ప్రతిఫలం, బీమా పాలసీ మొత్తములో 1/8 శాతం రేటుకు మించనప్పుడు | – పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఐదు పైసలు (if drawn singly)<br>– పాలసీ డూప్లికేట్ పార్ట్‌గా తీసుకు న్నట్లయితే ఐదు పైసలు (if drawn in duplicate part) |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (ii) మిగిలిన సందర్భాలలో<br>(బీమా పాలసీ పదిహేను వందల రూపాయలు లేక ఆ మొత్తంలో భాగానికి | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఐదు పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్ పార్ట్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఐదు పైసలు |
| | (2) నిర్దిష్టకాలమునకు (for time)<br>(iii) బీమా పాలసీ ప్రతి వెయ్యి రూపాయలు లేక ఆ మొత్తములో భాగానికి | |
| | బీమా కాలపరిమితి ఆరు మాసములకు మించని సందర్భములు | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే పది పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్ పార్ట్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఐదు పైసలు |
| | బీమా కాలపరిమితి ఆరు మాసములకు మించి, 12నెలలు మించనప్పుడు | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే పది పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్ పార్ట్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఐదు పైసలు |
| | (B) వస్తువులు, పంటలు, వ్యక్తిపరంగా ప్రభావితం చేసేవి, వాణిజ్యపరమైన అన్నిరకాల నష్టములకు సంబంధించిన అగ్ని ప్రమాదబీమా, తదితర అన్నిరకాల బీమాలు (ఈ ఆర్టికల్‌లో నిర్దిష్టంగా ప్రస్తావించబడనవి అన్నీ)<br>(1) ఒరిజినల్ పాలసీ విషయములో (ప్రప్రథమంగా పాలసీ తీసుకున్నప్పుడు) | |
| | (i) బీమా మొత్తం ఐదువేల రూపాయలు మించనప్పుడు | 25 పైసలు |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలలో (మరియు) | 50 పైసలు |
| | (2) బీమా పాలసీ పొడిగింపబడిన ప్రతి సందర్భంలోను (ప్రీమియం చెల్లింపబడిన ప్రతి సందర్భము) | ప్రప్రథమంగా బీమా తీసుకున్నప్పుడు చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీలో సగం, మరియు ఆర్టికల్ 53 క్రింద అదనపు మొత్తముపై చెల్లించ వలసిన స్టాంపుడ్యూటీ. |
| | (C) ప్రమాదములు మరియు ఆరోగ్య సమస్యలకు సంబంధించిన బీమా: | |
| | (ఎ) రైలు ప్రమాదములకు సంబంధించిన బీమా (ఒకసారి ప్రయాణమునకు పరిమితము) (ఇంటర్మీడియరీ, లేక మూడవ తరగతిలో ప్రయాణించు ప్రయాణీకులకు జారీ చేయబడు బీమా పాలసీపై ఎటువంటి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరంలేదు). | ఐదు పైసలు |
| | (బి) మిగిలిన సందర్భాలలో (ఒకసారి ప్రయాణం, లేక ఒకసారి అనారోగ్యం ప్రాప్తించినప్పుడు చెల్లించవలసిన బీమా మొత్తం వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు, మరియు సరదు మొత్తం వెయ్యి రూపాయలు మించినప్పుడు ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు. | పది పైసలు<br>(అయితే, ప్రమాదం వలన మరణం సంభవించినప్పుడు బీమా చెల్లించే పాలసీ విషయములో చెల్లింపబడే |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | | ప్రీమియం, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు రు. 2.50 పైసలు మించనప్పుడు, సదరు బీమా పాలసీ క్రింద చెల్లింపబడే గరిష్ట మొత్తముపై ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు ఐదు పైసలు స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. |
| | (సిసి) కార్మికుల నష్టపరిహార చట్టం, 1923 క్రింద కార్మికులకు నష్ట పరిహారం చెల్లించవలసిన నష్ట పరిహారాన్ని భర్తీ చేసేందుకు సంబంధించిన బీమా పాలసీ విషయంలో ప్రతి వంద రూపాయల ప్రీమియంపై | ఐదు పైసలు |
| | (డి) జీవిత బీమా, లేక సామూహిక బీమా, లేక నిర్దిష్టముగా పేర్కొనబడని బీమా పాలసీలు (ఈ ఆర్టికల్‌లోని క్లాజు (ఇ) క్రింద ప్రస్తావించ బడిన రీ-ఇన్స్యూరెన్స్ (Re-insurance) మినహాయించి) : | |
| | (i) బీమా మొత్తం రు. 250/-లు మించని సందర్భాలలో | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే పది పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్‌గా తీసుకున్నప్పుడు, ప్రతి భాగానికి ఐదు పైసలు |
| | (ii) బీమా మొత్తం రు. 250/-లు మించి, రు. 500/- దాటని సందర్భాలలో | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే పది పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్‌గా తీసుకున్నప్పుడు, ప్రతి భాగానికి ఐదు పైసలు |
| | (iii) బీమా మొత్తం రు. 500/-లు దాటి, వెయ్యి రూపాయల వరకు, మరియు వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | - పాలసీ సింగిల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే ఇరవై పైసలు<br>- పాలసీ డూప్లికేట్‌గా తీసుకున్నప్పుడు, ప్రతి భాగానికి పది పైసలు |
| | గమనిక : ఒక సామూహిక బీమా పాలసీ పొడిగింపబడి ఉండవచ్చు. లేక మరొక విధముగా సవరించబడి ఉండవచ్చు. ఆ క్రమంలో పొడిగింపబడిన, లేక సవరింపబడిన బీమా మొత్తం, గతంలో బీమా మొత్తము కన్నా ఎక్కువగా ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ విధంగా పెరిగిన బీమా మొత్తంపై అదనపు స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడవలసి ఉంటుంది. | |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా) :*** | |
| | కేంద్ర ప్రభుత్వ అధారిటీ క్రింద పోస్టల్ జీవిత బీమా నిబంధనలను అనుసరించి, డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ పోస్ట్ ఆఫీసెస్‌చే జారీ చేయబడు జీవిత బీమా పాలసీలపై స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడదు. | |
| | (E) ఈ ఆర్టికల్‌లోని (ఎ) లేక (బి) విభాగాల పరిధిలో ఒక బీమా కంపెనీ జారీ చేసిన బీమా పాలసీని మరొక కంపెనీ రీ-ఇన్సూరెన్స్ చేసిన సందర్భాలు | మొదటి పాలసీ క్రింద చెల్లింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీలో నాలుగో వంతు. (కనిష్టం ఐదు పైసలు, గరిష్టం యాభై పైసలకు మించకుండా). |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూ చెల్లింపబడకుండా) :*** బీమా పాలసీ జారీచేయటానికి సంబంధించిన కవరింగ్ లెటర్ లేక ఎంగేజ్‌మెంట్. (అయితే సదరు పాలసీకి సంబంధించి ఈ చట్టము ద్వారా నిర్దేశింపబడిన స్టాంపును సదరు లెటర్ ఆఫ్ ఎంగేజ్‌మెంట్ కలిగి ఉండనట్లయితే, ఆ పాలసీ క్రింద ఏవిధమైన క్లెయిముకూ అవకాశము ఉండదు. లేక ఏవిధంగానూ ఉపయోగించుకొనటానికి అవకాశం ఉండదు. (ఆ లెటర్‌లో ప్రస్తావించబడిన పాలసీని అందజేయ వలసిందిగా (డెలివరీ) కోరటానికి తప్ప). | |
| (48) | **పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ :** సెక్షన్(2) క్లాజ్(21)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా) (ఆర్టికల్ 52లోని (ప్రాక్సీ మినహాయించి): | |
| | (ఎ) ఒకే లావాదేవీకి సంబంధించి ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం, లేక అటువంటి డాక్యుమెంట్లను వ్రాసినట్లు అంగీకరించే నిమిత్తం వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | 50 పైసలు |
| | (బి) ప్రెసిడెన్సీ లఘు వ్యాజ్యముల కోర్టు చట్టము, 1882 క్రింద దావా లేక న్యాయప్రక్రియలకు సంబంధించి వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | 50 పైసలు |
| | (సి) క్లాజ్ (ఎ)లో ప్రస్తావించబడినవి మినహాయించి కేవలం ఒక లావాదేవీని నిర్వహించుటకు సంబంధించి ఒకరు లేక అనేకమందికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | ఒక రూపాయి |
| | (డి) ఒకటి కన్నా ఎక్కువ లావాదేవీలను, లేక అన్ని వ్యవహారాలను (generally) నిర్వహించుటకు (విడివిడిగా గాని, లేక సమిష్టిగా గాని) ఐదుగురి కన్నా తక్కువ మందికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | ఐదు రూపాయలు |
| | (ఇ) ఒకటి కన్నా ఎక్కువ లావాదేవీలను, లేక అన్ని వ్యవహారాలను (generally) నిర్వహించుటకు (విడివిడిగా గాని, లేక సమిష్టిగా గాని) ఐదుగురి కన్నా ఎక్కువ మందికి (పది మంది దాటకుండా) అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | పది రూపాయలు |
| | (ఎఫ్) ప్రతిఫల పూర్వకముగా ఇవ్వబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ, మరియు ఏవైనా స్థిరాస్తులను విక్రయించటానికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | చెల్లించబడిన ప్రతిఫలముపై, ఆర్టికల్ 23లో ప్రస్తావించబడిన కన్వేయన్సు దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు విధముగా |
| | (జి) ఇతర సందర్భాలలో పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ | అధికారం ఇవ్వబడిన ప్రతి వ్యక్తికీ ఒక రూపాయి చొప్పున. |
| | గమనిక : రిజిస్ట్రేషన్ చేయుట అనగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్ట పరిధిలో రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన అన్ని అనుబంధ చర్యలూ అని అర్థం. వివరణ : ఈ ఆర్టికల్‌కు సంబంధించి ఒక ఫరంలోని అనేక మంది వ్యక్తులు అందరూ ఒకే వ్యక్తిగా పరిగణింపబడతారు. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (49) | **ప్రామిసరీనోటు** (సెక్షన్(2)లోని క్లాజ్ (22)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా) : | |
| | (ఎ) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడు విధముగా వ్రాయబడిన ప్రామిసరీ నోటు: | |
| | (i) నోటులో ప్రస్తావించబడిన మొత్తము, లేక విలువ రు. 250/- లు మించనప్పుడు | ఐదు పైసలు |
| | (ii) మొత్తము లేక విలువ రు. 250/-లు కన్నా ఎక్కువ, వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | పది పైసలు |
| | (iii)ఇతర సందర్భాలలో | పదిహేను పైసలు |
| | (బి) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడే విధంగా వ్రాయబడిన ప్రామిసరీనోట్లు మినహాయించి, ఇతర విధమైన ప్రామిసరీనోట్లు | బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్‌పై చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీలో (ఆర్టికల్-13) ఐదవ వంతు |
| (50) | **ప్రొటెస్ట్ చేయబడిన బిల్, లేక ప్రామిసరీ నోటు :** (ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, లేక ప్రామిసరీనోటు తిరస్కరింప బడినట్లుగా నోటరీ పబ్లిక్ లేక ఆ విధముగా వ్యవహరించే వ్యక్తి యొక్క లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్). | ఒక రూపాయి |
| (51) | **ఒక ఓడ యొక్క మాస్టర్ ప్రొటెస్ట్ చేసిన సందర్భాలు :** (అనగా ప్రతి నౌకాయానం సందర్భంలోను, ఆ నౌకా యానానికి సంబంధించిన నష్టములను సర్దుబాటు చేసేందుకు, లేక సరాసరిని లెక్కించేందుకు వీలుగా ఆ మాస్టర్ ఇచ్చు వివరణాత్మక డిక్లరేషన్. అటువంటి డిక్లరేషన్‌ను నోటరీ పబ్లిక్ ధృవీకరించి ఉండవలెను). | ఒక రూపాయి |
| (52) | **ప్రాక్సీ** – అనగా జిల్లా బోర్డు, లేక లోకల్ బోర్డు, లేక మున్సిపల్ కమిషనర్ల బాడీ ఎన్నికకు సంబంధించి ఏదైనా ఒక ఎన్నిక సందర్భంలో ఒక వ్యక్తి, తన తరఫున ఓటు వేయవలసిందిగా మరొక వ్యక్తికి అధికారం మిచ్చుట, లేక వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్ బాడీ సభ్యులకు ఏదైనా సమావేశంలో ఒక వ్యక్తి తన తరఫున ఓటు వేసేందుకు మరొక వ్యక్తికి అధికార మిచ్చుట, తదితర సందర్భాలు. | పదిహేను పైసలు |
| (53) | **రశీదు** (సెక్షన్(2)లోని సబ్ సెక్షన్(23)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా ఐదువేల రూపాయల కన్నా ఎక్కువ సొమ్ము, లేక మరేదైనా విలువగల ఆస్తికి సంబంధించిన రశీదు | ఒక రూపాయి |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా):*** | |
| | ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన రశీదులపై ఏవిధమైన స్టాంపుడ్యూటీని చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు. | |
| | (ఎ) తగినంతగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడిన డాక్యుమెంటులో ప్రస్తావించబడిన, లేక ఎండార్స్ చేయబడిన రశీదు. సెక్షన్(3) క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజో ద్వారా మినహాయింపు ఇవ్వబడిన డాక్యుమెంట్లలో ప్రస్తావించబడిన, లేక ఎండార్స్ చేయడిన రశీదు. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | అడిగిన వెంటనే చెల్లించబడే విధంగా వ్రాయబడిన బిల్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ లేక ప్రామిసరీనోటులో ప్రస్తావించబడిన ప్రతిఫలమును పొందినట్లుగా ఎండార్స్ చేస్తూ వ్రాయబడిన రశీదు. లేక వాటి ద్వారా పొందబడిన అసలు, లేక వార్షిక భృతి లేక నిర్ణీత కాలవ్యవధితో చేయబడిన చెల్లింపులకు ఇవ్వబడిన రశీదు. | |
| | (బి) ప్రతిఫల రహితముగా సొమ్ము చెల్లింపుకు సంబంధించిన రశీదు. | |
| | (సి) ఒక వ్యవసాయదారుడు, భూమికి సంబంధించిన అద్దెను ప్రభుత్వానికి చెల్లించినందుకుగాను ఇవ్వబడిన రశీదు. లేక ఈనాం భూములకు సంబంధించి 1-11-1956కు ముందు మద్రాస్, బొంబాయి, ఆంధ్ర రాష్ట్రములలో వ్యవసాయదారుడు ప్రభుత్వానికి చెల్లించిన భూమి అద్దెకు ఇవ్వబడిన రశీదు. | |
| | (డి) భారతదేశ పదాతి, నౌకాదళ, వాయుసేనలోని సైనికులు, నావికులు, వాయు సేనా సిబ్బంది, నాన్-కమిషన్డ్ లేక చిరు అధికారులు మరియు మౌంటెడ్ పోలీసు కానిస్టేబుళ్ళకు చెల్లించు వేతనములు, అలవెన్సులకు సంబంధించిన రశీదులు. | |
| | (ఇ) క్లాజ్ (డి)లో ప్రస్తావించబడిన సైనికులు మొదలైన వారికి సంబంధించి ఫ్యామిలీ సర్టిఫికెట్ హోల్డర్స్ ఇచ్చు రశీదులు. | |
| | (ఎఫ్) క్లాజ్(డి)లో ప్రస్తావించబడిన సైనికులు మొదలైనవారికి చెల్లింపబడే పెన్షన్, ఇతర అలవెన్సులకు సంబంధించి ఇవ్వబడిన రశీదులు. | |
| | (జి) తాను వసూలు చేసిన భూమిశిస్తు, లేక పన్నులకు సంబంధించి గ్రామపెద్ద, లేక లంబార్‌దార్ ఇచ్చు రశీదులు. | |
| | (హెచ్) ఒక బ్యాంకర్ వద్ద డిపాజిట్ చేయబడిన సొమ్ము, లేక సెక్యూరిటీలకు సంబంధించి ఇవ్వబడే రశీదులు. | |
| | అయితే, ఏదైనా వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్‌కు చెందిన డిబెంచర్లు (మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీ), షేర్లను అలాట్‌మెంట్ చేయటం, చెల్లింపబడిన లేక డిపాజిట్ చేయబడిన సొమ్ముకు అక్‌నాలెడ్జ్‌మెంట్‌గా ఇవ్వబడే రశీదులకు ఈ మినహాయింపు వర్తించదు. | |
| (54) | **తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిని రీకన్వేయన్స్ చేయటం :** | |
| | (ఎ) తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తికి సంబంధించిన ప్రతిఫలం వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలో | రీ- కన్వేయన్స్‌లో ప్రస్తావించబడిన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే (ఆర్టికల్-23) |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | పది రూపాయలు |
| (55) | **విమోచన దస్తావేజు (రిలీజ్ డీడ్)** - అనగా నిర్దిష్ట ఆస్తికి సంబంధించి, లేక ఒక వ్యక్తిపై తనకుగల క్లెయిమ్ చేయు హక్కును మరొక వ్యక్తి వదలుకొనుట (ఆర్టికల్ -23(ఎ) పరిధిలోని విమోచన దస్తావేజులు మినహాయించి) : | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (ఎ) క్లెయిమ్ మొత్తము, లేక క్లెయిమ్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలో | విమోచన దస్తావేజులో ప్రస్తావించబడిన మొత్తం లేక విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలో బాండుపై చెల్లింపబడే స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే (ఆర్టికల్–15) |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు రూపాయలు |
| (56) | **రెస్పాండెన్షియబాండ్** – అనగా ఒక ఓడలో రవాణా చేయబడు వస్తువులను హామీగా ఉంచి ఋణమును పొందుట. (సదరు ఓడ గమ్యస్థానాన్ని చేరినప్పుడు సదరు ఋణమును తిరిగి చెల్లించే షరతుపై): | ఋణముగా పొందిన మొత్తముపై, బాండ్‌పై (ఆర్టికల్–15) చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే. |
| (57) | **సెక్యూరిటీ బాండు లేక తనఖా దస్తావేజు** – ఒక ఆఫీసుకు సంబంధించి హామీగా, లేక ఏదైనా సొమ్ముకు హామీగా, లేక ఒక ఒప్పందమును అమలు చేయుటకు హామీగా ఇవ్వబడినది : | |
| | (ఎ) హామీ మొత్తము వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | హామీ మొత్తముపై బాండు క్రింద చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు రూపాయలు |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (ఎ) బెంగాల్ ఇరిగేషన్ చట్టము, 1876లోని సెక్షన్ 99 క్రింద నియమించబడిన అధికారి, సదరు చట్టము క్రింద నిర్వర్తించవలసిన విధులను నిర్వర్తించుటకు హామీగా ఇవ్వబడిన బాండు లేక మరేదైనా దస్తావేజు. | |
| | (బి) ధార్మిక సంబంధమైన డిస్పెన్సరీ, లేక వైద్యశాల, లేక మరేదైనా ప్రజోపయోగ కార్యానికి, ప్రయివేటు చందాల ద్వారా వచ్చే నెలసరి ఆదాయం నిర్దిష్ట మొత్తానికి తక్కువగా ఉందని పేర్కొంటూ ఒక వ్యక్తి ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు. | |
| | (సి) బొంబే ఇరిగేషన్ చట్టము, 1879లోని సెక్షన్ క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రూపొందించు నిబంధనలలోని రూలు 3 (ఎ) క్రింద ఇవ్వబడు సెక్యూరిటీ, బాండు. | |
| | (డి) భూమి అభివృద్ధి ఋణముల చట్టము, 1883, లేక వ్యవసాయ దారుల ఋణ చట్టము, 1884 క్రింద అడ్వాన్సులను పొందిన వ్యక్తులు, లేక వారి హామీదారులు, సదరు అడ్వాన్సులను తిరిగి చెల్లించటానికి సంబంధించి ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు. | |
| | (ఇ) తమ కార్యాలయ విధులను సక్రమముగా నిర్వర్తించుటకు సంబంధించి, లేక సదరు కార్యాలయ విధుల నిర్వహణలో భాగంగా స్వీకరించిన సొమ్ము, లేక వస్తువులకు సంబంధించి ప్రభుత్వాధికారులు, లేక వారి హామీదారులు ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (58) | **సెటిల్‌మెంట్, లేక దఖలు దస్తావేజు :**<br>(A) మహర్ లేక డోవర్ (మహమ్మదీయులకు సంబంధించినది) దస్తావేజు. | సదరు దస్తావేజు ద్వారా ఇవ్వబడిన, లేక అంగీకరింపబడిన ఆస్తి విలువపై, బాండుపై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే (ఆర్టికల్-15). అదే సమయంలో, సెటిల్‌మెంట్‌కు సంబంధించి ఒప్పందము వ్రాసుకొనబడి ఉండి, ఆ ఒప్పందముపై సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు విధముగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండి, తదనంతరం, సదరు ఒప్పందమును అనుసరించి సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లయితే, సదరు దస్తావేజుపై 50 పైసల కన్నా ఎక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడరాదు. |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపకుండా) :***<br>(ఎ) మహమ్మదీయుల వివాహ సమయములోనే మహర్ లేక డోవర్ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లయితే, అటువంటి దస్తావేజుపై ఎటువంటి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరంలేదు.<br>(బి) తొలగించబడినది.<br>(B) ఉపసంహరణ. | ఉపసంహరణ దస్తావేజులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి విలుపై బాండు క్రింద (ఆర్టికల్- 15) చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరి గానే. |
| (59) | **షేర్ వారంట్ –** కంపెనీల చట్టము, 2013 క్రింద బేరర్‌కు జారీ చేయుబడునది. (to bearer issued under Indian Companies Act).<br><br>***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :***<br>ఇండియన్ కంపెనీల చట్టములోని సెక్షన్ 30 క్రింద ఒక కంపెనీ జారీచేయు షేర్ వారంటు. | సదరు వారంటులో సూచింపబడిన షేర్ల యొక్క నామినల్ మొత్తమునకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్-23) చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీపై 1 1/2 రెట్లు. |
| (60) | **షిప్పింగ్ ఆర్డర్ –** అనగా ఒక జల రవాణా వాహనము ద్వారా వస్తువుల రవాణాకు సంబంధించి. | ఆరు పైసలు |
| (61) | **కౌలును వదలుకొనుట (surrender of lease)**<br>(ఎ) కౌలు ఒప్పందముపై స్టాంపు డ్యూటీ ఐదు రూపాయలు మించని సందర్భములు.<br>(బి) ఇతర సందర్భములు. | కౌలు ఒప్పందంపై స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే<br>ఐదు రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | **మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా):**<br>స్టాంపు డ్యూటీ విధింపతగని కౌలును వదులుకొనిన సందర్భాలు. | |
| (62) | **బదలాయింపులు (Transfer)** – (ప్రతిఫల పూర్వకంగా బదలాయింపు జరిగినా, ప్రతిఫల రహితముగా బదలాయింపు జరిగినా). | |
| | (ఎ) వ్యవస్థీకరింపబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్‌లోగల షేర్లు బదిలీ | ప్రతి వంద రూపాయల విలువగల షేరు బదలాయింపుపై 25 పైసలు |
| | (బి) మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీలుగా పరిగణింపబడు డిబెంచర్ల బదలాయింపు. (సదరు డిబెంచర్, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపతగినది అయినా, కాకపోయినా). అయితే సెక్షన్(8) పరిధిలోని డిబెంచర్లు ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలోకిరావు. | డిబెంచర్ యొక్క ముఖ విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై, కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్–23) చెల్లింపబడు డ్యూటీలో సగము. |
| | (సి) ఏదైనా బాండ్, తనఖా దస్తావేజు, లేక బీమా పాలసీ, ద్వారా వచ్చే వడ్డీ బదలాయింపు. | |
| | (i) సదరు బాండు, తనఖాదస్తావేజు లేక బీమా పాలసీపై స్టాంపుడ్యూటీ ఐదు రూపాయలు మించని సందర్భాలు. | సదరు బాండు, తనఖా లేక బీమా పాలసీపై చెల్లింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలు | ఐదు రూపాయలు |
| | (డి) 'అడ్మినిస్ట్రేటర్ జనరల్ చట్టము, 1874 చట్ట పరిధిలోని ఆస్తుల బదలాయింపు | పది రూపాయలు |
| | (ఇ) ప్రతిఫల రహితముగా, ఏదైనా ట్రస్టుకు చెందిన ఆస్తి, ఒక ట్రస్టీ నుండి మరొక ట్రస్టీకి, లేక ఒక ట్రస్టీ నుండి లబ్ధిదారునికి బదలాయింపు. | ఐదు రూపాయలు, లేక ఈ ఆర్టికల్‌లోని ఎ,బి,సి క్లాజుల పరిధిలో చెల్లింపబడు అతి తక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ |
| | **మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :**<br>(ఎ) బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, చెక్కు, లేక ప్రామిసరీనోటును ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట.<br>(బి) బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్, డెలివరీ ఆర్డర్, వస్తువులపైగల వారంటీ, లేక వస్తువుల యాజమాన్య హక్కుల బదలాయింపుకు సంబంధించిన ఏదైనా వాణిజ్యపరమైన డాక్యుమెంటును ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట.<br>(సి) బీమా పాలసీని ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట.<br>డి) కేంద్ర ప్రభుత్వానికి చెందిన సెక్యూరిటీలను ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట. (సెక్షన్ (8) కూడా చూడండి).<br>గమనిక : డిపాజిటర్ పథకం క్రింద షేర్లు, డిబెంచర్ల బదలాయింపుపై స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడదు. | |
| (63) | **కౌలు బదలాయింపు** – అండర్ లీజ్ ద్వారా కాకుండా, అసైన్‌మెంట్ ద్వారా బదలాయింపు | బదలాయింపు ప్రతిఫలాన్ని బట్టి కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్–23) చెల్లించబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే. |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా):*** స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరంలేని కౌలు బదలాయింపులపై ఎటువంటి స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడదు. | |
| (64) | **ట్రస్టు :** | |
| | (ఎ) ఏదైనా ఆస్తికి సంబంధించి ట్రస్టు ఏర్పడినట్లు లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్ (వీలునామా ద్వారా కాకుండా) | ట్రస్టు ఆస్తి విలువపై బాండు (ఆర్టికల్-15) క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడు విధముగానే. అయితే గరిష్టం పదిహేను రూపాయలు మించరాదు. |
| | (బి) ట్రస్టును ఉపసంహరింస్తున్నట్లు, లేక రద్దు చేస్తున్నట్లు లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్ (వీలునామా ద్వారా కాకుండా) | ట్రస్టు ఆస్తి విలువపై బాండు (ఆర్టికల్-15) క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడు విధముగానే. అయితే గరిష్టం పది రూపాయలు మించరాదు. |
| (65) | **వస్తువులపై యాజమాన్య హక్కులు (warrant for goods)** - ఏదైనా గోదాము, నౌకాశ్రయము, తదితర ప్రదేశములో నిల్వచేయబడిన, లేక ఉంచబడిన వస్తువులు, ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి లేక అతనిచేత అసైన్ చేయబడిన వారికి చెందినవని పేర్కొంటూ, సదరు గోదాము, లేక నౌకాశ్రయము బాధ్యుడు లేక యజమాని ఇచ్చు ధృవీకరణ సర్టిఫికెట్. | ఇరవై ఐదు పైసలు |

గమనిక : ఈ షెడ్యూలు-1లోని డాక్యుమెంట్లు, దస్తావేజులు, పత్రాలు, సర్టిఫికెట్లు మొదలైనవాటిపై ఉదహరింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ తదితర వివరాలు ప్రాథమికమైనవి, సాధారణమైనవి. ఆ క్రమములో ప్రతి ఆర్టికల్ పరిధిలోని దస్తావేజులు, డాక్యుమెంట్లు, సర్టిఫికెట్లు మొదలైనవాటిపై స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో చాలా మినహాయింపులు, పరిమితులు ఉన్నాయి. అందుకు సంబంధించి కేంద్రప్రభుత్వం సందర్భాను సారంగా అనేక నోటిఫికేషన్లను జారీచేసింది. ఇంకా విడుదల చేస్తూనే ఉన్నది. ఇకముందు కూడా విడుదల అయ్యే అవకాశం కూడా ఉన్నది. ఉదాహరణకు, రిజర్వుబ్యాంకు, ఐ.డి.బి.ఐ. వాణిజ్య బ్యాంకులు, ఇంకా అనేక వాణిజ్యపరమైన సంస్థల విషయంలో ప్రామిసరీనోట్లు, బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్సేంజ్‌లకు స్టాంపుడ్యూటీ మినహాయిస్తూ ది.30-11-2005 తేదీన కేంద్ర ప్రభుత్వం ఒక నోటిఫికేషన్ జారీ చేసింది.

అదే విధంగా కేంద్ర ప్రభుత్వ అవసరాలు, ప్రజాప్రయోజనాలు, వ్యవసాయ ఋణాలు, వ్యవసాయ కలాపాలు, భూసేకరణ తదితర కలాపాల విషయంలో వ్రాయబడు అగ్రిమెంట్లు, బాండ్లు మొదలైనవాటిపై కూడా స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో చాలా మినహాయింపులున్నాయి.

అందువలన, స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో అనుమానం వచ్చినప్పుడు సందర్భాను సారంగా సంబంధిత ప్రభుత్వ విభాగాలు, డిపార్టుమెంట్లు, బ్యాంకులు, అవసరాన్నిబట్టి అడ్వొకేట్లను, ఛార్టర్డ్ అకౌంటెంట్లను, డాక్యుమెంటు రైటర్లను (దస్తావేజు లేఖకులు), రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులను సంప్రదించి, వారి సలహాలను తీసుకోవటం ఉపయుక్తం. అంతిమంగా పాఠకులు గమనించాల్సింది ఏమిటంటే స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో ఈ షెడ్యూలు ప్రామాణికం కాదు. ఈ షెడ్యూలు నిరంతరం మార్పులు, చేర్పులకులోనౌతూ ఉంటుంది.

## షెడ్యూలు -1(ఎ)

# (ఆంధ్రప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వములు విధించి, వసూలు చేయు స్టాంపు డ్యూటీ

### (సెక్షన్(3)లోని మొదటి ప్రావిజో)

ముఖ్య గమనిక : ఇంతకుముందే పలు సందర్భాలలో వివరించినట్లుగా, ఈ షెడ్యూలు పూర్తిగా ఆంధ్రప్రదేశ్, తెలంగాణా రాష్ట్రములకు సంబంధించినది. 2-6-2014 నుండి తెలంగాణా ప్రత్యేక రాష్ట్రంగా ఆవిర్భవించింది. అయినప్పటికి, అవిభక్త ఆంధ్రప్రదేశ్ కు చెందిన ఈ షెడ్యూలు తెలంగాణా రాష్ట్రానికి కూడా వర్తిస్తుంది. అయితే తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అక్కడక్కడ కొన్ని సవరణలు చేసుకున్నది. ఆ క్రమములో తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం చేసుకున్న సవరణలను ప్రత్యేకంగా బ్రాకెట్లలో, ఇటాలిక్స్లో చూపడం జరిగింది. అందువలన బ్రాకెట్లలో సూచింపబడని స్టాంపు డ్యూటీ ఆంధ్రప్రదేశ్ కు, తెలంగాణాకు వర్తిస్తుందని, బ్రాకెట్లలో సూచింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీ మాత్రం కేవలం తెలంగాణాకు వర్తిస్తుందని గమనించటం అవసరం. అందువలన ఈ నిబంధనలలో "ఆంధ్రప్రదేశ్" అనే పదం తెలంగాణా రాష్ట్రానికి సంబంధించి "తెలంగాణా" అని మార్చుకుని అన్వయించుకోవాలి. ఈ రెండు రాష్ట్రముల పరిధిలోని అంశాలపై స్టాంపుడ్యూటీ విధింపుకు సంబంధించిన వివరాలు ఈ షెడ్యూలులో ఉంటాయి.

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (1) | **అకనాలెడ్జిమెంటు** : ఇరవై రూపాయలకన్నా ఎక్కువ విలువగల బాకీని అకనాలెడ్జి చేయుట. ఇందుకు సంబంధించి ఋణగ్రహీత, లేక అతని తరఫున మరొక వ్యక్తి సంతకం చేయాలి. సంతకం చేసిన పత్రం ఋణదాత వద్ద ఉండాలి. (బాకీ చెల్లింపును గురించి, వడ్డీ చెల్లింపును గురించి అకనాలెడ్జిమెంటులో ఎటువంటి వాగ్దానము ఉండరాదు). | ఇరవై పైసలు<br>(తెలంగాణాకు సంబంధించి ఒక రూపాయి) |
| (2) | **అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండ్** : ఇండియన్ సక్సెషన్ చట్టములోని సెక్షన్ 291 లేక 375 సెక్షన్ల క్రింద, లేక గవర్నమెంట్ సేవింగ్స్ బ్యాంకుల చట్టములోని సెక్షన్ 6 క్రింద ఇవ్వబడు అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండుతో సహా - | |
| | (ఎ) బాండు విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనట్లయితే- | అదే మొత్తానికి ఆర్టికల్ 13లో (బాండు) ప్రస్తావించబడిన స్టాంపు డ్యూటీలో 3/4వంతు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50రూపాయలు) |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో - | ముప్పది రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (3) | **దత్త స్వీకార పత్రము (అడాప్షన్ డీడ్) :** దత్త స్వీకారమును రికార్డు చేయుట, ధృవీకరించుట, దత్త స్వీకారమునకు అధికారమిచ్చుట (వీలునామా మినహాయించి) | ముప్పది ఐదు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 100 రూపాయలు) |
| (4) | **అఫిడవిట్ :** ప్రమాణము చేయుటకు బదులుగా అఫిడవిట్ రూపములో డిక్లరేషన్ ఇచ్చుట, ధృవీకరించుట<br>మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా)<br>ఏదైనా పెన్షన్ లేక ఛారిటబుల్ అలవెన్సును తీసుకొనుటకు ఒక వ్యక్తికి అనుమతించుటకు నిర్దేశింపబడిన అఫిడవిట్ | పది రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 20 రూపాయలు) |
| (5) | **అగ్రిమెంట్, లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంట్ :** | |
| | (ఎ) బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ విక్రయమునకు సంబంధించి | ఒక రూపాయి (తెలంగాణాకు సంబంధించి 5 రూపాయలు) |
| | (బి) గవర్నమెంటు సెక్యూరిటీ, లేక ఇన్‌కార్పోరేటెడ్ కంపెనీ, లేక మరేదైనా కార్పోరేట్ బాడీ యొక్క షేర్ల విక్రయానికి సంబంధించి | ప్రతి పదివేల రూపాయల విలువగల సెక్యూరిటీ లేక షేర్ విలువపై యాభై పైసలు (గరిష్టం డెబ్బది ఐదు రూపాయలు) (తెలంగాణాకు సంబంధించి 500 రూపాయలు) |
| (6) | **అగ్రిమెంట్ లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంట్ :** (ప్రత్యేకంగా పేర్కొనబడనివి) | |
| | (ఎ) అగ్రిమెంటు విలువ : | |
| | (i) రు. 5,000/-లు మించనట్లయితే | పది రూపాయలు |
| | (ii) రు. 5,000/-ల కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం రు. 20,000/-ల వరకు | ఇరవై రూపాయలు |
| | (iii) రు. 20,000/-ల కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం రు. 50,000/-ల వరకు | యాభై రూపాయలు |
| | (iv) రు. 50,000/-లు దాటినట్లయితే | 100 రూపాయలు |
| | తెలంగాణాకు సంబంధించి : | |
| | (i) రు. 50,000/-ల వరకు | యాభై రూపాయలు |
| | (ii) రు. 50,000/-ల నుండి రు. 2,00,000/-ల వరకు | 100 రూపాయలు |
| | (iii) రు. 2,00,000/-లు దాటినట్లయితే | 200 రూపాయలు |
| | (బి) సదరు అగ్రిమెంటు కనుక గృహము, లేక భవన నిర్మాణ అంచనా వ్యయాన్ని నిర్మాణమునకు సంబంధించినది అయినట్లయితే (మల్టీయూనిట్ గృహము కావచ్చు లేక అపార్టుమెంట్ యూనిట్ కావచ్చు, లేక భవనములో ఒక భాగము కావచ్చు లేక అభివృద్ధి నిమిత్తము కావచ్చు లేక మరేదైనా చరాస్తి విక్రయానికి సంబంధించినది కావచ్చు) | నిర్మాణ అంచనా వ్యయాన్ని అనుసరించి (మార్కెట్ విలువ) ప్రతి 100 రూపాయలకు ఐదు రూపాయలు లేక ప్రజా పద్దుల శాఖ అంచనాలను. |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | | అనుసరించి నిర్ణయించబడిన విలువ ఆధారంగా (రెండింటిలో ఏది ఎక్కువ అయితే ఆ విలువపై) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలెను. |
| | (సి) ఇతర సందర్భాలలో | 100 రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి మార్కెట్ విలువ అంచనా వేయటం సాధ్యం కాని సందర్భాలలో రెండు వందల రూపాయలు) |
| (7) | **యాజమన్య హక్కు పత్రాలు (టైటిల్ డీడ్స్) డిపాజిట్ చేయుట, పాన్, ప్లెడ్జ్‌కి సంబంధించిన అగ్రిమెంటు :** | |
| | (ఎ) మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీ మినహాయించి ఏదైనా ఆస్తికి సంబంధించి యాజమాన్య హక్కులు ఉన్నట్లుగా ఋజువుపరచుట కొరకు హక్కు పత్రాలను డిపాజిట్ చేయుట. (అప్పుగా తీసుకున్న, లేక భవిష్యత్తులో తీసుకొనబోవు అప్పు చెల్లింపుకు హామీగా). | డిపాజిట్ చేయుట ద్వారా పొందిన మొత్తముపై నూటికి 0.5% (గరిష్ఠం 50 వేల రూపాయలు) |
| | (బి) అప్పుగా తీసుకున్న, లేక అప్పుగా తీసుకొనబోవు మొత్తము తిరిగి చెల్లింపుకు హామీగా కొన్ని చరాస్తులను పాన్, లేక ప్లెడ్జ్ చేస్తూ వ్రాయబడిన అగ్రిమెంటు విషయంలో – | |
| | (i) సదరు అప్పు లేక ఋణము అడిగిన వెంటనే చెల్లింపవలసిన, లేక మూడు నెలల తర్వాత చెల్లింపబడే సందర్భాలలో | సదరు అప్పు లేక ఋణముపై నూటికి 0.5% (గరిష్ఠం 2లక్షల రూపాయలు) |
| | (ii) సదరు అప్పు లేక ఋణము మూడు నెలలకన్నా ముందే తీర్చవలసిన సందర్భాలలో | క్లాజు (i) క్రింద చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీలో సగము |
| | వివరము : ఈ ఆర్టికల్‌లోని క్లాజు (ఎ)కి సంబంధించి, ఏదైనా కోర్టు లేక అధారిటీ వెలువరించిన తీర్పు, డిక్రీ, ఉత్తర్వు ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికీ, యాజమాన్య హక్కు పత్రముల డిపాజిట్‌కు సంబంధించి ఒక లేఖ లేక నోట్ లేక మెమోరాండం వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి లేఖ లేక నోట్ లేక మెమోరాండం అనేది మొదట తీసుకున్న అప్పుకు హామీగా కావచ్చు, లేక అదనపు అప్పు, లేక తరువాత తీసుకొను అప్పుకు హామీగా కావచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు నోట్, లేక మెమోరాండము లేక లేఖ అనేది కూడా యాజమాన్య హక్కు పత్రాల డిపాజిట్‌కు సంబంధించిన ఒప్పందంగానే పరిగణింప బడుతుంది. | |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (1) తగినంత స్టాంపు అంటించబడిన బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్‌కు జత చేయబడిన లెటర్ ఆఫ్ హైపోథికేషన్. | |
| | (2) (ఎ) వ్యవసాయ పనిముట్లు, ట్రాక్టర్ల పాన్ లేక ప్లెడ్జ్‌కి సంబంధించిన అటెస్ట్ చేయబడని డాక్యుమెంటు. | |
| | (బి) ఏవైనా వస్తువులపై లక్షరూపాయల వరకు పొందిన ఋణమునకు సంబంధించి అటెస్టు చేయబడని పాన్ లేక ప్లెడ్జ్ డాక్యుమెంటు. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (8) | **నియామక పత్రాలు (appointment in execution of power) :** ట్రస్టీల నియామకము, లేక స్థిర చరాస్తులకు ట్రస్టీల నియామకము (వీలునామా పూర్వకముగా కాకుండా) | అరవై రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 100 రూపాయలు) |
| (9) | **విలువ మదింపు (appraisement or valuation) :** (ఒక దావా విచారణ క్రమంలో కోర్టు ఉత్తర్వులు అనుసరించి విలువ మదింపు సందర్భాలు మినహాయించి). | |
| | (ఎ) విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనట్లయితే – | బాటమరీ బాండు క్రింద (ఆర్టికల్ 14) చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ముప్పది రూపాయలు |
| (10) | **శిక్షణ లేక తర్ఫీదు ఒప్పందము (apprenticeship deed):** ఒక యజమాని వద్ద వృత్తి, వ్యాపారం, ఉద్యోగానికి సంబంధించి శిక్షణ లేక తర్ఫీదు పొందుటకు సంబంధించిన ఒప్పందములతోసహా. (ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ క్లర్క్‌షిప్ మినహాయించి). మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా): అప్రెంటీస్ చట్టము, 1850 క్రింద ఒక మేజిస్ట్రేట్‌చేత ఇవ్వబడిన ఇన్‌స్ట్రుమెంట్ ఆఫ్ అప్రెంటీస్‌షిప్, లేక ఏదైనా పబ్లిక్ ఛారిటీ క్రింద అప్రెంటీస్‌కు సంబంధించిన పత్రము. | పదిహేను రూపాయలు) (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50 రూపాయలు) |
| (11) | **కంపెనీ యొక్క ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ :** | |
| | (i) కంపెనీకి ఎటువంటి షేర్ క్యాపిటల్ లేని సందర్భములు | వెయ్యి రూపాయలు |
| | (ii) ఆథరైజ్డ్ షేర్ క్యాపిటల్ లేని హెచ్చింపబడిన షేర్ క్యాపిటల్ ఉన్న కంపెనీలు | సదరు ఆథరైజ్డ్ షేర్ క్యాపిటల్‌పై 0.15% (కనీసం 1000 రూపాయలు, గరిష్ఠం 5లక్షల రూపాయలు) |
| (12) | **అవార్డు :** ఆర్బిట్రేటర్ లేక మధ్యవర్తి (umpire) లిఖిత పూర్వకముగా వెల్లడించు నిర్ణయము. (దావా విచారణలో భాగముగా కోర్టు ఉత్తర్వును అనుసరించి రిఫర్ చేయబడి ఉండరాదు). అయితే భాగపంపిణీకి ఆదేశించుట మాత్రము అవార్డు క్రిందకు రాదు. ఆ క్రమములో | |
| | (ఎ) అవార్డుకు సంబంధించిన మొత్తము లేక ఆస్తి విలువ వెయ్యి రూపాయలకు మించనట్లయితే | సదరు మొత్తమునకు సంబంధించి బాటమరీ బాండులో (ఆర్టికల్ 14) ప్రస్తావించబడిన విధముగా |
| | (బి) 1000 రూపాయలు మించి 5వేల రూపాయల వరకు. | యాభై రూపాయలు. 5వేల రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి 1000 రూపాయలకు రెండు రూపాయలు గరిష్ఠం 200 రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (13) | **సెక్షన్ (2), సబ్ సెక్షన్ (5) క్రింద నిర్వచింపబడిన బాండు :** (డిబెంచర్లు (ఆర్టికల్ 27), కోర్టు ఫీజు చట్ట పరిధిలో బాండు, ఈ చట్టములో మరెక్కడైనా ప్రస్తావించబడిన బాండు, మినహాయించి) : | |
| | (ఎ) బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము లేక విలువ 1000 రూపాయలు మించనప్పుడు | ప్రతి వంద రూపాయలకు మూడు రూపాయలు |
| | (బి) బాండు ద్వారా పొందు మొత్తము లేక విలువ 1000 రూపాయలు మించినప్పుడు | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు (ఎ) క్రింద చెల్లింపబడు విధముగానే. వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు 15 రూపాయలు. |
| | మొనహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) | |
| | ప్రజోపయోగార్ధం నిర్వహించబడు ధర్మ వైద్యశాల లేక డిస్పెన్సరీ నిర్వహణకు ప్రయివేటు వ్యక్తుల నుండి వచ్చు విరాళముల ద్వారా వచ్చు నెలవారీ ఆదాయము, నిర్దేశింపబడినదానికన్నా తక్కువగానే ఉంటుందని హామీ ఇస్తూ ఎవరైనా వ్యక్తి ఎగ్జిక్యూట్ చేయు బాండు. | |
| (14) | **బాటమరీ బాండు –** సముద్రజలాలపై ప్రయాణించు ఒక నౌక యజమాని, ఆ నౌకను హామీగా ఉంచి కొంత సొమ్ము అప్పుగా తీసుకునే క్రమములో ఇచ్చు బాండు | |
| | (ఎ) బాండు ద్వారా పొందిన మొత్తం లేక విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భములు | ప్రతి వంద రూపాయలకు మూడు రూపాయలు |
| | (బి) సదరు మొత్తము లేక విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించిన సందర్భములు | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు (ఎ) క్రింద చెల్లింపబడు విధముగానే. వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు 15 రూపాయలు. |
| (15) | **రద్దు లేక ఉపసంహరణ (cancellation):** అటెస్టు చేయబడిన ఒక డాక్యుమెంటును రద్దుచేయుట లేక ఉపసంహరించుట (గతములో ఒక డాక్యుమెంటును రద్దు చేయుటకు సంబంధించిన డాక్యుమెంటును రద్దు చేయుటతోసహా) | ముప్పది రూపాయిలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి మూడు వందల రూపాయలు) |
| (16) | **విక్రయ ధృవీకరణ (sale certificate) :** సివిల్, లేక రెవెన్యూ కోర్టు, లేక కలెక్టర్, లేక మరెవరైనా అధికారి, బహిరంగ వేలము ద్వారా ఆస్తిని విక్రయించినప్పుడు, కొనుగోలుదారుడికి ఇవ్వబడు విక్రయ ధృవీకరణ పత్రము. | |
| | (ఎ) క్రయ ధనం పది రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి |
| | (బి) క్రయ ధనం పది రూపాయలు మించి, 25 రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (సి) ఇతర సందర్భాములలో | కన్వేయన్స్ దస్తావేజు (ఆర్టికల్ 20) పై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే (వేలంపాట మొత్తమే ప్రతిఫలం అవుతుంది) |
| (17) | **ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన ధృవీకరణ సర్టిఫికెట్ (certificate of other document)** : ఏదైనా కార్పోరేట్ కాబడిన కంపెనీ, లేక మరేదైనా బాడీ కార్పోరేట్‌లో ఒక వ్యక్తికి ఉన్న షేర్లు, స్క్రిప్ (scrip) లేక స్టాక్ గురించిన సర్టిఫికెట్. | ముప్పది పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |
| (18) | **(1) ఛార్టర్‌పార్టీ (charter party)**: అనగా ఒక జల వాహనము (vessel) లేక ఆ వాహనములోని ఒక ప్రధాన భాగాన్ని, నిర్దిష్ట అవసరం నిమిత్తం అద్దెకిచ్చుటకు సంబంధించిన ఒప్పందము (టగ్‌స్టీమర్ అద్దెకిచ్చుటకు సంబంధించిన ఒప్పందము మినహాయించి) | ఐదు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి యాభై రూపాయలు) |
| | **(2) చిట్ అగ్రిమెంట్** : అనగా చిట్‌ఫండ్స్ చట్టములోని సెక్షన్(2) క్లాజు(2) సబ్ క్లాజు(సి) అనుసరించి (సదరు చిట్ అగ్రిమెంటు ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో వ్రాయబడినా, లేక చిట్ ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో నిర్వహింపబడినా : | |
| | (i) చిట్ విలువ రు. 1,00,000/-ల వరకు | పది రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 20 రూపాయలు) |
| | (ii) చిట్ విలువ రు. 1,00,000/-లు దాటినట్లయితే | యాభై రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 100 రూపాయలు) |
| (19) | **మిశ్రమ దస్తావేజు లేక కంపోజిషన్‌డీడ్ :** అనగా తన ఋణదాతల ప్రయోజనం కోసం ఋణగ్రస్తుడు తన ఆస్తిని అప్పగిస్తూ వ్రాయు డాక్యుమెంటు, లేక ఇన్‌స్పెక్టర్ల పర్యవేక్షణ క్రింద, వ్యాపారాన్ని నిర్వహించుకునేందుకు ఋణగ్రహీతకు అనుమతిస్తూ వ్రాయబడిన దస్తావేజు లేక లెటర్స్ ఆఫ్ లైసెన్స్ క్రింద. (ఋణదాతల ప్రయోజనం కోసం). | 35 రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 100 రూపాయలు) |
| (20) | **విక్రయము మినహాయించి ఇతర మార్గాల ద్వారా ఆస్తి బదలాయింపు దస్తావేజు (conveyance deed)** : (సెక్షన్ (2)లోని సబ్ సెక్షన్ (10) క్రింద నిర్వహింపబడిన విధముగా). (ఆర్టికల్ 47-ఎ క్రింద ఛార్జ్ చేయబడిన, లేక మినహాయించబడిన బదలాయింపు మినహాయించి). | |
| | (ఎ) దస్తావేజులో ప్రతిబింబించబడిన ప్రతిఫలము లేక సంబంధిత ఆస్తి మార్కెట్ విలువ 50 రూపాయలు మించని సందర్భాలు (ఏది ఎక్కువ అయితే అది) | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (బి) ప్రతిఫలం 50 రూపాయలు మించి, వెయ్యి రూపాయలు దాటని సందర్భాలు | ప్రతి వంద రూపాయలకు ఐదు రూపాయలు |
| | (సి) వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు (బి)లో పేర్కొనబడిన విధముగా వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తరువాత ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు 25 రూపాయలు. |
| | (డి) హై కోర్టు ఉత్తర్వులను అనుసరించి కంపెనీల చట్టములోని సెక్షన్ 394 క్రింద కంపెనీల విలీనానికి సంబంధించిన కన్వేయన్స్ దస్తావేజు. | కన్వేయన్స్‌కు సంబంధించిన ఆస్తి మార్కెట్ విలువను అనసరించి ప్రతి వంద రూపాయలకు రెండు రూపాయలు |
| | ***వివరణ :*** క్లాజు (డి)కి సంబంధించి ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువ అనగా బదలాయించిన కంపెనీ చేత జారీ చేయబడిన, లేక అలాట్ చేయబడిన షేర్ల యొక్క మొత్తం విలువ (మార్పిడి రూపంలో కావచ్చు, లేక మరొక విధముగా కావచ్చు), మరియు విలీనం జరిగే క్రమంలో ఏదైనా ప్రతిఫలం చెల్లించబడితే ఆ ప్రతిఫలము అని అర్థము. | |
| | అయితే ఏదైనా స్థిరాస్థి విక్రయానికి సంబంధించి అగ్రిమెంటు వ్రాయబడి ఉండి, ఆ ఒప్పందంపై ఆర్టికల్ -47(ఎ) క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడి ఉండవచ్చు. తదనంతరం, ఆ ఒప్పందాన్ని అనుసరించి విక్రయ దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆర్టికల్-47(ఎ) క్రింద చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీ మినహాయించి, ఇంకా చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీని మాత్రమే చెల్లించవలసి ఉంటుంది. (కనిష్టం ఐదు రూపాయలు) | |
| (21) | **అసలుకు సరిఅయిన నకలు అని ప్రభుత్వాధికారిచే ధృవీకరింపబడవలసినవి.** (కోర్టు ఫీజుకు సంబంధించి తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా శాసనము క్రింద కోర్టు ఫీజు చెల్లింపవలసినవి మినహాయించి) : | |
| | (i) అసలు డాక్యుమెంటు (ఒరిజినల్) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసిన అవసరంలేని డాక్యుమెంటు అయిన సందర్భాలు, లేక అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ ఒక రూపాయి మించని సందర్భాలు | పది రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 20 రూపాయలు) |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలలో | ఇరవై రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50 రూపాయలు) |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (ఎ) ఒక డాక్యుమెంటు లేక పత్రము (పేపర్) యొక్క కాపీని, ఒక ప్రభుత్వాధికారి, చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి, తప్పనిసరిగా మరొక ప్రభుత్వ కార్యాలయమునకు ప్రజోపయోగార్థం పంపితీరవలసిన సందర్భాలు | |
| | (బి) జనన మరణములు, దహన సంస్కారములు (ఖననము చేయుటతోసహా), బాప్టిజం, పేరు పెట్టుట, డెడికేషన్స్, వివాహము, వివాహములకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లనుండి కాపీ లేక నకలును పొందుట | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (22) | **కౌంటర్ పార్ట్ లేక డూప్లికేట్ (counter part or duplicate)** : ఏదైనా డాక్యుమెంటు స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన డాక్యుమెంటు అయి ఉండి, ఆ విధముగా పూర్తి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడిన డాక్యుమెంటుకు నకలు లేక కౌంటర్ పార్ట్ : | |
| | (ఎ) అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ ఒక రూపాయి లేక అంతకన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలు | అసలు డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50రూపాయలు) |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఇరవై రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50 రూపాయలు) |
| (23) | **కస్టమ్స్‌బాండ్ :** | |
| | (ఎ) సొమ్ము విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | ఆ మొత్తానికి బాటమరీ బాండు క్రింద (ఆర్టికల్14) చెల్లింపబడు విధముగానే |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ముప్పది రూపాయలు |
| (24) | **కొన్ని వస్తువులకు సంబంధించి డెలివరీ ఉత్తర్వు :** కొన్ని వస్తువులు, ఏదైనా నౌకాశ్రయం, గోడౌనులో భద్రపరచబడి ఉండవచ్చు (అద్దె లేక బాడుగ చెల్లించే ప్రాతిపదిక మీద). సదరు వస్తువులను డెలివరీ చేయుటకు ఒక వ్యక్తికి అధికారమిస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంటు. సదరు వస్తువులు విక్రయించబడిన లేక బదలాయించబడిన సందర్భాలలో పై విధముగా డెలివరీ చేయుటకు సంబంధించిన దస్తావేజుపై (సదరు వస్తువుల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించి ఉండవలెను). ఆ వస్తువుల యజమాని సంతకం చేసి ఉండవలెను. | పది రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 20 రూపాయలు) |
| (25) | **విడాకులు (డైవోర్స్)** | ఐదు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 50 రూపాయలు) |
| (26) | **అడ్వొకేట్‌గా నమోదు అగుట** – అడ్వకేట్స్ చట్టమును అనుసరించి ఆంధ్రప్రదేశ్ బార్ కౌన్సిల్‌లో అడ్వొకేట్‌గా రిజిస్టర్ అగుటకు : | 250 రూపాయలు, లేక గతములోనే ఏదైనా హైకోర్టు అటార్నీగా నమోదు అయినట్లయితే 125 రూపాయలు. (తెలంగాణాకు సంబంధించి 500 రూపాయలు లేక గతములోనే ఏదైనా హైకోర్టు అటార్నీగా నమోదు అయినట్లయితే 250 రూపాయలు) |
| | ***మినహాయింపు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** గతములో ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టులో వకీలుగా నమోదు అయిన వ్యక్తి, లేక మరేదైనా హైకోర్టులో అడ్వొకేట్, లేక వకీలుగా నమోదు అయిన వ్యక్తి, ఆంధ్రప్రదేశ్ బార్ కౌన్సిల్‌లో అడ్వకేట్‌గా నమోదు అగు సందర్భములు. | రెండు రూపాయల యాభై పైసలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (27) | **ఆస్తి మార్పిడి సంబంధించిన డాక్యుమెంటు (exchange of property)** : | విక్రయం తదితర డాక్యుమెంట్ల మాదిరిగానే (deed of conveyance Article 20) ఆస్తి విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలం, లేక సదరు డాక్యుమెంటు లో పేర్కొనిన అత్యధిక విలువపై |
| (28) | **అదనపు ఛార్జ్ (further charge)**: అనగా తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిపై అదనముగా ఛార్జ్ ఏర్పరుస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంటు :<br>(ఎ) మొదటి తనఖా ఆర్టికల్ 40లోని క్లాజ్(ఎ) పరిధిలోకి వచ్చు సందర్భాలు (అనగా స్వాధీన పూర్వక తనఖా) | విక్రయం తదితర డాక్యుమెంట్ల మాదిరిగానే (deed of conveyance - article 20) అదనపు ఛార్జ్‌కి సమానమైన ప్రతిఫలముపై |
| | (బి) మొదటి తనఖా ఆర్టికల్ 40, క్లాజ్ (బి) పరిధిలోకి వచ్చు సందర్భాలు (అనగా స్వాధీనము లేకుండా) :<br>(i) అదనపు ఛార్జ్‌కి అవకాశం కల్పిస్తూ డాక్యుమెంటు వ్రాయు సందర్భములో ఆస్తిని స్వాధీనము చేసినట్లు, లేక ఆస్తిని స్వాధీనము చేయుటకు అంగీకరించినట్లు ఆ డాక్యుమెంటులో పేర్కొనుట. | విక్రయ దస్తావేజు తదితర దస్తావేజుల మాదిరిగానే (conveyance deed - article 20) ఛార్జ్ చేయబడిన మొత్తానికి సమానమైన ప్రతిఫలం మీద. అనగా ప్రారంభ తనఖా మొత్తము మరియు అదనపు ఛార్జి మొత్తమును కలిపి, ఆ మొత్తము నుండి ప్రారంభ తనఖాపై, అప్పటికే ఏవైనా ఛార్జ్ ఉన్నట్లయితే, ఆ మొత్తముపై చెల్లించిన స్టాంపుడ్యూటీని మినహా యించగా వచ్చిన మొత్తముపై స్టాంపుడ్యూటీ అని అర్థము. |
| | (ii) స్వాధీనము చేయనట్లయితే | బాటమరీ బాండ్‌లో (ఆర్టికల్-14) సూచింపబడిన విధముగా, అదనపు ఛార్జ్ మొత్తముపై స్టాంపుడ్యూటీ. |
| (29) | **బహుమతి (Gift)** : (సెటిల్‌మెంట్, (ఆర్టికల్ 49) లేక వీలునామా, లేక బదలాయింపు (ఆర్టికల్ 53) కాకుండా) | కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్-20) చెల్లించు విధముగానే బహుమతి దస్తావేజులోని ఆస్తి విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలము. |
| (30) | **ఇండెమ్నిటీబాండ్ (Indemnity bond)** : | సెక్యూరిటీ బాండుపై (ఆర్టికల్-48) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| (31) | **కౌలు (lease)** – కౌలుకు లోబడి కౌలు, సబ్-కౌలు, అద్దెకు, ఉపఅద్దెకు సంబంధించిన ఒప్పందాలతోసహా (under lease, sub-lease and agreement to let or sub-let) :<br>(ఎ) కౌలు లేక అద్దె నిర్ణయింపబడినప్పటికి, ప్రీమియం చెల్లింపకపోవుట, డెలివరీ చేయని సందర్భాలలో | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (i) కౌలు కాలవ్యవధి ఒక సంవత్సరం కన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలలో. | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు, ప్రతి వంద రూపాయలపై రెండు రూపాయలు. వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు పది రూపాయలు(కౌలు క్రింద చెల్లించవలసిన, లేక డెలివరీ చేయవలసిన మొత్తముపై) |
| | (ii) కౌలు వ్యవధి ఒక సంవత్సరం కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం మూడు సంవత్సరాల కన్నా తక్కువ అయిన సందర్భాలలో | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు, ప్రతి వంద రూపాయలపై రెండు రూపాయలు. వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు పది రూపాయలు(రిజర్వు చేయబడిన సరాసరి వార్షిక కౌలు మొత్తముపై) |
| | (iii) కౌలు కాలపరిమితి ఐదు సంవత్సరాలకన్నా ఎక్కువ, పది సంవత్సరముల వరకు. | రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక సరాసరి కౌలు లేక అద్దెకు ఒకటిన్నర రెట్లు, లేక ఆ మొత్తమునకు సమానమైన మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం |
| | (iv) కౌలు కాలపరిమితి 10 సంవత్సరముల కన్నా ఎక్కువ, 20 సంవత్సరముల వరకు | రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక కౌలు లేక అద్దెకు మూడు రెట్లు, లేక ఆమొత్తమునకు సమానమైన మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం |
| | (v) కౌలు కాలపరిమితి 20 సంవత్సరముల కన్నా ఎక్కువ, 30 సంవత్సరముల వరకు | రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక కౌలు లేక అద్దెకు మూడు రెట్లు, లేక ఆమొత్తమునకు సమానమైన మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం |
| | (vi) (ఎ) కౌలు కాలపరిమితి 30 సంవత్సరముల కన్నా ఎక్కువ, లేక సుదీర్ఘకాలం, లేక నిర్దిష్ట కాలపరిమితి లేని సందర్భములు | రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక సరాసరి కౌలు లేక అద్దెకు పది రెట్లు లేక ఆ మొత్తమునకు సమానమైన మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం. (ఈ రెండింటిలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తముపై) |
| | (బి) జరిమానా క్రిందగాని, లేక ప్రీమియం క్రిందగాని, లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన సొమ్ము క్రిందగాని కౌలుకు ఇవ్వబడినప్పుడు (ఎటువంటి అద్దె రిజర్వు చేయబడని సందర్భాలు) | కౌలు దస్తావేజులో పేర్కొనబడిన జరిమానా, లేక ప్రీమియం లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన మొత్తముపై ఐదు శాతం, లేక ఆస్తి మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం (ఈ రెండింటిలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తముపై ) |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | దాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (సి) జరిమానా క్రిందగాని, లేక ప్రీమియం క్రిందగాని, అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన సొమ్ముల క్రిందగాని కౌలు ఇవ్వబడినప్పుడు (రిజర్వు చేయబడిన అద్దెకు అదనముగా)<br><br>***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడకుండా):***<br>ఒక వ్యవసాయదారునికి, కేవలం వ్యవసాయం నిమిత్తం ఒక కౌలు దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. (ఆహారం మరియు పానీయముల ఉత్పత్తి నిమిత్తం వృక్షములను కౌలుకు ఇచ్చుటతోసహా). ఆ కౌలు ఒక సంవత్సర కాలానికి మించకుండా, నిర్దిష్ట కాలమునకు ఇవ్వబడి ఉండి, జరిమానా, లేక ప్రీమియం చెల్లింప బడకుండా, లేక డెలివరీ చేయబడకుండా ఉన్న సందర్భాలలోను, లేక రిజర్వు చేయబడిన వార్షిక అద్దె విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలోను, అటువంటి కౌలు దస్తావేజులపై ఎటువంటి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు.<br>వివరణ : యజమాని చెల్లించవలసిన పన్నులు, డ్యూటీలు మొదలైనవి చెల్లించుటకు కౌలుదారుడు అంగీకరించనట్లయితే, ఆ మొత్తములు అన్నీ కౌలులో భాగముగానే పరిగణింపబడతాయి. | కౌలు దస్తావేజులో పేర్కొనబడిన జరిమానా, లేక ప్రీమియం లేక అడ్వాన్సుగా ఇవ్వబడిన మొత్తముపై ఐదు శాతం లేక ఆస్తి మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం. (ఈ రెండింటిలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తము పై) ఈ మొత్తముతో బాటు సదరు జరిమానా, ప్రీమియం లేక అడ్వాన్స్ చెల్లింపని లేక డెలివరీ చేయబడని సందర్భాలలో కౌలుపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ కూడా చెల్లింపవలెను. ఏది ఏమైనప్పటికీ, కౌలుకు చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని చెల్లిస్తూ ఒక కౌలు ఒప్పందము వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. తదనంతరం, ఆ ఒప్పందమునకు అనుగుణముగా కౌలు దస్తావేజు వ్రాయబడి నట్లయితే, ఆ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ వంద రూపాయలకు మించరాదు. |
| (32) | **షేర్ల అలాట్‌మెంట్‌కు సంబంధించిన పత్రము –** ఏదైనా కంపెనీ, లేక ఏర్పడబోవు కంపెనీకి సంబంధించిన షేర్లు, లేక సదరు కంపెనీ తీసుకొనబోవు ఋణమునకు సంబంధించి. | 30 పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి రెండు రూపాయలు) |
| (33) | **చరాస్తి లేక స్థిరాస్థికి సంబంధించిన లైసెన్సు.**<br>(ఎ) అద్దె లేక ఫీజు (మరేదైనా పేరుతో పిలువబడినప్పటికి) ప్రాతిపదికగా లైసెన్సు ఇవ్వబడిన సందర్భములు. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (i) లైసెన్సు కాలపరిమితి సంవత్సరం కన్నా తక్కువ. | సదరు లైసెన్సు క్రింద చెల్లింపవలసిన మొత్తము, లేక డెలివరీ చేయవలసిన మొత్తముపై మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు ప్రతి వంద రూపాయలపై రెండు రూపాయలు. వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి 500 రూపాయలపై పది రూపాయలు. |
| | (ii) లైసెన్సు కాలపరిమితి సంవత్సరం కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం 5 సంవత్సరములు దాటిన సందర్భములు. | సరాసరి వార్షిక అద్దె లేక ఫీజు మొత్తముపై మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు ప్రతి వంద రూపాయలపై రెండు రూపాయలు వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలపై పది రూపాయలు. |
| | (iii) లైసెన్సు కాలపరిమితి ఐదు సంవత్సరముల కన్నా ఎక్కువ, గరిష్టం పది సంవత్సరములు దాటిన సందర్భములు. | సరాసరి వార్షిక అద్దె, లేక ఫీజుపై ఒకటిన్నర రెట్లుపై ఐదు శాతం. |
| | (బి) కొంత నిర్దిష్ట మొత్తముపై లైసెన్సు జారీ చేయబడిన సందర్భములు. (licence is granted for a lumpsum amount advanced and where no rent or fee, or by what ever name it is called is reserved) | లైసెన్సు క్రింద చెల్లింపబడిన మొత్తముపై ఐదు శాతం. |
| | (సి) అద్దె, లేక ఫీజుకు అదనముగా కొంత నిర్దిష్ట మొత్తముపై లైసెన్సు జారీ చేయబడిన సందర్భములు. (Where the licence is granted for a lumpsum amount advanced in addition to rent or fee or by what ever name it is called is reserved) | లైసెన్సు క్రింద చెల్లింపబడిన మొత్తము, మరియు అద్దె, లేక ఫీజు క్రింద చెల్లింపబడిన మొత్తముపై ఐదు శాతం. |
| (34) | **ఒక కంపెనీ యొక్క మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్:** | |
| | (ఎ) ఇండియన్ కంపెనీల చట్టము, 2013లోని సెక్షన్ 37 క్రింద ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ కూడా జత చేయబడినప్పుడు | ఐదు వందల రూపాయలు. |
| | (బి) పై విధముగా ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ జత చేయబడని సందర్భములు. | కంపెనీ యొక్క షేర్ క్యాపిటల్ అనుసరించి ఆర్టికల్-11 క్రింద చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| (35) | **తనఖా దస్తావేజు** – (యాజమాన్య హక్కు పత్రాల డిపాజిట్, పాన్ లేక ప్లెడ్జ్ (ఆర్టికల్-7), బాటమరీ బాండు (ఆర్టికల్ -14), పంట (క్రాప్) తనఖా – ఆర్టికల్-36), రెస్పోండెన్షియ బాండు (ఆర్టికల్-47), సెక్యూరిటీ బాండు (ఆర్టికల్-48) మినహాయించి). | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (ఎ) తనఖా పెట్టిన వ్యక్తి, తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిని, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేయుట, లేక స్వాధీనం చేయటానికి అంగీకరించుట. | తనఖా ద్వారా పొందిన మొత్తమునకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజు క్రింద (ఆర్టికల్-20) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (బి) తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తి, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేయని సందర్భాలు | తనఖా ద్వారా పొందిన మొత్తముపై బాటమరీ బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-14) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | వివరణ : తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిద్వారా వచ్చు కౌలు, లేక అద్దెను వసూలు చేసుకొనుటకు, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి, తనఖా పెట్టిన వ్యక్తి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఇచ్చినట్లయితే, ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలో సదరు ఆస్తి, తనఖా పెట్టుకున్న వ్యక్తికి స్వాధీనం చేసినట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది. | తనఖా ద్వారా పొందిన మొత్తముపై బాటమరీ బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-14) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగానే. |
| | (సి) పైన ప్రస్తావించబడిన తనఖాకు అనుబంధముగా, అదనపు, లేక ప్రత్యామ్నాయ లేక ఆగ్జిలరీ, లేక అనుషంగికముగా అదనపు హామీ ఇవ్వబడిన సందర్భాలలో - సదరు అదనపు సెక్యూరిటీ | |
| | - వెయ్యి రూపాయలు మించనప్పుడు | మూడు రూపాయలు |
| | - వెయ్యి రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి వెయ్యి రూపాయలకు | మూడు రూపాయలు |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | వ్యవసాయదారుల ఋణ చట్టము, 1884 క్రింద, లేక సదరు ఋణములకు హామీగా ఇవ్వబడిన సెక్యూరిటీలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు. | |
| (36) | **పంటలపై తనఖా దస్తావేజు** - అనగా తనఖా పెట్టబడిన పంటల ద్వారా లభించు మొత్తముతో ఋణమును చెల్లించుటకు అంగీకరిస్తూ వ్రాయబడిన ఒప్పందములు కూడా ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలోకి వస్తాయి (తనఖా పెట్టు సమయమునకు పంట ఉన్నా, లేకపోయినా) : | |
| | (ఎ) డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి మూడు నెలలలోపు ఋణము తీర్చు విధముగా ఒప్పందము వ్రాయబడినప్పుడు | |
| | - ఋణము రెండు వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | నలభై పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి ఒక రూపాయి) |
| | - రెండు వందల రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి రెండు వందల రూపాయలకు | నలభై పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |
| | (బి) డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి మూడు నెలలకు మించి, ఎనిమిది నెలలలోపు ఋణము తీర్చు విధముగా ఒప్పందము వ్రాయబడినప్పుడు | |
| | - ఋణము వందల రూపాయలు మించనప్పుడు | 60 పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి ఒక రూపాయి) |
| | - వంద రూపాయలు దాటిన తర్వాత, ప్రతి వంద రూపాయలకు | 60 పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (37) | **నోటరీగా సేవలు అందించినందుకు** – ఒక నోటరీగాని, చట్టబద్ధముగా నోటరీగా వ్యవహరిస్తున్న వ్యక్తిగాని, తన విధులలో భాగముగా ఏదైనా డాక్యుమెంటును ఎండార్స్ చేయటం, నోట్ పెట్టటం, అటెస్టు చేయటం తదితర చర్యలలో భాగంగా వాటిని తయారు చేయటం లేక సంతకం చేయటం (ఆర్టికల్–43 పరిధిలో ప్రొటెస్ట్ మినహాయించి) | మూడు రూపాయల యాభై పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |
| (38) | **నోట్ లేక మెమోరాండం** – ఒక బ్రోకర్ లేక ప్రతినిధి, యజమాని తరఫున కొనుగోళ్ళు చేసిన విషయాన్ని, సదరు యజమానికి తెలియపరచటం. | |
| | (ఎ) కొనుగోలు చేసిన వస్తువుల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించనప్పుడు | ఒక రూపాయి (తెలంగాణాకు సంబంధించి ఐదు రూపాయలు) |
| | (బి) కొనుగోలు చేసిన స్టాక్, లేక మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీల విలువ ఇరవై రూపాయలు మించినప్పుడు | ప్రతి పదివేల రూపాయల వరకు యాభై పైసలు (గరిష్ఠం 50 రూపాయలు) (తెలంగాణాకు సంబంధించి వంద రూపాయలు, కనిష్ఠం లేక గరిష్ఠం లేదు. |
| (39) | **ఒక నౌక యొక్క యజమాని యొక్క నోట్ ఆఫ్ ప్రొటెస్ట్** | రెండు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి 20 రూపాయలు) |
| (40) | **భాగ పంపిణీ (పార్టిషన్) దస్తావేజు** (సెక్షన్(2)లోని క్లాజ్ (15)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా). | ప్రత్యేకం చేయబడిన (seperated) వాటా లేక వాటాల విలువపై బాండ్ క్రింద (ఆర్టికల్–14) స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించు విధముగానే.<br>గమనిక : భాగ పంపిణీ చేయబడిన తర్వాత అన్నింటిలోకన్నా పెద్ద వాటా (లేక) రెండు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ వాటాలుగా భాగ పంపిణీ చేయబడి, అన్నివాటాల విలువ సమానంగా ఉన్నప్పుడు, వాటిలో ఒక వాటా విలువ అనేది ప్రత్యేకం చేయబడిన వాటా అవుతుంది.<br>అదే సమయములో –<br>(ఎ) భాగ పంపిణీకి సంబంధించి ఒక ఒప్పందము వ్రాసుకొనబడి ఉండ వచ్చు. ఆ తర్వాత తదను గుణముగా భాగపంపిణి దస్తావేజు వ్రాసుకొనబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, భాగస్వామ్య ఒప్పంద పత్రంపై చెల్లింవబడిన స్టాంపుడ్యూటీని మినహాయించి, మిగిలిన స్టాంపు డ్యూటీనే భాగస్వామ్య దస్తావేజుపై |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | | చెల్లింపవలసి ఉంటుంది (అయితే సదరు స్టాంపుడ్యూటీ 50పైసల కన్నా తక్కువగా ఉండరాదు)<br>(బి) ఏదైనా భూమి 30సంవత్సరాల కాల పరిమితికి మించకుండా రెవెన్యూ సెటిల్‌మెంటు ద్వారా పొందినప్పుడు (అసెస్‌మెంట్ ఛార్జ్ పూర్తిగా చెల్లింపబడి ఉండవలెను), వార్షిక రెవెన్యూకు ఇరవై ఐదురెట్లకు మించకుండా స్టాంపుడ్యూటీని మదింపు చేయవలసి ఉంటుంది.<br>(సి) భాగ పంపిణీకి ఆదేశిస్తూ ఏదైనా రెవెన్యూ అథారిటీ, లేక సివిల్ న్యాయ స్థానం, లేక ఆర్బిట్రేటర్ ఉత్తర్వులను వెలువరించి ఉండవచ్చు. సదరు ఉత్తర్వుపై భాగ పంపిణీకి అవసరమైన స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. తదనంతరం, సదరు ఉత్తర్వుకు అను గుణముగా భాగపంపిణీ దస్తావేజు వ్రాయబడినప్పుడు, సదరు దస్తావేజుపై ఐదు రూపాయల కన్నా ఎక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించరాదు. |
| (46) | **భాగస్వామ్య దస్తావేజు :** | |
| | (A) భాగస్వామ్య దస్తావేజు – | |
| | (i) భాగస్వామ్య పెట్టుబడి విలువ 5,000 రూపాయలు మించనప్పుడు | వంద రూపాయలు |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు వందల రూపాయలు |
| | (B) భాగస్వామ్య సంస్థ పునర్ వ్యవస్థీకరణ : | |
| | (ఎ) ఏదైనా స్థిరాస్తిని, ఒక భాగస్తుడు తన వాటాగా భాగస్వామ్య సంస్థలో పెట్టి ఉండవచ్చు. ఆ భాగస్తుడు, ఆ సంస్థ నుండి తన వాటాతో సహా వైదొలగినందు వలన, భాగస్వామ్య సంస్థ పునర్వ్యవస్థీకరణ జరిగిన సందర్భాలలో | సంస్థ వద్ద మిగిలిఉన్న స్థిరాస్తి మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు వందల రూపాయలు |
| | (C) భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దు : | |
| | (ఎ) భాగస్వామ్య సంస్థ ఏర్పడినప్పుడు ఒక భాగస్థుడు, లేక భాగస్థులకు చెందిన ఆస్తులు మిగిలిన భాగస్థులకు పంపిణీ చేయబడిన, లేక కేటాయించిన లేక ఇచ్చివేయబడిన సందర్భములు. | ఆ విధముగా మిగిలిన భాగస్థుడు, లేక భాగస్తులకు పంపిణీ చేయబడిన లేక కేటాయించబడిన ఆస్తుల మార్కెట్ విలువపై ఐదు శాతం, మరియు ఆ విధముగా పంపిణీ చేయబడిన లేక కేటాయించబడిన, లేక ఇచ్చి వేయబడని సందర్భాలలో భాగస్వామ్య సంస్థ రద్దుపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | ఐదు వందల రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (42) | **పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ :** సెక్షన్(2) క్లాజ్(21)లో నిర్వచింపబడిన విధముగా) ప్రాక్సీ మినహాయించి: | |
| | (ఎ) ఒకే లావాదేవీకి సంబంధించి ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం, లేక అటువంటి డాక్యుమెంట్లను వ్రాసినట్లు అంగీకరించే నిమిత్తం వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | వంద రూపాయలు |
| | (బి) క్లాజ్ (ఎ)లో ప్రస్తావించబడినవి మినహాయించి కేవలం ఒక లావాదేవీని నిర్వహించుటకు సంబంధించి ఒకరు లేక అనేకమందికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | వంద రూపాయలు |
| | (సి) ఒకటి కన్నా ఎక్కువ లావాదేవీలను, లేక అన్ని వ్యవహారాలను (generally) నిర్వహించుటకు (విడివిడిగా గాని, లేక సమిష్టిగా గాని) ఐదుగురి కన్నా తక్కువ మందికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | వంద రూపాయలు |
| | (డి) ఒకటి కన్నా ఎక్కువ లావాదేవీలను, లేక అన్ని వ్యవహారాలను (generally) నిర్వహించుటకు (విడివిడిగా గాని, లేక సమిష్టిగా గాని) ఐదుగురి కన్నా ఎక్కువ మందికి (పది మంది దాటకుండా) అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | వంద రూపాయలు |
| | (ఇ) ప్రతిఫల పూర్వకముగా ఇవ్వబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ, మరియు ఏదైనా స్థిరాస్తులను విక్రయించటానికి అధికారం ఇస్తూ వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. | వెయ్యి రూపాయలు |
| | (ఎఫ్) ఇతర సందర్భాలలో పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ | వంద రూపాయలు |
| | (జి) ఏదైనా స్థిరాస్తి నిర్మాణము, లేక అభివృద్ధి, లేక బదలాయింపు నిమిత్తము ఇవ్వబడినది. | వెయ్యి రూపాయలు |
| | గమనిక : రిజిస్ట్రేషన్ చేయుట అనగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్ట పరిధిలో రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన అన్ని అనుబంధ చర్యలూ అని అర్థం. | |
| | వివరణ : ఈ ఆర్టికల్‌కు సంబంధించి ఒక ఫరంలోని అనేక మంది వ్యక్తులు అందరూ ఒకే వ్యక్తిగా పరిగణింపబడతారు. | |
| (43) | **ప్రొటెస్ట్ చేయబడిన బిల్, లేక ప్రామిసరీ నోటు :** (ఒక బిల్ ఆఫ్ ఎక్స్ఛేంజ్, లేక ప్రామిసరీనోటు తిరస్కరింప బడినట్లుగా నోటరీ పబ్లిక్ లేక ఆ విధముగా వ్యవహరించే వ్యక్తి యొక్క లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్). | ఐదు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |
| (44) | **ఒక ఓడ యొక్క మాస్టర్ ప్రొటెస్ట్ చేసిన సందర్భాలు :** (అనగా ప్రతి నౌకాయానం సందర్భంలోను, ఆ నౌకా యానానికి సంబంధించిన నష్టములను సర్దుబాటు చేసేందుకు, లేక సరాసరిని లెక్కించేందుకు వీలుగా ఆ మాస్టర్ ఇచ్చు వివరణాత్మక డిక్లరేషన్. అటువంటి డిక్లరేషన్‌ను నోటరీ పబ్లిక్ ధృవీకరించి ఉండవలెను). | ఐదు రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (45) | **తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిని రీకన్వేయన్స్ చేయటం :** | |
| | (ఎ) తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తికి సంబంధించిన ప్రతిఫలం వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలో | రీ- కన్వేయన్స్‌లో ప్రస్తావించబడిన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే (ఆర్టికల్-23) |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | పది రూపాయలు |
| (46) | **విమోచన దస్తావేజు (రిలీజ్ డీడ్) -** | |
| | (A) నిర్దిష్ట ఆస్తికి సంబంధించి, లేక ఒక వ్యక్తిపై తనకుగల క్లెయిమ్ చేయు హక్కును మరొక వ్యక్తి వదలుకొనుట (ఆర్టికల్ -23(ఎ) పరిధిలోని విమోచన దస్తావేజులు మినహాయించి) : | |
| | (ఎ) క్లెయిమ్ మొత్తము, లేక క్లెయిమ్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు మించని సందర్భాలలో | విమోచన దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన ప్రతిఫలంపై ప్రతి వంద రూపాయలకు మూడు రూపాయలు లేక సదరు హక్కును వదులుకొన్న ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువపై ప్రతి వంద రూపాయలకు మూడు రూపాయలు. (ఏది ఎక్కువైతే అది). |
| | (బి) ఇతర సందర్భాలలో | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు(ఎ)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా. ఆ పై ప్రతి ఐదు సంవత్సరములకు పదిహేను రూపాయలు. (విమోచన దస్తావేజులోని ప్రతిఫలముపై) లేక హక్కును వదులుకొన్న ఆస్తి మార్కెట్ విలువపై (ఏది ఎక్కువైతే అది) |
| | (B) బినామీ హక్కును వదులుకొనుట. | కన్వేయన్స్ దస్తావేజు (ఆర్టికల్-20) క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడు విధముగా (విమోచన దస్తావేజులో పేర్కొనబడిన విలువకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై) |
| | (C) స్వాధీనముతో కూడిన తనఖాపై గల రిడంప్షన్ హక్కును వదులుకొనుట. (లేక అప్పటికే బదలాయించబడిన ఆస్తిని తిరిగి బదలాయించుటకు గల హక్కును వదులుకొనుట) (of the rights to obtain re-convveyance of property already conveyed) | విమోచన దస్తావేజులో ప్రస్తావించబడిన ప్రతిఫలముగా కన్వేయన్స్ దస్తావేజు క్రింద (ఆర్టికల్-20) స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించు విధముగానే |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (47) | **రెస్పాండెన్షియబాండ్ –** అనగా ఒక ఓడలో రవాణా చేయబడు వస్తువులను హామీగా ఉంచి ఋణమును పొందుట. (సదరు ఓడ గమ్యస్థానాన్ని చేరినప్పుడు సదరు ఋణమును తిరిగి చెల్లించే షరతుపై): | ఋణముగా పొందిన మొత్తముపై, బాటమరీ బాండుపై (ఆర్టికల్–14) చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే. |
| (48) | **విక్రయము లేక అమ్మకము –** ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములో సెక్షన్ –54లో నిర్వచింపబడిన విధముగా : | |
| | (ఎ) మున్సిపల్ కార్పోరేషన్ల పరిదిలోని ఆస్తి విక్రయము | |
| | (i) విక్రయ దస్తావేజులో చూపబడిన ప్రతిఫలము, లేక సదరు ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువలో ఏది అయితే ఆ మొత్తముపై. (సదరు ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు దాటని సందర్భములు) | ప్రతి వంద రూపాయలుపై ఎనిమిది రూపాయలు |
| | (ii) విక్రయ ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి దాటిన సంసర్భములు | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు(i) లో చూపబడిన విధముగా వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు జవందల రూపాయలకు నలభై రూపాయలు |
| | (బి) సెలక్షన్ గ్రేడ్ లేఖ ప్రత్యేక గ్రేడ్ మున్సిపాలిటీ పరిధిలో ఆస్తి విక్రయము. | |
| | (i) విక్రయ దస్తావేజులో చూపబడిన ప్రతిఫలము, లేక సదరు ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువ అయితే ఆ మొత్తముపై. (సదరు ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు దాటని సందర్భములు) | ప్రతి వంద రూపాయలపై ఏడు రూపాయలు |
| | (ii) ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు దాటిన సందర్భములు | మొదటి వెయ్యి రూపాయల వరకు క్లాజు (i) లో చూపబడిన విధముగా వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు వందల రూపాయలకు ముప్పది ఐదు రూపాయలు. |
| | (సి) క్లాజు (ఎ) మరియు క్లాజు (బి) పరిధిలోని ప్రాంతములు మినహాయించి ఇతర ప్రాంతములలో ఆస్తి విక్రయము | |
| | (i) విక్రయ దస్తావేజులో చూపబడిన ప్రతిఫలము, లేక సదరు ఆస్తి యొక్క మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువ అయితే ఆ మొత్తముపై. (సదరు ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు దాటని సందర్భములు) | ప్రతి వంద రూపాయలపై ఆరు రూపాయలు |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | (ii) ప్రతిఫలము లేక మార్కెట్ విలువ వెయ్యి రూపాయలు దాటిన సందర్భములు. | మొదటి వెయ్యి రూపాయలు వరకు క్లాజు(i) లో చూపబడిన విధముగా వెయ్యి రూపాయలు దాటినప్పటి నుండి ప్రతి ఐదు సంవత్సరములకు ముప్పది రూపాయలు |
| | (డి) ఆంధ్రప్రదేశ్ అపార్ట్‌మెంట్లు (నిర్మాణము మరియు యాజమాన్య హక్కులు చట్టము 1987 పరిధిలో మల్టీ యూనిట్ హౌస్, లేక అపార్ట్‌మెంట్ యూనిట్, లేక ఫ్లాట్ లేక బహుళ అంతస్తుల భవనములో కొంత భాగములో కొంత భాగము విక్రయమునకు సంబంధించి | |
| | (i) విలువ రు. 2,00,000/-లు మించని సందర్భములు. | 12 వేల రూపాయలు |
| | (ii) విలువ రు. 2,00,000/-ల కన్నా ఎక్కువ, రు. 3,50,000/-లు మించని సందర్భములు. | 12 వేల రూపాయలు మరియు రెండు లక్షల రూపాయలు దాటినప్పటి నుంచి దాటిన మొత్తముపై నాలుగు శాతం |
| | (iii) విలువ రు. 3,50,000/-ల కన్నా ఎక్కువ, రు. 7,00,000/-లు మించని సందర్భములు. | 18 వేల రూపాయలు మరియు రు. 3,50,000/- లు దాటినప్పటి నుండి దాటిన మొత్తముపై ఆరు శాతం |
| | (iv) విలువ రు. 7,00,000/- లు మించిన సందర్భములు | 39 వేల రూపాయలు మరియు ఏడు లక్షలు దాటినప్పటి నుండి దాటిన మొత్తముపై ఎనిమిది శాతం |
| | వివరణ-1 : విక్రయ ఒప్పందముతోపాటు సంబంధిత ఆస్తి కూడా స్వాధీనం చేయబడితే ఈఆర్టికల్ పరిధిలో సదరు అగ్రిమెంటు, విక్రయముగా పరిగణించబడి స్టాంపు డ్యూటీ విధింపబడుతుంది. అయితే విక్రయ ఒప్పందము తరువాత , తదనుగుణముగా విక్రయ దస్తావేజు కూడా వ్రాయబడినట్లయితే (లేటర్టికల్-6లోని క్లాజ్ (బి) క్రింద అగ్రిమెంటుపై చెల్లింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ మినహాయించబడుతుంది. | |
| | వివరణ - 2 : క్లాజు (డి) కి సంబంధించి : | |
| | (i) యూనిట్ అనేది ఫ్లాటు, అపార్టుమెంటు, టెనమెంటు, లేక పై వాటికి సంబంధించి పాక్షికముగానిర్మించబడిన నిర్మాణాలకు వరిస్తుంది. | |
| | (ii) 'విలువ' అనగా అపార్టుమెంటు, ఫ్లాటు/పాక్షిక నిర్మాణము (బహుళ అంతస్తుల భవనం)నకు చెల్లింపబడిన ప్రతిఫలం లేక విలువగా విక్రయ దస్తావేజులో చూపబడిన మొత్తము లేక వాటి మార్కెట్ విలువలో ఏది ఎక్కువైతే ఆ మొత్తము. | |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (49) | **సెక్యూరిటీ బాండు లేక తనఖా దస్తావేజు** – ఒక ఆఫీసుకు సంబంధించి హామీగా, లేక ఏదైనా సొమ్ముకు హామీగా, లేక ఒక ఒప్పందమును అమలు చేయుటకు హామీగా ఇవ్వబడినది :<br>***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :***<br>(ఎ) ధార్మిక సంబంధమైన డిస్పెన్సరీ, లేక వైద్యశాల, లేక మరేదైనా ప్రజోపయోగ కార్యానికి, ప్రయివేటు చందాల ద్వారా వచ్చే నెలసరి ఆదాయం నిర్దిష్ట మొత్తానికి తక్కువగా ఉందని పేర్కొంటూ ఒక వ్యక్తి ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు.<br>(బి) భూమి అభివృద్ధి ఋణముల చట్టము, 1883, లేక వ్యవసాయ దారుల ఋణ చట్టము, 1884 క్రింద అడ్వాన్సులను పొందిన వ్యక్తులు, లేక వారి హామీదారులు, సదరు అడ్వాన్సులను తిరిగి చెల్లించటానికి సంబంధించి ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు.<br>(సి) తమ కార్యాలయ విధులను సక్రమముగా నిర్వర్తించుటకు సంబంధించి, లేక సదరు కార్యాలయ విధుల నిర్వహణలో భాగంగా స్వీకరించిన సొమ్ము, లేక వస్తువులకు సంబంధించి ప్రభుత్వాధికారులు, లేక వారి హామీదారులు ఇచ్చు సెక్యూరిటీ బాండు. | హామీ విలువపై మూడు శాతం (గరిష్టం వంద రూపాయలు) (తెలంగాణాకు సంబంధించి ఐదు రూపాయలు) |
| (58) | **సెటిల్‌మెంట్, లేక దఖలు దస్తావేజు :**<br>(A) మహర్ లేక డోవర్ (మహమ్మదీయులకు సంబంధించినది) దస్తావేజుతో సహా సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజు. | |
| | (ఎ) కుటుంబ సభ్యుడు, లేక కుటుంబ సభ్యుల పేర వ్రాయబడిన సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజు. | సదరు దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన మొత్తముపై బాటమరీ బాండుపై చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే (ఆర్టికల్–14) లేక సదరు దస్తావేజు ద్వారా సెటిల్ చేయబడిన ఆస్తి మార్కెట్ విలువపై.<br><br>అదే సమయంలో సెటిల్‌మెంట్‌కు సంబంధించి ఒప్పందము వ్రాసుకొనబడి ఉండి, ఆ ఒప్పందముపై సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజుపై చెల్లింపబడు విధముగా స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండి, తదనంతరం సదరు ఒప్పందమును అనుసరించి సెటిల్‌మెంట్ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లయితే సదరు దస్తావేజుపై ఆర్టికల్–6 అనుసరించి స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడవలెను. |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| | వివరన : ఈ ఆర్టికల్‌కు సంబంధించి కుటుంబము అనగా తల్లి, తండ్రి, భర్త, భార్య సోదరుడు, సోదరి, కుమారుడు, కుమార్తెలు అని అర్థము. అదే సమయంలో తాత, నాయనమ్మ, అమ్మమ్మ, మనుమడు, మనుమరాలు దత్తత తండ్రి, లేక దత్తత తల్లి, దత్తత కుమారుడు, దత్తత కుమార్తె కూడా కుటుంబంలో భాగముగానే పరిగణింపబడతారు. | |
| | (బి) ఇతర సందర్భములు : | శెటిల్‌మెంట్ సంబంధిత ఆస్తి మార్కెట్ విలువపై ప్రతి వంద రూపాయలకు ఆరు రూపాయలు. |
| | మినహాయింపు (స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపకుండా) :<br>మహమ్మదీయుల వివాహ సమయములోనే మహర్ లేక డోవర్ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లయితే, అటువంటి దస్తావేజుపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు. | |
| | (B) ఉపసంహరణ | ఉపసంహరణ దస్తావేజులో ప్రస్తావించబడిన ఆస్తి విలువపై బాటమరీ బాండు క్రింద (ఆర్టికల్-14) చెల్లింపబడు స్టాంపు డ్యూటీ మాదిరిగానే. |
| (50) | **షేర్ వారంట్ –** కంపెనీల చట్టము, 2013 క్రింద బేరర్‌కు జారీ చేయబడునది. (to bearer issued under Indian Companies Act). | సదరు వారంటులో సూచింపబడిన షేర్ల యొక్క నామినల్ మొత్తమునకు సమానమైన ప్రతిఫలముపై కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్-20) చెల్లింపబడు స్టాంపుడ్యూటీపై ఒకటిన్నర రెట్లు. |
| (51) | **షిప్పింగ్ ఆర్డర్ –** అనగా ఒక జల రవాణా వాహనము ద్వారా వస్తువుల రవాణాకు సంబంధించి. | ఇరవై పైసలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి పది రూపాయలు) |
| (52) | **కౌలును వదలుకొనుట (surrender of lease)** | |
| | (ఎ) కౌలు ఒప్పందముపై స్టాంపు డ్యూటీ ముప్పది రూపాయలు మించని సందర్భములు. | కౌలు ఒప్పందంపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించు విధముగానే (తెలంగాణాకు సంబంధించి కౌలు ఒప్పందముపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించు విధముగానే గరిష్ఠం ఐదు వందల రూపాయలు) |
| | (బి) ఇతర సందర్భములు. | ముప్పది రూపాయలు (తెలంగాణాకు సంబంధించి గరిష్ఠం ఐదు వందల రూపాయలు) |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (53) | **బదలాయింపులు (Transfer)** – (ప్రతిఫల పూర్వకంగా బదలాయింపు జరిగినా, ప్రతిఫల రహితముగా బదలాయింపు జరిగినా). | |
| | (ఎ) మార్కెటబుల్ సెక్యూరిటీలుగా పరిగణింపబడు డిబెంచర్ల బదలాయింపు. (సదరు డిబెంచర్, స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపతగినది అయినా, కాకపోయినా). అయితే సెక్షన్(8) పరిధిలోని డిబెంచర్లు ఈ ఆర్టికల్ పరిధిలోకిరావు. | ప్రతిఫలము లేక డిబెంచర్ ముఖ విలువకు సమానమగు మార్కెట్ విలువపై, కన్వేయన్స్ క్రింద (ఆర్టికల్–20) చెల్లింపబడు డ్యూటీలో సగము. (one half) |
| | (బి) ఏదైనా బాండ్, తనఖా దస్తావేజు, లేక బీమా పాలసీ, ద్వారా వచ్చే వడ్డీ బదలాయింపు. | |
| | (i) సదరు బాండు, తనఖాదస్తావేజు లేక బీమా పాలసీపై స్టాంపుడ్యూటీ ముప్పది రూపాయలు మించని సందర్భాలు. | సదరు బాండు, తనఖా లేక బీమా పాలసీపై చెల్లింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే |
| | (ii) ఇతర సందర్భాలు | 30 రూపాయలు |
| | (సి) 'అడ్మినిస్ట్రేటర్ జనరల్ చట్టము, 1874 చట్ట పరిధిలోని ఆస్తుల బదలాయింపు | 35 రూపాయలు |
| | (డి) ప్రతిఫల రహితముగా, ఏదైనా ట్రస్టుకు చెందిన ఆస్తి, ఒక ట్రస్టీ నుండి మరొక ట్రస్టీకి, లేక ఒక ట్రస్టీ నుండి లబ్ధిదారునికి బదలాయింపు. | 30 రూపాయలు, లేక ఈ ఆర్టికల్‌లోని ఎ,బి క్లాజుల పరిధిలో చెల్లింపబడు అతి తక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ. |
| | ***మినహాయింపులు (స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించకుండా) :*** | |
| | (ఎ) బిల్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్, చెక్కు, లేక ప్రామిసరీనోటును ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట. | |
| | (బి) బిల్ ఆఫ్ లాడింగ్, డెలివరీ ఆర్డర్, వస్తువులపైగల వారంటీ, లేక వస్తువుల యాజమాన్య హక్కుల బదలాయింపుకు సంబంధించిన ఏదైనా వాణిజ్యపరమైన డాక్యుమెంటును ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట. | |
| | (సి) బీమా పాలసీని ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట. | |
| | డి) కేంద్ర ప్రభుత్వానికి చెందిన సెక్యూరిటీలను ఎండార్స్‌మెంటు ద్వారా బదలాయించుట. | |
| (54) | **కౌలు బదలాయింపు** – అండర్ లీజ్ ద్వారా కాకుండా, అసైన్‌మెంట్ ద్వారా బదలాయింపు | బదలాయింపు ప్రతిఫలాన్ని బట్టి కన్వేయన్స్ దస్తావేజుపై (ఆర్టికల్–20) చెల్లించబడు స్టాంపుడ్యూటీ మాదిరిగానే లేక బదలాయింపు ప్రతిఫలమునకు సమానమైన మొత్తము యొక్క మార్కెట్ విలువను బట్టి. |

| ఆర్టికల్ క్రమ సంఖ్య | డాక్యుమెంటు వివరము | చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ |
|---|---|---|
| (55) | **ట్రస్టు :**<br>(ఎ) ఏదైనా ఆస్తికి సంబంధించి ట్రస్టు ఏర్పడినట్లు లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్ (వీలునామా ద్వారా కాకుండా) | ట్రస్టు ఆస్తి విలువపై బాండు (ఆర్టికల్-20) క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడు విధముగానే. అయితే గరిష్ఠం రెండు వందల రూపాయలు మించరాదు.(తెలంగాణాకు సంబంధించి గరిష్ఠం వెయ్యి రూపాయలు) |
| | (బి) ట్రస్టును ఉపసంహరింస్తున్నట్లు, లేక రద్దు చేస్తున్నట్లు లిఖిత పూర్వక డిక్లరేషన్ (వీలునామా ద్వారా కాకుండా) | ట్రస్టు ఆస్తి విలువపై బాండు (ఆర్టికల్-20) క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడు విధముగానే. అయితే గరిష్ఠం వంద రూపాయలకు మించరాదు. (తెలంగాణాకు సంబంధించి గరిష్ఠం ఐదు వందల రూపాయలు) |
| (56) | **వస్తువులపై యాజమాన్య హక్కులు (warrant for goods)** - ఏదైనా గోదాము, నౌకాశ్రయము, తదితర ప్రదేశములో నిల్వచేయబడిన, లేక ఉంచబడిన వస్తువులు, ఒక నిర్దిష్ట వ్యక్తి లేక అతనిచేత అసైన్ చేయబడిన వారికి చెందినవని పేర్కొంటూ, సదరు గోదాము, లేక నౌకాశ్రయము బాధ్యుడు లేక యజమాని ఇచ్చు ధృవీకరణ సర్టిఫికెట్. | ఒక రూపాయి యాభై పైసలు. (తెలంగాణాకు సంబంధించి ఇరవై రూపాయలు) |

గమనిక : ఈ షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని డాక్యుమెంట్లు, దస్తావేజులు, పత్రాలు, సర్టిఫికెట్లు మొదలైనవాటిపై ఉదహరింపబడిన స్టాంపుడ్యూటీ తదితర వివరాలు ప్రాథమికమైనవి, సాధారణమైనవి. ఆ క్రమములో ప్రతి ఆర్టికల్ పరిధిలోని దస్తావేజులు, డాక్యుమెంట్లు, సర్టిఫికెట్లు మొదలైనవాటిపై స్టాంపుడ్యూటీ విషయంలో చాలా మినహాయింపులు, పరిమితులు ఉన్నాయి. అనేక ఆర్టికల్స్ పరిధిలోని డాక్యుమెంట్ల విషయంలో స్టాంపు డ్యూటీ తగ్గించబడింది కూడా అందుకు సంబంధించి ఆంధ్రప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు సందర్భానుసారంగా అనేక నోటిఫికేషన్లను జారీ చేశాయి. ఇంకా విడుదల చేస్తూనే ఉన్నాయి. ఇక ముందు కూడా విడుదల అయ్యే అవకాశం కూడా ఉన్నది.

## SCHEDULE -1

# INDIAN STAMP ACT 1899

(Those Articles for which there is no counterpart in Schedule 1- A )

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 13. Bill of exchange as defined by section 2(2) not being a bond, bank note or currency note | |
| (a) (xxxx) | |
| (b)* where payable otherwise than on demand | |
| (i) where payable not more than three months after date of sight if the amount of the bill or note does not exceed Rs.500... | 0.30 |
| If it exceeds Rs.500 but does not exceed Rs.1000 and for every additional Rs.1000 or part thereof in excess of Rs.1000 | 0.60 |
| (ii) where payable more than three months but not more than six months after date of sight, if the amount of the bill or note does not exceed Rs.500... | 0.60 |
| If it exceeds Rs.500 but does not exceed Rs.1000... | 1.20 |
| and for every additional Rs.1000 or part thereof in excess of Rs.1000 | 1.20 |
| (iii) where payable more than six months but not more than nine months after date of sight, if the amount of the bill or note does not exceed Rs.500 | 0.90 |
| If it exceeds Rs. 500 but does not exceed Rs.1000... | 1.80 |
| and for every additional Rs. 100 or part thereof in excess of Rs.1000 | 1.80 |
| (iv) where payable more than nine months but not more than one year after date of sight, if the amount of the bill or note does not exceed Rs.500 | 1.25 |
| If it exceeds Rs. 500, but does not exceed Rs.1000... | 2.50 |
| and for every additional Rs. 1000 or part thereof in excess of Rs.1000. | 2.50 |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| *(c) where payable more than one year after date of sight, if the amount of the bill or note does not exceed Rs. 500. | 2.50 |
| If it exceeds Rs.500, but does not exceed Rs.1000 and for every additional Rs.1000 or part thereof in excess of Rs. 1000 | 5.00 |
| 14. Bill of lading (including a through bill of lading) (Note : If a bill of lading is drawn in parts the proper stamp therefor must be borne by each one of the set) | 1.00 |
| **EXEMPTIONS** | |
| *(a) Bill of lading when the goods therein described are received at a place within the limits of any port as defined under the Indian Ports Act,1889 and are to be delivered at another place within the limit of the same port.* | |
| *(b) Bill of lading when executed out of India and relating to property to be delivered in India* | |
| 27. Debenture (whether a mortgage debenture or not ) being a marketable security transferable. | |
| (a) by endorsement or by separate instrument of transfer where the amount or value does not exceed | 100-10 |
| where it exceeds Rs.10 and does not exceed | 500-20 |
| " Rs. 50 " Rs. 100 | 0-35 |
| " Rs. 100 " Rs. 200 | 0-75 |
| " Rs. 200 " Rs. 300 | 1-10 |
| " Rs. 300 " Rs. 400 | 1-50 |
| " Rs. 400 " Rs. 500 | 1-85 |
| " Rs. 500 " Rs. 600 | 2-25 |
| " Rs. 600 " Rs. 700 | 2-60 |
| " Rs. 700 " Rs. 800 | 3-00 |
| " Rs. 800 " Rs. 900 | 3-40 |
| " Rs. 900 " Rs. 1000 | 3-75 |
| and for every Rs. 500 or part thereof in excess of Rs. 1000 | 1-85 |
| *(b) by delivery | |
| where the amount or value of the consideration for such debenture as set-forth therein does not exceed Rs. 50 | 0-35 |

| Description of Instrument | | | | Proper Stamp Duty Rs. Ps. | |
|---|---|---|---|---|---|
| where it exceeds | Rs.50 and does not exceed | | Rs. 100 | 0-75 | |
| " | Rs. 100 | " | Rs. 200 | 1-50 | |
| " | Rs. 200 | " | Rs. 300 | 2-25 | |
| " | Rs. 300 | " | Rs. 400 | 3-00 | |
| " | Rs. 400 | " | Rs. 500 | 3-75 | |
| " | Rs. 500 | " | Rs. 600 | 4-50 | |
| " | Rs. 600 | " | Rs. 700 | 5-25 | |
| " | Rs. 700 | " | Rs. 800 | 6-00 | |
| " | Rs. 800 | " | Rs. 900 | 6-75 | |
| " | Rs. 900 | " | Rs. 1000 | 7-50 | |
| and for every Rs. 500 or part thereof in excess of Rs. 1000 | | | | 3-75 | |
| **EXPLANATION :-** The term "Debenture" includes any interest coupons attached thereto but amount of such coupons shall not be included in estimating the duty. | | | | | |
| **EXEMPTION :-** A debenture issued by an incorporated company or other body corporate in terms of registered mortgage deed duly stamped in respect of the full amount of debenture to be issued thereunder whereby the company or body borrowing makes over, in whole or in part, their property to trustees for the benefit of debenture holders. | | | | | |
| Provided that the debentures so issued are expressed to be issued in terms of the said mortgage-deed. | | | | | |
| 37. Letter of credit, that is to say, any instrument by which one person authorises another to give credit to the person in whose favour it is drawn: | | | | | |
| 47. Policy of Insurance | | | | If drawn signly | If drawin in duplicate for each part |
| A. Sea Insurance | | | | | |
| (1) for or upon any voyage- | | | | Rs.- Ps. | Rs. - Ps. |
| (i) where the premium of consideration does not exceed the rate of one-eighth percent of the amount insured by the policy. | | | | 0.05 | 0.05 |
| (ii) in any other case in respect of, every full sum of Rs,1,500 and also any fractional part of Rs. 1,500 insured by the policy. | | | | 0.05 | 0.05 |
| (2) for time- | | | | | |
| (i) In respect of every full sum of Rs 1,000 and also any fractional part of Rs.1,000 insured by the policy. | | | | 0.10 | 0.10 |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. | |
|---|---|---|
| (a) where the insurance shall be made for any time not exceeding six months. | 0.10 | 0.10 |
| (b) where the insurance shall be made for any time exceeding six months and not exceeding twelve months | 0.10 | 0.25 |
| B. Fire insurance and other classes of Insurance, not elsewhere included in this article, covering goods, merchandise, personal effects, crops and other property against loss or damage: | | |
| (1) in respect of an original policy | | |
| (i) when the sum insured does not exceed Rs. 5000 | | 0-25 |
| (ii) in any other case; | | 0-50 |
| (2) in respect of the receipt for any payment Premium or any renewal of an original policy. | One-half the duty payable in respect of the original policy in addition to the amount if any chargeable under Article No. 53. | |
| C. Accident and Sickness -Insurance : | | |
| (a) against railway accident valid for a singlejourney only | 0-05 | |

**EXEMPTION**

*When issued to a passenger travelling by intermediate or the third class in any railway.*

| | | |
|---|---|---|
| (b) in any other case ... for the maximum amount which may become payable in the case of any single accident or sickness where such amount does not exceed Rs.1,000 and also where such amount exceeds Rs. 1,000 for every Rs 1,000 or part there of Provided that in the case of a policy of insurance against death by accident when the annual premium payable does not exceed Rs.2-50 per Rs. 1,000 the duty of such instrument shall be 10 paise for every Rs 1,000 or part thereof of the maximum amount which may become payable under it. In the case of a policy of insurance covering accident to passengers travelling by air, if any of the duty chargeable as exceeds 10 paise in each rupee of the amount of premium payable in the policy will be remitted. | 0-10 | |
| (C) Insurance by way of indemnity against liability to pay damages on account of accidents to workmen employed by or under the insurer or against liability to pay compensation under the Workmen's Compensation Act, 1923 for every Rs 100 or part | 0-05 | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. | |
|---|---|---|
| thereof payable as premium. | If drawn signly | If drawn each part in duplicate for |
| D. Life Insurance or Group Insurance or other Insurance not specifically provided for except such, a Re-Insurance as is described in Division E of this Article. | Rs - Ps | Rs. - Ps. |
| (i) for every sum insured not exceeding Rs.250 | 0-10 | 0-05 |
| (ii) for every sum insured exceeding Rs.250 but not exceeding Rs.500 | 0-10 | 0-05 |
| (iii) for every sum insured exceeding Rs. 500 but not exceeding Rs.1000/- | 0-20 | 0.10 |
| and also for every Rs. 1,000/- or part thereof. | N.B. If a policy of group insurance is renewed or otherwise modified whereby the sum insured exceeds the sum previously insured on which stamp duty has been paid, the proper stamp must be borne on the excess sum so insured. | |
| **EXEMPTION**<br>*Policies of life insurance granted by the Director General of Post offices in accordance with rules for Postal Life Insurance issued under the authority of the Central Government* | | |
| E. Re-Insurance by the Insurance company which has granted a policy of the nature specified in Division A or Division B of the article with another company by way of indeminity or guarntee against the payment on the original insurance of a certain part of the paise, sum insured thereby. | One-quater of duty payable in respect of the original insurance amount but not less than 5 paise or more than Rs. 0.50<br>Provided that if the total amount of duty payable is not a multiple of 5 paise, the total amount shall be rounded off to the next higher multiple of 5. | |
| **GENERAL EXEMPTION**<br>*Letter of cover of engagement to issue a policy of insurance: Provided that, unless such letter or engagement bear the stamp prescribed by this Act for such policy, nothing shall be claimable thereunder, nor shall it be available for any purpose except to compel the delivery of the policy therein mentioned.* | | |
| 49. Promissory note as defined by Section 2 (22) | | |
| (a) when payable on demand- | 0-05 | |
| (i) when the amount or value does not exceed | | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| Rs.250 | 0-10 |
| (ii) when the amount or value exceeds Rs.250 but does not exceed Rs.1000 | 0-15 |
| (iii) in any other case | |
| (b) when payable otherwise than on demand: | |
| 52. Proxy empowering any person to vote at any one election of the members of a Zilla Parishad or of a body of Municipal Commissioner or at any one meeting of | 0-15 |
| (a) members of an incorporated company or their body corporate whose, stock of funds is or are divided into shares and transferable | |
| (b) a local authority or (c) proprietors, members or contributors to the fund of any institution. | 1-00* |
| 53. Receipt as defined by Section 2(23) for any money on other property, the amount or value of which exceeds Rs.5000* | |
| **Amended w.e.f. 01-08-2004 through Finance Act. 32 of 1994.* | |
| **RECEIPT** | |
| (a) endorsed of contained in any instrument duly stamped or any instrument exempted under the provision to Section 3 (Instruments executed on behalf of the Govt.) or any cheque or bill of exchange payable on demand acknowledging the receipt of consideration money therein expressed or the receipt of any principal money, interest of annuity or other periodical payment thereby secured; | |
| (b) for any payment of money without consideration; | |
| (c) for any payment of rent by a cultivator on account of land assessed to Govt. revenue, or (in the States of Madras, Bombay and Andhra as they existed immediately before the 1st November 1956) of Inam lands; | |
| (d) for pay or allowances by non-commissioned or petty officers, soliders, sailors or airmen of the Indian military, naval or air forces when serving in such capacity or by mounted police constables; | |
| (e) given by holders of family-certificates in cases where the person from whose pay or allowances, | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| the sum comprised in the receipt has been assigned is noncommissioned or petty officer, solider, sailor or airmen of any of the said forces and serving in such capacity; | |
| (f) for pensions or allowances by persons receiving such pensions or allowances in respect of their service such noncommissioned or petty officers soldiers, sailors or airmen and not serving the Government in any other capacity; | |
| (g) given by headman or lambardar for land revenue or taxes collected by him; | |
| (h) given for money or securities for money deposited in the hands of any banker, to be accounted for; | |
| Provided that the same is not expressed to be received of, or by the hands of, any other than the person to whom the same is to be accounted. | |
| Provided also that this exemption shall extend to a receipt of acknowledgment for any sum paid or deposited for or upon a letter of allotment of a share or in respect of a call upon any scrip in share of, or, in, any incorporated company or other body corporate or such proposed or intended company or body or in respect of a debenture being a marketable security. | |
| ***Note :** The Central Govt. remitted the proper stamp duty chargeable in respect of:* | |
| (a) bill of exchange, cheques, promissory notes, bills of lading, letters of credit, policies of insurance, transfer of shares, debentures, proxies and received through out India; | |
| (b) all other instruments in the union territories executed by or on behalf of any society for the time being registered or deemed to be registered under any law relating to Coop. Societies for the time being in force. (Notification No S.O. 2704 dt. 7-11-60) | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| **62. TRANSFER**<br>(whether with or without consideration) | |
| (a) of shares in an incorporated company or other body corporate; | Twenty five paise for every hundred rupees or part thereof the value of the share |
| (b) of debentures being marketable securities, whether the debenture is liable to duty or not, except debenture provided by section 8; | One half of the duty payable on a conveyance (No.23) for a consideration equal to the face amount of the debenture. |
| (c) of any interest secured by a bond, mortgage deed or policy of insurance. | The duty with which such bond, mortgage -deed or policy of insurance is chargeable |
| (i) if the duty on such bond, mortgage-deed or policy does not exceed five rupees: | Five rupees. |
| (ii) in any other case: | Ten rupes |
| (d) of any property under the Administration-General's- Act, 1847 section 31. . | Five rupees or such smaller amount as may be chargeable under clauses (a) to (c) of this Article |
| (e) of any trust property without consideration from one trustees to another trustee or from a trustee to a beneficiary. | |

## EXEMPTIONS

Transfer by Endorsement:

(a) of a bill of exchange, cheque or promissory note;

(b) of a bill of lading, delivery order, warrant for goods, or other mercantile documents of title to goods;

(c) of a policy of insurance;

(d) of securities of the Central Government.

## SCHEDULE - 1-A

# INDIAN STAMP ACT, 1899

Stamp duty on certain instruments under the Stamp
(Andhra Pradesh Amendment) Act, 1922
(See Section 3, First Proviso)

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 1. Acknowledgment of a debt ex-ceeding twenty rupees in amount or value written or signed by, or on behalf of, a debtor in order to supply evidence of such debt in any book (other than a banker's pass book)or on a separate piece of paper when such book or paper is left in the creditor's possession: provided that such acknowledgment does not contain any promise to pay the debt or any stipulation to pay interest or to deliver any goods or other property. | |
| 2. Administration Bond including a bond given under Section 291 or section 375 of the Indian Succession Act,1925 (Central Act, 39 of 1925) or Section 6 of the Government Savings Bank Act, 1873 (Central Act,5 of 1873). | |
| a) where the amount does not exceed Rs.1,000. | Three fourths of the duty as a Bond (No. 13) for such amount |
| b) in any other case. | Thirty rupees |
| 3. Adoption Deed that is to say any instrument (other than a will) recording an adoption,or conferring or purporting to confer an authority to adopt. | Thirty five rupees |
| 4. Affidavit including an affirmation or declaration in the case of persons by law allowed to affirm or declare instead of swearing.. | Ten rupees |
| **EXEMPTION** | |
| *Affidavit or declaration in writing when made for the sole purpose of enabling any person to receive any pension or chairtable allowance.* | |
| 5. Agreement or memorandum of an agreement- | |
| (a) if relating to the sale of a bill of exchange : | One rupee |
| (b) if relating to the sale of a Government Security or share in an incorporated company or other body corporate; | Subject to a maximum of seventy five rupees, fifty paise for every Rs. 10,000 or part thereof, of the value of the security or share |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 6. Agreement or memorandum of an Agreement- | |
| (A) Where the value | |
| (i) does not exceed Rs. 5000/- | Ten rupees |
| (ii) exceeds Rs. 5000/- but does not exceed Rs.20,000/- | Twenty rupees |
| iii) exceeds Rs. 20,000/- but does not exceed Rs.50,000/- | Fifty rupees |
| iv) exceeds Rs. 50,000/- | One hundred rupees |
| (B) If relating to construction of a house or building including a mulit-unit house or building or unit or apartment /flat/portion of multi-storied building or for development/sale of property | Five rupees for every one hundred rupees or part thereof on the market value or the estimated cost of the proposed property as the case may be, as mentioned in the agreement or the value arrived at in accordance with the schedule of rates prescribed by the Public Works Department authorities, whichever is higher. |

*Note : Through the Notification issued in G.O.Ms No.581, Revnue (Regn I) Dept, Dt.30.11.2013, the rate of Stamp Duty in respect of Article 6 (B) is reduced w.e.f. 02.12.2013, as follows :*

| Instrument | Rate of duty | whether adjustable |
|---|---|---|
| i) Sale Agreement with possession | 4% | Adjustable |
| ii) Sale Agreement without possession | 0.5% | Not adjustable |
| iii) Agreement of sale-cum-G.P.A | 5% | 4% only is Adjustable |
| iv) Development/Construction Agreement | 0.5% | Not Adjustable |
| v) Development Agreement-cum-G.P.A | 1% | Not Adjustable |
| vi) Construction Agreement-cum-G.P.A | 1% | Not Adjustable |

| | |
|---|---|
| (C) IN ANY OTHER CASE | One hundred rupees |
| 7. Agreement relating to deposit of title deeds, pawn, pledge or hypothecation, that is to say, any instrument evidencing an agreement relating to,... | |
| (a) the deposit of title deeds or instrusments constituting being evidence of the title to any property whatever (otherthan a marketable security), where such deposit has been made by way of security for the repayment of money advanced or to be advanced by way of loan or an existing or future debt; | 0.5% of the amount secured by such deed, subject to a maximum of fifty thousand rupees |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| (b) the pawn, pledge or hypothecation of moveable property, where such pawn, pledge, or hypothecation has been made by way of security for the repayment of money advanced, or to be advanced by way of loan or an exisiting or future debt; | |
| (i) if such loan or debt is repayable subject on demand or more than three months from the date of the instrument, evidencing the agreement; | 0.5% of the amount secured, subject to a maximum of two lakh rupees. |
| (ii) if such loan or debt is repayable not more than three months from the date of such instrument. | Half the duty payable under sub clause (i) |
| **EXPLANATION** | |
| *For the purpose of the clause (a) of this article, notwithstanding anything contained in any judgement, decree or order of any court or order of any authourity, any letter, note, memorandum or writing relating to the deposit of title deeds whether written or made either before or at the time when or after the deposit of title deeds is effected and whether it is in respect of the security for the first loan or any additional loan or loans taken subsequently, such letter, note, memorandum or writing shall, in the absence of any separate agreement or memorandum of agreement relating to deposit of such title deeds, be deemed to be an instrument, evidencing an agreement relating to the deposit of title deeds.* | |
| **EXEMPTION** | |
| 1. Letter of hypothecation accompanying a bill of exchange duly stamped. | |
| 2. Unattested instrument of pawn or pledge of,... (a) Farm equipment and Tractors; (b) Any goods for a loan secured upto one lakh rupees. | |
| 8. Appointment in execution of a power, whether of trustees or of property, movable or immovable, where made by any writing not being a will. | Sixty rupees |
| 9. Appraisement or valuation made otherwise than under an order of the court in the course of a suit | |
| (a) where the amount does not exceed Rs.1,000/- | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for such amount. |
| (b) in any other case, | Thirty rupees |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| 10. Apprenticeship Deed, including every writing relating to the service or tuition of any apprentice, clerk or servant placed with any master to learn any profession, trade or employment. | Fifteen rupees |
| **EXEMPTION**<br>*Instruments of apprenticeship exceuted by a Magistrate under the Apprentices Act, 1961 (Central Act 52 of 1961) or, by which a person is apprenticed by, or at the charge of, any public charity.* | |
| 11. Articles of Association of a company- | |
| (i) where the company has no share capital; | One thousand rupees |
| (ii) where the company has authorised share capital or increased share capital. | 0.15% of such authorised share capital subject to a minimum of one thousand rupees and a maximum of five lakh rupees. |
| 12. Award, that is to say, any decision in writing by an arbitrator or umpire, not being an award directing a partition, on a reference made otherwise than by an order of the Court in the course of a suit- | |
| a) where the amount or value of the property to which the award relates, as setforth in such award, does not exceed Rs.1000. | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for such amount |
| b) if it exceeds Rs1000 but does not exceed Rs.5000/- | Fifty rupees |
| and for every additional Rs.1000 or part thereof in excess of Rs.5000; | Two rupees subject to a maximum of two hundred rupees |
| 13. Bond, as defined by Section 2(5), not being a debenture and not being otherwise provided for, by this Act, or by the Andhra Pradesh Court Fees and Suits Valuation Act, 1956 (Andhra Pradesh Act V11 of 1956) | |
| a) where the amount or exceed Rs.1000, | Three rupees for every one hundred or part thereof |
| b) where it exceeds Rs.1000 | The same duty as under clause (a) for the first Rs.1000 and for every Rs.500 or part thereof in excess of Rs. 1000/- fifteen rupees |
| **EXEMPTION**<br>*Bond, when executed by any person for the purpose of guaranteeing that the local income derived from private subscriptions to a charitable dispensary or hospital or any other object of public utility,shall not be less than a specified sum per mensem* | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 14. Bottomry Bond, that is to say, any instrument whereby the master of a sea-going ship borrows money, on the security of the ship to enable him to preserve the ship or prosecute her voyage | |
| a) where amount or value secured does not exceed Rs.1000; | Three rupees for every one hundred rupees or part thereof; |
| b) where it exceeds Rs.1000 | The same duty as under clause (a) for the first Rs.1,000 and for every Rs.500 or part thereof in excess of Rs.1000/- fifteen rupees. |
| 15. Cancellation-Instrument of (including any instrument by which any instrument previously executed is cancelled), if attested and not otherwise provided for. | Thirty rupees |
| 16. Certificate of Sale- (in respect of each property put up as a separate lot and sold), granted to the purchaser of any property sold by public auction by a Civil or Revenue Court,or Collector or other Revenue Officer | The same duty as a conveyance (No.20) for a consideration or market value or market value equal to the amount of the purchase money only. |
| ***NOTE:*** *Rate of Stamp duty has been reduced to 4% vide Notification issued in G.O.Ms.No.582, Rev Regn-I Dept, dt.30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013.* | |
| 17. Certificate or other doucment evidencing the right or title of the holder thereof, or any other person, either to any shares, scrip or stock in or of any incorporated Company, or other body corporate or to become proprietor of shares, scrip or stock in or of any such company or body | Thirty paise |
| 18.1) Charter Party,that is to say, any instrument (except agreement for the hire of a tug-steamer), where-by a vessel or some specified principal part thereof is let for the specified purpose of the charter, whether it includes a penalty clause or not. | Five paise |
| 2) A Chit Agreement, that is to say, an agreement, relating to a chit as defined in clause (2) of section 2 of the Andhra Pradesh Chit Funds Act, 1971,Act 9 of 1971,if, either such agreement is executed, or the chit is conducted in the State of Andhra Pradesh, where the value of the chit,- | |
| (i) does not exceed rupees one lakh; | Ten paise |
| (ii) exceeds rupees one lakh. | Fofty paise |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| 19. Composition deed,that is to say, any instrument executed by a debtor whereby he conveys his property for the benefit of his creditors,or whereby payment of a composition or dividend on their debts is secured to the creditors, or whereby provision is made for the continuance of the debtor's business, under the supervision of inspectors or under letters of licence, for the benefit of his creditors: | Thirty five paise |
| 20. Conveyance as defined by section 2 (10), not being a sale, charged under (No.47-A) or a transfer charged or exempted under (No. 53). | |
| a) where the amount or value of the consideration for such conveyance as set-forth therein or the market value of the property which is the subject matter of the conveyance whichever is higher does not exceed Rs.50; | Two rupees fifty paise |
| b) where it exceeds Rs.50, but does not exceed Rs. 1,000 | Five rupees for every one hundred rupees or part thereof. |
| c) where it exceeds Rs. 1,000 Provided that where an agreement to sell immovable property is stamped with the advalorem stamp required for a conveyance on sale under Article-47-A and a conveyance on sale in pursuance of such agreement is subsequently executed, the duty on such conveyance on sale shall be the duty payable under the article less the duty already paid under article 47-A subject to a minimum of five rupees | The same duty as under clause (b) for the first Rs.1000,and for every Rs.500 or part thereof in excess of s. 1000- Twenty five rupees. |
| d) conveyance, so far as it relates to amalgamation or merger of companies under the order of HighCourt under section 394 of Compaines Act, 1956. | Two rupees for every one hundred rupees or part thereof of the market value of the property, which is the subject matter of such conveyance. |

## EXPLANATION

*For the purpose of the caluse (d) the market value of the property shall be deemed to be the amount of total value of the shares issued or allotted by the transferee company, either in exchange or otherwise, and the amount of consideration, if any, paid for such amalgamation or merger.*

***NOTE:*** *Rate of Stamp duty under clauses (a), (b) and (c) has been reduced to 4% vide Notification issued in G.O.Ms.No.582, Rev (Regn-I) Dept dt.30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013.*

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 21. Copy or extract, certified to be a true copy or extract by or by order of any public officer and not chargeable under the law for the time being in force relating to court fees- | |
| i) if the orginal was not chargeable with duty, or if the duty with which it was chargeable does not exceed two rupees fifty paise; | Ten rupees |
| ii) in any other case. | Twenty rupees |
| **EXEMPTIONS** | |
| *a) Copy of any paper which a public officer is expressly required by law to make or furnish for record in any public office or for any public purpose.* | |
| *b) Copy of, or extract from,any register relating to births,baptisms,namings,dedications, marriages, divorces, deaths or burials.* | |
| 22. Counterpart or duplicate of any instrument, chargeable with duty and in respect of which the proper duty has been paid. | |
| a) if the duty with which the orginal instruments is chargeable does not exceed ten rupees | The same duty as is payable on the orginal. |
| b) in any other case: | Twenty rupees. |
| 23) Customs Bond- | |
| a) where the amount does not exceed Rs.1000 : | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for the such amount |
| b) in any other case. | Thirty rupees. |
| 24) Delivery order in respect of goods, that is to say, any instrument entitling any person therein named,or his assigns or the holder thereof, to the delivery of any goods lying in any dock or port or any warehouse in which goods are stored or deposited or rent or hire, or upon any wharf, such instrument, being signed by or on behalf of the owner, of such goods, upon the sale or transfer of the property therein, when such goods exceed in value five thousand rupees | Ten rupees |
| 25. Divorce Instrument of, that is to say any instrument by which any person effects the dissolution of his marriage. | Five rupees |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| 26. Entry as an Advocate on the roll of the Bar Council of Andhra Pradesh under the Advocates Act,1961. | Two hundred and fifty rupees or if previously enrolled as an Attorney in any High Court,one hundred and twenty five rupees. |
| **EXEMPTION**<br>*Entry as an advocate on the roll of the Bar Council of Andhra Pradesh when he has been* previously enrolled as a *Vakil in Andhra Pradesh High Court or as an Advocate or Vakil in any other High Court.* | |
| 27. Exchange of property | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the market value of the property of greater value, which is the subject matter of exchange. |
| ***NOTE:*** *Rate of Stamp duty has been reduced to 4% vide Notification issued in G.O.Ms.No.582 Rev Regn-I Dept dt.30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013.* | |
| 28. Further Charge- Instrument of, that is to say, any instrument imposing a futher charge on mortgaged property: | |
| a) when the original mortgage is one of the description referred to in clause (a) of Article 35 (that is, with possession): | The same duty as a Conveyance (No.20) for a conisderation or market value equal to the amount of the further charge secured by such instument. |
| (b) when such mortgage is one of the description referred to in clause (b) of Article 35(that is,without possession): | |
| i) if at the time of execution of the instrument of further charge possession of the property is given or agreed to be given under such instrument: | The same duty as a Conveyance (No.20), for a consideration or market value equal to the total amount of the charge (including the orginal mortgage and any further charge already made), less the duty already paid on such orginal mortgage and further charge. |
| ii) if possession is not so given | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for the amount of the further charge secured by such instrument. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| ***NOTE:*** *Rate of Stamp duty has been reduced vide Notification issued in G.O.Ms.No.583, Rev (Regn-I) Dept, dt.30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013 to 2% under clauses (a) and (b)(i), and to 0.5% under clause (b)(ii).* | |
| 29. Gift- Instrument of, not being a Settlement (No.49) or Will or Transfer (No.53) | |
| ***Note :*** | |
| *(1) Through Notification issued in G.O.Ms.No. 395, Rev (Regn-I) Dept., dt. 26-11-2014, stamp duty on gifts in favour of relatives as defined u/s 56(2) of IT Act, 1961 and Govt./ local bodies/UDAs is revised to 2% and in other cases to 5%.* | |
| *(2) The following are relatives u/s 56(2) of IT Act, 1961 :* | |
| *(i) Spouse of the individual;* | |
| *(ii) Brother or sister of the individual;* | |
| *(iii) Brother or sister of the spouse of the individual;* | |
| *(iv) Brother or sister of either of the parents of the individual;* | |
| *(v) Any lineal ascendant or descendant of the individual;* | |
| *(vi) Any lineal ascendant or descendant of the spouse of the individual;* | |
| *(vii) Spouse of the person referred to in clauses (ii) to (vi).* | |
| *(viii) In case of Hindu Undivided family, any member thereof* | |
| 30. Indemnity Bond | The same duty as a Security Bond (No. 48) for the same amount. |
| 31. Lease, including an under lease or sub-clause and any agreement to let or sub-let; | |
| a. whereby such lease the rent is fixed and no premium is paid or delivered. | |
| i) where the lease purports to be for a term of less than one year. | The same duty as a Security Bond (No.48) for the same amount. |
| ii) Where the lease purports to be for a term of not less than one year but ont more than five years. | The same duty as a Bottomry Bond (No.13) for the amount or value of the average annual rent reserved. |
| iii) Where the lease purports to be for a term exceeding five years, but not exceeding ten years. | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount of value of the annual rent reserved. |

| Description of Instrument | | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|---|
| iv) | Where the leasse purports to be for a term exceeding ten years out, not a exceeding twenty years. | The same duty as a Conveyance (No. 20) for a consideration or market value equal to twice the amount or value of the average annual rent reserved. |
| v) | Where the lease purports to be for a term exceeding twenty years but not exceeding thirty years. | The same duty as a Conveyance (No. 20) for a consideration or market value equal to twice the amount or value of the average annual rent reserved. |
| vi) | Where the lease purports to be for a term exceeding thirty years, but not exceeding one hundred years. | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to one sixth of the whole amount of rents which would be paid or delivered in respect of the first fifty years o the else. |
| vii) | Where the lease purports to be for a term exceeding one hundred years or in perpetuity. | The same duty as a Conveyance (NO.20) for a constitution of market value equal to one sixth of the whole amount of rents which would be paid or delivered in respect of the first fifty years. |
| viii) | Where the lease does not purport to be for any definite term. | The same duty as a Conveyances (No.20) for a consideration or market value equal to three times the amount or value of the average annual rent which would be paid or delivered for the first ten years if the lease continued so long. |
| b) | Where the lease granted for fine or premium, or for money advanced and where no rent is reserved. | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount or value of such fire or premium or advances as set forth in the lease. |
| c) | where the lease is granted for a line or premium, or for money advanced in addition to rent reserved; | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount of value of such fine or premium or advance as set forth in the lease, in addition to the duty which would have been payable on such lease, if no fine or premium or advance had been paid or delivered.<br>Provided that in any case when an agreement to lease is stamped |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| | with the advalorem stamp required for a lease and a lease in pursuance of such agreement is subsequently executed, the duty on such lease shall not exceed five rupees. |
| d) where the lessee is to make over the improvement if any to the lessor, on termination of the lease, falling under clauses (a) or (b) or (c). | The same duty as a Conveyance (No.20) for value of the improvement contemplated to be made by the lessee as set-forth in the deed in addition to the duty chargeable under clauses (a) or (b) or (c). |

## EXPLANATION

*When a lessee undertakes to pay any recurring charges, such as Government revenue, the landlord's share of cesses, or the owner's shares of municipal rates or taxes, which is by law recoverable from the lessor, the amount so agreed to be paid by the lessee shall be deemed to be part of the rent.*

***Note :*** *Through the notification issued in G.O.Ms. No.588, Revenue(Regn-I) Dept., dt.4.12.2013, the stamp duty on lease deeds is reduced, with effect from 5-12-2013 as mentioned below :*

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| (a) (i) for less than 1 year | 0.4% on total rent |
| (ii) for 1-5 years | |
| (a) For residential properties | 0.5% on A.A.R. |
| (b) In other cases | 1% on A.A.R. |
| (iii) for 5-10 years | |
| (a) For residential properties | 1% on A.A.R. |
| (b) In other cases | 2% on A.A.R. |
| (iv) for 10-20 years | 6% on A.A.R. |
| (v) for 20-30 years | 15% onA.A.R. |
| vi) for more than 30 years or in perpetuity | 3% on M.V. of the property |
| (b) for fine, premium or money advanced without rent | 2% on fine / premium/ advance |
| (c) for fine, premium or money advanced in addition to rent | 2% on fine/premium/advance in addition tothe duty on rental basis. |
| (d) involving improvements, to be made over to lessor at the end. | 2% on lumpsum amount in addition to duty on rental basis. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| 32. Letter of Allotment of shares in any company or proposed company, or in respect of any loan to be raised by any company or proposed company; | Thirty paise |
| 33. Licence of immovable or movable property, that is to say, licence granted by owner or authority for rent or fee or by whatever name it is called... | |
| (a) where by such licence granted for rent or fee or by whatever name it is called... | |
| (i) where the licence purports to be for a term of less than one year; | Two rupees for every one hundred rupees or part three of for the first Rs. 1000/- and for every Rs.500/- or part thereof in excess of Rs.1,000/-ten rupees , for the whole amount payable, or deliverable under such licence; |
| (ii) where the licence purports to be for a term of not less than one year but not more than five years; | Two rupees for every one hundred rupees or part thereof for the first Rs.1000/- and for every Rs.500/- or part thereof in excess of Rs.1000,/-ten rupees, for the amount or value of the average annual rent or fee or by whatever name it is called,-- |
| (iii) where the licence purports to be for a term of not less than five years but not exceeding ten years; | Five percent on the amount or value of one and half times of the average annual rent or fee or by whatever name it is called |
| (b) where the licence is granted for a lumpsum amount advanced and where no rent or fee or by whatever name it is called is reserved; | Five percent on the lumpsum amount as setforth in the licence; |
| (c) where the licence is granted for a lumpsum amount advanced in addition to rent or fee by whatever name it is called; | Five percent on the lumpsum amount advanced as setforth in the licence in addition to the duty which would have been payable on such licence if no lumpsum amount advanced had been paid or delivered; |
| ***Note :*** *The rate of 5% mentioned in clauses (b) and (c) is reduced to 2% through the notification issued in G.O.Ms.No. 588, Revenue (Regn-I) Dept., dt. 4-12-2013, w.e.f. 5-12-2013.* | |
| 34. Memorandum of Association of a company:- | |
| (a) if accompanied by Articles of Association under section 26 of the Companies Act, 1956 (Central Act 1 of 1956); | Five hundred rupees; |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| (b) if not so accompanied | The same duty as under Article 11, according to the share capital of the company. |
| 35. Mortgage deed not being an Agreement relating to Deposit of Title deeds, Pawn or Pledge (No.7),Bottomry Bond (No.14),Mortgage of a crop (No.36),Respondentia Bond (No.47),or Security Bond (No. 48) | |
| a) when possession of the property or any part of the property comprised in such deed is given by the mortgage or agreed to be given; | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount secured by such deed. |
| b) when possession is not given or agreed to be given as aforesaid; | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for the amount secured by such deed. |
| ***Note:*** *Through the notification issued in G.O.Ms.No. 583, Revenue (Regn-I) Dept., dt. 30-11-2013, the rates of duty mentioned in clauses (a) and (b) are reduced to 2% and 0.5% respectively, besides fixing a duty of Rs. 5000/- in respect of mortgages without possession in favour of Govt. or local bodies or UDAs to ensure compliance with building/layout rules, w.e.f. 2-12-2013.* | |
| **EXPLANATION** | |
| *A mortgagor who gives or has given to the mortagee a power of attorney to collect rents, or has given to the mortgagee a lease, of the property mortgaged or part thereof, is deemed to give possession thereof within the meaning of this article.* | |
| c) when a collateral or auxiliary or additional or substituted security, or by way of further assurance for the above mentioned purpose where the principal or primary security is duly stamped for every sum secured not exceeding Rs.1000/-Exemption : Instruments executed by persons taking advances under the Land Improvement Loans Act, 1883(Central Act 19 of 1883), or the Agriculturists Loans Acts, 1884 (Central Act 12 of 1884) or by their sureties as security for the repayment of such advances. | Three rupees and for every Rs. 1000/- or part thereof secured in excess of Rs.1000/- |
| 36. Mortgage of a crop, including any instrument evidencing an agreement to secure the repayment of a loan made upon any mortgage - of a crop, whether the crop is or is not in existence at the time of the mortgage | |
| a) when the loan is repayable not more than three months from the date of the instrument- | |

| | Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|---|
| | for every sum secured not exceeding Rs.200; | Forty paise |
| | and for every Rs.200 of part thereof secured in excess of Rs.200; | Forty paise |
| | b) when the loan is repayable more than three months but not more than eighteen months from the date of the instrument- for every sum secured not exceeding Rs.100; | Sixty paise |
| | and for every Rs.100 or part thereof secured in excess of Rs.100; | Sixty paise |
| 37. | Notarial act, that is to say, any instrument, endorsement, note, attestation, certificate or entry not being a protest (No.43) made or signed by a Notary in the execution of the duties of his office, or by any other person lawfully acting as a Notary. | Three rupees fifty paise |
| 38. | Note or Memorandum sent by a broker or agent to his principal intimating the purchase or sale on account of such principal- | |
| | a) of any goods exceeding in value twenty rupees. | One rupee |
| | b) of any stock or marketable security exceeding in value twenty rupees | Subject to a maximum of fifty rupees, fifty paise for every Rs.10,000/- or part thereof of the value of the stock or security. |
| 39. | Note of Protest by the Master of a Ship | Two rupees |
| 40. | Partition - Instrument of [as defined by section 2(15)] | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for the amount or the market value of the separated share or shares of the property.<br>N.B.The largest share remaining after the property is partitioned (or if there are two or more shares of equal market value and not smaller than any of the other shares, then one of such equal shares) shall be deemed to be that from which the other shares are separated: |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| ***NOTE :*** *Rate of Stamp duty under Art 40 has been revised vide Notification issued in G.O.Ms.No.395, Rev (Regn-I) Dept., dt.26.11.2014 w.e.f. 26.11.2014 as follows :*<br><br>*(i) In favour of family members : 1% of the market value of the separated share or shares of the property.*<br><br>*(ii) In favour of others : 2 % of the market value of the separated share or shares of the property.* | Provided always that -<br><br>a) when an instrument of partition containing an agreement to divide property in severality is executed and a partition is effected in pursuance of such agreement, the duty chargeable upon the instrument effecting such partition shall be reduced, by the amount of duty paid in respect of the first instrument, but shall not be less than five rupees;<br><br>b) where land is held on Revenue settlement for a period not exceeding thirty years and paying the fulll assessment, the value for the purpose of duty shall be calculated at twenty- five times the annual revenue;<br><br>c) where a final order for effecting a partition passed by any Revenue authority or any Civil Court, or an award by an Arbitrator directing a partition is stamped with the stamp required for an instrument of partition and an instrument of partition in pursuance of such order or award is subsequently executed, the duty on such instrument shall not exceed five rupees. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| 41. Partnership: | |
| A. Instrument of , | |
| (a) where the capital of the partnership does not exceed Rs. 5000/- | One hundered rupees |
| (b) in any other case. | Five hundred rupees |
| B. Reconstitution of,- | |
| (a) where immovable property contributed as share by a partner or partners remains with the firm at the time of outgoing in whatever manner by such partner or partners on reconstitution of such partnership; | 5% on the market value of the immovable property remaining with the firm. |
| (b) in any other case | Rupees five hundred. |
| C. Dissolution of,- | |
| (a) where the property which belonged to one partner or partners when the partnership commenced is distributed or allotted or given to another partner or partners; | 5% on the market value equal to the market valule of the property distributed or allotted or given to the partner or partners under the instrument of dissolution in addition to the duty which would have been chargeable on such dissolution if such property had not been distributed or allotted or given; |
| b) in any other case. | Rupees five hundred. |
| ***Note:*** *Rate of Stamp duty under Art 41 B (a) and 41 C (a) has been reduced to 3% vide Notification issued in G.O.Ms.No.584, Rev (Regn-I) Dept., dt. 30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013.* | |
| 42. Power of Attorney as defined by section 2(21) not being a proxy - | |
| a) when executed for the sole purpose of procuring the registration of one or more documents in relation to a single transaction or for admitting executions of one or more such documents; | Twenty rupees. |
| b) when authorising one person or more to act in a single transaction other than the case mentioned in clause (a): | Twenty rupees. |
| c) when authorising not more than five persons to act jointly and severally in more than one transaction or generally: | Fifty rupees |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| d) when authorising more than five but not more than ten persons to act jointly and severally in more than one transaction or generally: | Seventy five rupees |
| e) when given for consideration and authorising the attorney to sell any immovable property; | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount of the consideration. |
| f) in any other case: | Twenty five rupees for each person authorised. |
| g) when given for construction on development of,or sale or transfer (in any manner whatsoever) of, any immovable property: | Five rupees for every one hundred rupees or part thereof on the market valule of the property; |
| ***N.B.:** The term 'registration' includes every operation incidental to registration under the Registration Act,1908 (Central Act 16 of 1908).* | |
| **EXPLANATION** | |
| *For the purpose of this article, more persons than one when belonging to the same firm shall be deemed to be one person.* | |
| *NOTE : Stamp duty has been reduced to* | |
| *(i) Rs. 1000/-when the G.P.A. is given in favour of family members, and* | |
| *(ii) 1% when the G.P.A. is given in favour of other than family members vide G.O.Ms. No. 1128, Revenue (Regn-I) Dept., dt. 13.6.05 w.e.f. 1-7-2005* | |
| 43. Protest of Bill or Note, that is to say, any declaration in writing made by a Notary or other person lawfully acting as such,attesting the dishonour of a bill of exchange or promissory note. | Three rupees |
| 44. Protest by the Master of ship, that is to say, any declaration of the particulars of her voyage drawn up by him with a view to the adjustment of losses or the calculation of averages; and every declaration in writing made by him against the charters or the consignees for not loading or unloading the ship, when such declaration is attested or certified by a Notary or other person lawfully acting as such. | Five rupees. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| 45. Reconveyance of Mortgaged property- | |
| a) if the consideration for which the property was mortgaged does not exceed Rs.1000 | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount of such consideration as setforth in the reconveyance. |
| b) in any other case | Fifty rupees. |
| 46. Release, that is to say, | |
| A) Any instrument (not being such a release as is provided for by section 23-A) whereby a person renounces a claim upon another person or against any specified property- | |
| a) where the amount or value of the claim does not exceed Rs. 1000 | Three rupees for every one hundred rupees or part thereof on the consideration of such release as setforth therein or the market value of the property whichever is higher, over which claim is relinquished, |
| b) where it exceeds Rs.1,000 | The same duty as under clause (a) for the first Rs. 1,000 and for every Rs. 500 or part thereof in excess of Rs. 1000/- fifteen rupees on the consideration or market value of the property whichever is higher, over which claim is relinquished. |
| B) Release of benami right: | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration equal to the value of the property as setforth in the release. |
| C) Release of right of redemption of a mortgage with possession or of the right to obtain reconveyance of property already conveyed. | The same duty as a Conveyance (No.20) for the amount of such consideration as setforth in the release. |
| ***Note:*** *Rate of Stamp duty to Art 46 C has been reduced to Rs1000/- vide Notification issued in G.O.Ms.No.584, Rev (Regn-I) Dept., dt.30.11.2013 w.e.f. 02.12.2013.* | |
| 47. Respondentia Bond, that is to say, any instrument securing a loan on the cargo laden or to be laden on board a ship and making repayment contingent on the arrival of the cargo at the port of destination. | The same duty as a Bottomry Bond (No.14) for the amount of the loan secured. |
| 47-A Sale as defined in section 54 of the Transfer of Property Act,1882,- | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| a) in respect of property situated in any local area comprised in a Municipal Corporation: | |
| i) where the amount or value of the consideration for such sale as set forth in the instrument or the market value of property which is the subject-matter of the sale,whichever is higher, but does not exceed Rs.1000/- | Eight rupees for every one hundred rupees or part thereof. |
| ii) where it exceeds Rs.1000/-. | The same duty as under clause (i) for the first Rs.1000 and for every Rs.500 or part thereof in excess of Rs.1000, forty rupees. |
| b) in respect of property situated in any local area comprised in the Selection Grade or in Special Grade Municipality,- | |
| i) where the amount or value of the consideration for such sale as set forth in the instrument or the market value of the peoperty which is the subject-matter of the sale,whichever is higher but does not exceed Rs. 1000. | Seven rupees for every one hundred rupees or part thereof. |
| ii) where it exceeds Rs. 1000 | The same duty as under clause (i) for the first Rs. 1000, and for every Rs.500 or part thereof in excess of Rs. 1000/-, thirty five rupees. |
| c) where the property is situated in any area other than those mentioned in clauses (a) and (b) | |
| i) where the amount or value of the consideration for such sale as setforth in the instrument or the market value of the property which is the subject-matter of the sale, whichever is higher, but does not exceed Rs. 1000 | Six rupees for every one hundred rupees or part thereof. |
| ii) where it exceeds Rs. 1000; | The same duty as under clause (i) for the first Rs. 1000, and for every Rs.500 or part thereof in excess of Rs1000/-,thirty rupees. |
| d) if relating to a multi-unit house or unit of apartment /flat/portion of a multi-storied building or part of such structure to which the provisions of Andhra Pradesh Apartments (Promotion of Construction and Ownership) Act, 1987, apply; | |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| i) where the value does not exceed Rs.2,00,000/- | Rupees twelve thousand. |
| ii) where it exceeds Rs.2,00,000/- but does not exceed Rs.3,50,000/- | Rupees twelve thousand plus 4% on the value above Rs. 2,00,000 |
| iii) where it exceeds Rs. 3,50,000/-but doesnot exceed Rs. 7,00,000/- | Rupees eighteen thousand plus 6% on the value above Rs. 3,50,000 |
| iv) where it exceeds Rs:7,00,000/- | Rupees thirty nine thousand plus 8% on the value above Rs. 7,00,000 |

## EXPLANATION - I

*An agreement to sell followed by or evidencing delivery of possession of the property agreed to be sold shall be chargeable as a 'sale' under this article. Provided that, where subsequently a sale deed is executed in pursuance of an agreement of sale as aforesaid or in pursuance of an agreement referred to in clause (B) of article 6, the stamp duty, if any, already paid or recovered on the agreement of sale shall be adjusted towards the total duty leviable on the sale deed,*

## EXPLANATION - II

For the purposes of clause (d)

*i) "unit" includes a flat, apartment, tenement, portion or semi-finished part of such structure; and*

*ii) "value" means the consideration or value of the apartment/ flat/portion or semifinished part of such structure of multi-storied building as declared in the document by the seller and builder or market value, whichever is higher.*

***NOTE :*** *As per Notification under Section 9 of the I.S. Act,1899 issued in G.O.Ms No.394 Revenue (Regn.I) dept., dt.26.11.2014, Stamp duty on sale deeds has been uniformly restored to 5% as prescribed in G.O. Ms. No. 719, Revenue (Regn-I) Dept, dt. 30.07.2010 on consideration or Market Value, whichever is higher, w.e.f. 26.11.2014.*

48. Security Bond or Mortgage deed executed by way of security for the due execution of an office or to account for money or other property received by virtue thereof executed by a surety to the due performance of a contract.

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| **EXEMPTION**<br>*Bond or other instrument; when executed*<br>*a) by any person for the purpose of guaranteeing that the local income derived from private subscriptions to a charitable dispensary or hospital or any other object of public utility, shall not be less than a specified sum per mensem;*<br>*b) executed by persons taking advances under the Land Improvement Loans Act 1883 (Central Act 19 of 1883) or the Agriculuturists Loans Act, 1884 (Central Act 12 of 1884) or by their sureties as security for the repayment of such advances;*<br>*c) executed by officers of Government or their sureties to secure the due execution of an office or the due accounting for money or other property received by virtue thereof.* | |
| 49. Settlement<br>A) Instrument of (including a deed of dower) | |
| a) Settlement in favour of a member or members of a family.<br>**EXPLANATION :**<br>*For the purpose of this article 'Family' means father, mother, husband, wife, brother, sister, son, daughter, and includes grand-father, grand-mother, grand-child, adoptive father or mother,adopted son or daughter.* | The same duty as Bottomry Bond (No.14) for a sum equal to the amount or market value of the property settled as set forth in such settlement;<br>Provided that where an agreement is stamped with the stamp requires for an instrument of settlement and an instrument of settlement in pursuance of suh agreement is subsequently executed, the duty on such instrument shall be the duty as mentioned in Article 6. |
| b) in any other case. | Six rupees for every hundred rupees or part therof of the market value of the property which is the subject matter of settlement. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty Rs. Ps. |
|---|---|
| **EXEMPTION** | |
| *Deed of dower executed on the occasion of a marriage between Muslims.* | |
| B. Revocation of - | The same duty as a Bottomry Bond (NO.14) for a sum equal to the amount or value of the property concerned as set forth in the instrument of revocation but not exceeding ninty rupees. |
| ***Note:*** *Rate of Stamp duty to Art 49- A (a) and 49-A (b) has been revised to 2% and 3% respectively vide Notification issued in G.O.Ms.No.395, Rev (Regn-I) Dept., dt.26.11.2014 w.e.f. 26.11.2014.* | |
| 50. Share warrant to bearer issued under the Companies Act, 1956(Central Act I of 1956). | One and a half times the duty payable on a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the nominal amount of the shares specified in the warrant. |
| 51. Shipping Order for or relating to the conveyance of goods on board of any vessel. | Twenty paise. |
| 52. Surrender of Lease; | |
| a) when the duty with which the lease chargeable does not exceed thirty rupees. | The duty with which such lease is chargeable |
| b) in any other case. | Thirty rupees. |
| 53. Transfer (whether with or without consideration) | |
| a) of debentures being marketable securities, whether the debenture is liable to duty or not, except debentures provided for by section 8 | One half of the duty payable on a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the face amount of the debenture. |
| b) of any interest secured by a bond, mortgage-deed or policy of insurance- | |
| i) if the duty on such bond,mortgage deed or policy of insurance does not exceed thirty rupees | The duty with which such bond mortgage deed or policy of insurance is chargeable. |
| ii) in any other case. | Thirty rupees. |
| c) of any property under the Administrators General Act,1963, (Central Act 45 of 1963). | Thirty five rupees |
| d) of any trust-property from one trustee to another trustee or from a trustee to a beneficiary. | Thirty rupees or such smaller amount as may be chargeable under clauses (a) and (b) of the Article. |

| Description of Instrument | Proper Stamp Duty<br>Rs. Ps. |
|---|---|
| **EXEMPTIONS** | |
| *Transfers by endorsement -* | |
| *a) of a bill of exchange, cheque or promissory note;* | |
| *b) of a bill of lading, delivery order, warrant for goods, or other mercantile document of title to goods;* | |
| *c) of a policy of insurance:* | |
| *d) of securities of the Central Government.* | |
| 54. Transfer of lease by way of assignment and not by way of under-lease, | The same duty as a Conveyance (No.20) for a consideration or market value equal to the amount of the consideration for the transfer. |
| 55. Trust | |
| A. Declaration of - of, or concerning any property when made by any writing, not being a will or a declaration as provided in Section 2(24) | The same duty as a Conveyance (No. 20) for a sum equal to the amount or value of the property concerned, as setforth in the instrument,but not exceeding two hundred rupees |
| B. Revocation of - of, or concerning any property when made by any instrument other than a will. | The same duty as a Conveyance (No.20) for a sum equal to the amount or value of the property concerned, as set forth in the instrument, but not exceeding one hundred rupees. |
| 56. Warrant for goods, that is to say, any instrument evidencing the title of any person therein named or his assign, or the holder thereof to the property in any goods lying in or upon any dock, warehouse or wharf, such instrument being signed or certified by or on behalf of the person in whose custody such goods may be. | One rupee fifty paise. |

# భారతీయ స్టాంపు నిబంధనలు, 1925

(ఆంధ్రప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్రములకు అన్వయించు విధముగా)

## అధ్యాయము -1
## ప్రాథమిక అంశములు
## (PRELIMINARY)

**రూలు 1: సంక్షిప్త నామము :**

ఈ నిబంధనల వ్యవహార నామము "ఇండియన్ స్టాంపు నిబంధనలు, 1925".

**రూలు 2 : నిర్వచనములు :**

(ఎ) "చట్టము" అనగా ఇండియన్ స్టాంపు చట్టము, 1899.

(బి) "సెక్షన్" అనగా ఇండియన్ స్టాంపు చట్టము, 1899లోని సెక్షన్.

(సి) "షెడ్యూలు" అనగా, ఆ చట్టమునకు అనుబంధముగాగల షెడ్యూలు.

(డి) "ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్" అనగా ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్, ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్, లేక 'ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్' విధులను నిర్వర్తించే విధముగా ప్రభుత్వముచే నియమించబడిన అధికారి.

**గమనిక :** ఆంధ్రప్రదేశ్ కు సంబంధించి "ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కే "ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్" విధులు, బాధ్యతలను అప్పగించటం జరిగింది.

(ఇ) ప్రభుత్వము" అనగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము.

**రూలు 3 : స్టాంపుల వర్ణ :**

(1) ఈ చట్టము, లేక ఈ నిబంధనలలో ప్రత్యేకంగా ప్రస్తావించబడిన సందర్భాలు మినహాయించి :

(i) ఒక డాక్యుమెంటు పై చెల్లింపవలసిన అన్ని డ్యూటీలను తప్పనిసరిగా చెల్లించితీరవలెను. అందుకు సంబంధించి ప్రభుత్వముచే జారీ చేయబడిన స్టాంపును కొనుగోలు చేయుట ద్వారా సదరు డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపు ప్రతిబింబించవలెను.

(ii) ఒక స్టాంపు, ఒక నిర్దిష్ట డాక్యుమెంటుకు మాత్రమే వినియోగించవలెనని ఆ స్టాంపుపై స్పష్టముగా పేర్కొనబడినప్పుడు, ఆ స్టాంపును మరొక డాక్యుమెంటుకు ఉపయోగించరాదు.

(iii) ఆంధ్రప్రదేశ్లో కొనుగోలు చేయబడిన స్టాంపులను మాత్రమే ఆంధ్రప్రదేశ్లో వినియోగించవలసి ఉంటుంది. (ఈ చట్ట పరిధిలో స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపవలసిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి).

అయినప్పటికి, బదలాయించబడిన భూభాగములలో, ఈ చట్ట పరిధిలో స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన డాక్యుమెంట్ల విషయములో ఆంధ్రప్రదేశ్ లో కొనుగోలు చేసిన స్టాంపులను వినియోగించవచ్చు.

**గమనిక :** 'బదలాయించబడిన భూభాగములు' అనగా ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్ర చట్టము, 1959, మరియు మద్రాస్ (భూభాగముల బదలాయింపు) చట్టము, 1959 క్రింద ఆంధ్రప్రదేశ్ కు బదలాయించబడిన భూభాగములు.

తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి పైన ప్రస్తావించబడిన ప్రొవిజో తొలగించబడినది.

(iv) స్టాంపు పేపర్లపై తప్పనిసరిగా స్టాంపు విక్రేతల ఎండార్స్ మెంట్ ఉండి తీరవలెను.

(2) డాక్యుమెంట్ల పై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపుకు రెండు రకాల స్టాంపులు అందుబాటులో ఉంటాయి :

(ఎ) ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపులు (impressed stamps) మరియు

(బి) అంటించే స్టాంపులు (adhesive stamps)

## అధ్యాయము -2
## ఇంప్రెస్ చేయబడిన స్టాంపులు
## (OF IMPRESSED STAMPS)

### రూలు 4: హుండీలు :

(1) సెక్షన్ 11 క్రింద స్టాంపులు అంటించే హుండీలు మినహాయించి, మిగిలిన అన్ని రకముల హుండీలు ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన పేపర్లపై మాత్రమే వ్రాయబడవలెను.

(ఎ) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడు విధముగా వ్రాసిన హుండీలు మినహాయించి, 30వేల రూపాయల కన్నా తక్కువ విలువ కలిగి, తేదీ తర్వాత, లేక చూచినప్పటి నుండి ఒక సంవత్సరంలోపు చెల్లింపబడే హుండీలు అన్నీ, నిర్దేశిత విలువ కలిగి, "హుండి" అనే పదములు ముద్రించబడిన (engraved or embossed) స్టాంపు పేపర్లపై మాత్రమే వ్రాయబడవలెను.

(బి) 30వేల రూపాయల కన్నా ఎక్కువ విలువ కలిగి, తేదీ నుండి, లేక చూచినప్పటి నుండి ఒక సంవత్సరము తర్వాత చెల్లింపబడే హుండీలు అన్నీ, అమ్మకం నిమిత్తం ప్రభుత్వం సరఫరా చేసే స్టాంపు పేపరుపై మాత్రమే వ్రాయబడవలెను. (సదరు పేపరుపై రూలు 11 క్రింద నిర్దేశింపబడిన విధముగా ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్ యొక్క లేబుల్ ముద్రించబడి లేక అంటించబడి (a lable has been affixed) ఉండవలెను.

(2) హుండీ వ్రాయవలసిన పేపర్ పొడవు 8-5/8 అంగుళాల కన్నా తక్కువ ఉండరాదు. వెడల్పు 5 1/8 అంగుళాలకన్నా తక్కువ ఉండరాదు. ఖాళీ పేపర్లను జత చేయరాదు.

(3) రూలు-7లోని సబ్ రూలు(1)లో పొందుపరచబడిన అంశములు హుండీలకు వర్తిస్తాయి.

### రూలు 5 : ప్రామిసరీనోట్లు మరియు బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ :

సెక్షన్ 11, లేక 13 మరియు 17 నిబంధనలు అన్వయించు ప్రామిసరీనోట్లు మరియు బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ మినహాయించి, మిగిలిన ప్రామిసరీనోట్లు, బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్ అన్నీ నిర్దేశిత విలువ కలిగిన పేపర్లపై మాత్రమే వ్రాయబడవలెను. (ఆ పేపర్లపై 'హుండీ' అనే పదాలు ముద్రింపబడినా, ముద్రింపబడక పోయినా ఇబ్బంది లేదు).

### రూలు 6 : ఇతర పత్రాలు (other instruments) :

(1) సెక్షన్ 11, లేక 10, 12, 13 రూల్సు వర్తించు పత్రాలు మినహాయించి, అన్ని రకాల ఇతర పత్రాలూ, నిర్దేశిత విలువ కలిగిన స్టాంపు పేపర్లపై మాత్రమే వ్రాయబడవలెను. అయితే ఆ స్టాంపు పేపర్లపై 'హుండీ' అనే పదము ముద్రించబడి ఉండరాదు.

(2) ఒక స్టాంపు పేపరును ఒక వ్యక్తి కొనుగోలుచేసినప్పుడు, ఆ స్టాంపును ఆ వ్యక్తి, లేక అతని చట్టబద్ధ ప్రతినిధులు, లేక ఆ వ్యక్తి యొక్క అధీకృత ప్రతినిధి మాత్రమే వినియోగించవలసి ఉంటుంది. ఇతరులు వినియోగించరాదు.

### రూలు 7 : ఒక స్టాంపు పేపరు సరిపోని సందర్భములు:

(1) ఒక డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీకి అవసరమైన మొత్తముతో, రెండు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ స్టాంపు పేపర్లను కొనుగోలుచేసినప్పుడు, ఆ డాక్యుమెంటులో ఎంతో కొంత భాగాన్ని ప్రతి స్టాంపు పేపరుపైన వ్రాయవలసి ఉంటుంది.

(2) కేవలము ఒక స్టాంపు పేపరు మాత్రమే కొనుగోలు చేయబడి ఉండి, మొత్తము డాక్యుమెంటు ఆ స్టాంపుపేపరుపై వ్రాయటం సాధ్యంకానప్పుడు (ఆ పేపరులో స్టాంపు విలువ ముద్రించబడి ఉన్న వైపు మాత్రమే వ్రాయాలి. వెనుక వైపు వ్రాయకూడదు). ఆ స్టాంపు పేపరుకు అదనముగా అవసరమైనన్ని తెల్ల కాగితాలను జతచేసి, ఆ తెల్లకాగితాలపై ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన మిగిలిన వివరాలను వ్రాయవలసి ఉంటుంది.

అయితే, ఇటువంటి సందరాలేలో, డాక్యుమెంటులో ప్రధాన భాగం (ఎక్కువ భాగం) ముద్రించబడిన స్టాంపు పేపరుపై మాత్రమే వ్రాయవలసి ఉంటుంది. శేషభాగం మాత్రమే స్టాంపు పేపరుకు జతచేయబడిన తెల్లకాగితాలపై వ్రాయవలసి ఉంటుంది.

### రూలు 8 : ఒక అణా, రెండు అణాలు, పది నయాపైసలు, మరియు పదిహేను నయా పైసలు విలువ ముద్రించబడిన స్టాంపు పేపర్లు :

ఈ చట్టము క్రింద పది నయాపైసలు, లేక షెడ్యూలు-1లోని 19, 36, 37, 49 మరియు 52 ఆర్టికల్స్ క్రింద పదిహేను నయాపైసలు, లేక షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని (5) మరియు 38(ఎ) ఆర్టికల్స్ క్రింద ఇరవై నయాపైసలు స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపవలసిన డాక్యుమెంట్ల విషయములో, ఆ విలువను, సదరు డాక్యుమెంటుపై ఏదైనా రంగులో ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్, ఇంప్రెస్ చేయవచ్చు (may be denoted by coloured impression marked on a skeleton form of such instrument by the Inspector General of Stamps).

### రూలు 9 : సముచిత అధికారులు:

అనుబంధము-1క్రింద పేర్కొనబడిన అధికారులు, ఒక రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే ఇందు నిమిత్తం నియమించబడిన అధికారులు, లేబిల్సు అంటించటానికి, ఇంప్రెస్ చేయటానికి, లేక పెర్ఫోరేట్ చేయటానికి అధికారాన్ని కలిగి ఉంటారు (empowered to affix and impress or perforate lable). ఆ క్రమములో సదరు అధికారులంతా, ఈ చట్టము, మరియు చట్ట నిబంధనలకు సంబంధించి సముచిత అధికారులుగా (proper officer) పరిగణింపబడతారు.

### రూలు 10 : లేబిల్స్‌ను ఇంప్రెస్ చేయు సందర్భములు (సముచిత అధికారులచే) :

ఈ క్రింది డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి, సముచిత అధికారులు, లేబిల్స్ ను ఇంప్రెస్ చేయవచ్చు (lables may be affixed and impressed or perforated).

(i) అనుబంధము-2లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్లు, వాటి నకళ్ళు (counter parts). (వాటిపై చెల్లింపతగిన స్టాంపు డ్యూటీ పదిహేను పైసల కన్నా తక్కువగా ఉండవలెను). (మరియు)

(ii) యురోపియన్ భాషలలో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు (అనుబంధం-3లో పేర్కొనబడినవి). ఆ భాష కనుక ఆంగ్లభాష కానట్లయితే, ఆంగ్ల అనువాదము జత చేయబడవలెను.

అయితే, అనుబంధం-3లో పేర్కొనబడిన భాషలో ఏదైనా ఒక ఓరియంటల్ భాషలో ఒక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినట్లయితే (బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్ఛేంజ్ మినహాయించి), ఈ నిబంధన వర్తించకుండా, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం మినహాయింపు ఇవ్వవచ్చు. ఆ క్రమములో కొన్ని షరతులను విధించవచ్చు.

### రూలు 11: లేబిల్స్ ఇంప్రెస్ చేయు విధానము:

(1) రూలు 10 క్రింద ప్రస్తావించబడిన ఒక డాక్యుమెంటును ఒక వ్యక్తి, రిజిస్ట్రేషన్ కు ముందే సముచిత అధికారి వద్దకు తీసుకువచ్చి ఉండవచ్చు. ఆ వ్యక్తి యొక్క దరఖాస్తు మేరకు, అతను కోరిన విలువ కలిగిన స్టాంపు డ్యూటీని, ఆ డాక్యుమెంటుపై సదరు అధికారి ఇంప్రెస్ చేయవచ్చు, అఫిక్స్ చేయవచ్చు, లేక పెర్ఫోరేట్ చేయవచ్చు (లేబిల్ రూపములో, స్టాంపింగ్ మెషిన్, లేక పెర్ఫోరేటింగ్ మెషిన్, లేక ఫ్రాంకింగ్ ద్వారా). పరాచ్మెంట్ పై (on parachment) వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్ల విషయములో మెటాలిక్ ఐలెట్స్ ద్వారా లేబిల్స్ ముద్రించబడుతాయి.

(2) ఈ రూలు క్రింద లేబిల్ లేక లేబిల్స్ ముద్రించిన సందర్భాలో, స్టాంపుడ్యూటీ విలువ కనుక ఐదు రూపాయలకన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే, సముచిత అధికారి సదరు లేబిల్స్ పై పొట్టి సంతకం (initial) చేయవలెను. స్టాంపుడ్యూటీ కనుక ఇరవై రూపాయలు, లేక అంతకన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే, సదరు అధికారి పూర్తి సంతకం చేయవలెను.

అదే సమయములో, సముచిత అధికారి, తన పొట్టి సంతకం, లేక పూర్తి సంతకాన్ని ఫేసిమైల్ రూపంలోనూ పెట్టవచ్చు. అయితే, ఆ విధంగా ఫేసిమైల్ ఉపయోగించటానికి సంబంధించి సముచిత అధికారి పూర్తి బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది.

(3) ప్రభుత్వం ద్వారా అధికారం ఇవ్వబడినట్లయితే, సబ్ రూలు(2) క్రింద సముచిత అధికారి నిర్వర్తించవలసిన బాధ్యతలను, విధులను సదరు అధికారి యొక్క ప్రిన్సిపల్ అసిస్టెంట్ నిర్వర్తించవచ్చు.

## రూలు 12 : ఇంప్రెస్ చేయబడిన లేబిల్స్ ద్వారా స్టాంప్ చేయబడు డాక్యుమెంట్లు :

(1) కొన్ని డాక్యుమెంట్లు విదేశములలో వ్రాయబడి, భారతదేశము చేరిన తర్వాత స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించవలసిన పరిస్థితి ఏర్పడవచ్చు. (సెక్షన్ 11 లేక రూలు 13 క్రింద స్టాంపులు అంటించతగిన డాక్యుమెంట్లు మినహాయించి). అటువంటి డాక్యుమెంట్ల విషయములో ఇంప్రెస్ చేయబడిన లేబిల్స్ ద్వారా స్టాంపుడ్యూటీ వసూలు చేయబడుతుంది.

(2) పైన ప్రస్తావించబడిన ఒక డాక్యుమెంటు, సెక్షన్ 18, సబ్ రూలు(2) క్రింద కలెక్టర్ కు పంపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో కలెక్టర్ కనుక సముచిత అధికారి (ప్రాపర్ ఆఫీసర్) కానట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటుపై చెల్లింపవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడిన తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటును సముచిత అధికారికి పంపవలసి ఉంటుంది. అప్పుడు సదరు అధికారి, రూలు 11ను అనుసరించి, ఆ డాక్యుమెంటుపై లేబిల్స్ ను ముద్రించి, కలెక్టర్ కు తిరిగి పంపవలసి ఉంటుంది. తదనంతరం, కలెక్టర్, ఆ డాక్యుమెంటును సంబంధిత వ్యక్తికి ఇచ్చి వేయటం జరుగుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ అధ్యాయం ముద్రింపబడిన స్టాంపుల వినియోగానికి సంబంధించినది. ఇటువంటి స్టాంపుల విషయంలో స్టాంపు ముద్రింపబడిన పేపరుపై, స్టాంపు క్రింది భాగంలో మాత్రమే డాక్యుమెంటును వ్రాయాలి. వెనుక వైపు వ్రాయకూడదు. ఇది గమనార్హం. ఒక డాక్యుమెంటు ఒకటి కన్నా ఎక్కువ స్టాంపు పేపర్లపై వ్రాయబడినప్పుడు, ప్రతి స్టాంపు పేపరు మీద కనీసం కొన్ని వాక్యాలనైనా వ్రాసి తీరాలి. అంతేతప్ప స్టాంపు పేపర్ ఖాళీగా ఉండరాదు. ప్రతి స్టాంపు పేపరు మీద సంబంధిత వ్యక్తులు (సాక్షులు మినహాయించి) సంతకాలు చేసి తీరాలి. కొన్ని సందరాలేలో, తగినన్ని స్టాంపులు లభించనప్పుడు, అవకాశం ఉన్నంతవరకు స్టాంపు పేపర్లపై వ్రాసి, మిగిలిన అంశాలను తెల్ల కాగితాలపై వ్రాసి, స్టాంపు పేపర్లకు జతచేయవచ్చు.

లేబిల్స్‌ను అఫిక్స్ చేయటం అన్నా, ఇంప్రెస్ చేయటం అన్నా, ఫ్రాంక్లింగ్ అన్నా, చిన్న చిన్న టెక్నికల్ తేడాలతో, సారాంశం ఒకటే. 'లేబిల్ ముద్రించటం అనేది అధునాతన సాంకేతిక ప్రక్రియ. ముద్రింపబడిన స్టాంపు పేపర్లకు ప్రత్యామ్నాయం. లేబిల్ అనేది ఒక రకంగా మనకు బాగా పరిచయం ఉన్న డేట్ స్టాంపింగ్ అని చెప్పుకోవచ్చు. మనం ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ కావాలో, ఆ మొత్తాన్ని లేబుల్ ద్వారా ముద్రిస్తారు. (రబ్బరు స్టాంపులలాగా) ఈ ప్రక్రియలో ఉన్న సౌలభ్యం ఏమిటంటే, ఒకే పేపరుపై ఎంత విలువ అయిన స్టాంపు డ్యూటీని అయినా స్టాంపింగ్ చేయవచ్చు. డేట్ స్టాంపింగ్లో తేదీ, వారం తదితర వివరాలను మార్చినట్లుగా, మనం కోరిన విధంగా స్టాంపు విలువను మార్చి స్టాంపింగ్ చేయవటానికి అవకాశం ఉంటుంది.

# అధ్యాయము -3
# అతికించే స్టాంపులు
# (OF ADHESIVE STAMPS)

## రూలు 13 : స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించటానికి అవకాశం ఉన్న డాక్యుమెంట్లు :

ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లపై స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించవచ్చు :

(ఎ) అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడని విధంగా సెట్స్ వ్రాయబడిన (drawn in sets) బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్. (ప్రతి సెట్ పై చెల్లింపవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ పది పైసలు మించని సందర్భాలో).

(బి) పబ్లిక్ కంపెనీలు, అసోసియేషన్లకు చెందిన డిబెంచర్ల బదిలీ.

(సి) పటములు మరియు ప్లానుల కాపీలు, ముద్రించబడిన కాపీలు, రిజిస్టర్లలోని సమాచారానికి కాపీలు (copies or extracts) (ప్రింటింగ్ ఫారంలపై ఇవ్వబడేవి).

***గమనిక :*** *షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ 24, మరియు ఆంధ్రప్రదేశ్ కు సంబంధించి షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ 21 క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడే copies and extractsకు సంబంధించి.*

(డి) షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ (5)లోని (ఎ) మరియు (బి) క్లాజులు, మరియు ఆర్టికల్-43 క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడే డాక్యుమెంట్లు (ఆంధ్రప్రదేశ్ కు సంబంధించి ఆర్టికల్(5)లోని (ఎ) మరియు (బి) క్లాజులు, మరియు ఆర్టికల్ 38).

(ఇ) షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ 47 పరిధిలో స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడే డాక్యుమెంట్లు.

(ఎఫ్) షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ 37, ఆర్టికల్ 49(ఎ)లోని (ii) మరియు (i), క్లాజులు మరియు ఆర్టికల్-52. (ఆంధ్రప్రదేశ్ కు సంబంధించి షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ 17, ఆర్టికల్-37 పరిధిలో స్టాంపుడ్యూటీ విధింపబడే డాక్యుమెంట్లు).

(జి) పబ్లిక్ కంపెనీలు లేక అసోసియేషన్లలోని షేర్ల బదిలీకి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు.

(హెచ్) కేంద్ర ఎక్సైజ్ డ్యూటీకి సంబంధించిన శాసనాలు, ఆ శాసనాలకు అనుబంధంగా రూపొందించబడిన నిబంధనలను అనుసరించి వ్రాయబడు బాండ్లు.

## రూలు 13-ఎ : కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాలలో స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించుట :

కొన్ని సందర్భాలలో, ఒక డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించటానికి అవసరమైన స్టాంపులు చెలామణిలో లేనందువలన, ఆ డాక్యుమెంటుపై స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లించటం సాధ్యంకాకపోవచ్చు. అటువంటి సందరాలేలో, సందరానుసారంగా, ఒక అణా, లేక పదినయాపైసలు, లేక అర్ధ అణా, లేక ఐదు పైసల స్టాంపు బిళ్ళలను ఆ డాక్యుమెంటుపై అంటించవచ్చు. (తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి)

అదే సమయంలో, పైన ప్రస్తావించబడిన అంటించే స్టాంపు బిళ్ళలకు బదులుగా, కోర్టు ఫీజు స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించటానికి అనుమతిస్తూ ఏదైనా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఆదేశములను జారీచేయవచ్చు.

## రూలు 14: షేర్ల బదిలీ డాక్యుమెంట్లపై తక్కువ స్టాంపుడ్యూటీ చెల్లింపబడిన సందర్భాలు :

కొన్ని సందర్భాలలో కంపెనీలు, అసోసియేషన్లకు చెందిన షేర్ల బదిలీ, స్టాంపు డ్యూటీ ప్రింటు చేయబడిన డాక్యుమెంట్ల ద్వారా జరిగి ఉండవచ్చు. అయితే, తదనంతర పరిణామాలలో షేర్ల బదిలీపై స్టాంపు డ్యూటీ హెచ్చింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందరాలేలో, ప్రింటు చేయబడిన షేర్ల బదిలీ డాక్యుమెంట్లపై ప్రింటు చేయబడిన స్టాంపు డ్యూటీకి, పెరిగిన స్టాంపు డ్యూటీకి మధ్యగల వ్యత్యాసాన్ని “షేర్ల బదిలీ” అని ముద్రించబడిన స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించుట ద్వారా భర్తీ చేయవచ్చు (చెల్లించవచ్చు).

## రూలు 15 : అడ్వొకేట్లు, వకీల్, అటార్నీల రిజిస్ట్రేషన్ (ఎన్‌రోల్‌మెంట్) :

ఏదైనా హైకోర్టులో అడ్వొకేట్, వకీల్ లేక అటార్నీలను ఎన్రోల్ చేసుకోవటానికి చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీని అతికించే స్టాంపు రూపంలో చెల్లించవలసిన సందరాలేలో, సదరు హైకోర్టుకు చెందిన గెజిటెడ్ అధికారి పర్యవేక్షణలో ఆ ప్రక్రియ జరుగవలసి ఉంటుంది. ఆ క్రమములో, అవసరమైన అతికించే స్టాంపులను, సంబంధిత రాష్ట్రమునకు చెందిన సూపరింటెండెంట్ ఆఫ్ స్టాంప్స్, లేక మరెవరైనా సంబంధిత అధికారి నుండి, సదరు హైకోర్టు గెజిటెడ్ అధికారి తెప్పించుకొనవలెను. ఎన్రోలెమెంట్ పత్రాలపై ఆ స్టాంపు బిళ్ళలను అంటించిన తర్వాత, వాటిపై సదరు గెజిటెడ్ అధికారి సంతకం చేయవలెను (తేదీతోసహా).

## రూలు 16 : "నాలుగు అణాలు" తదితర అంటించే స్టాంపులు :

అంటించే స్టాంపు బిళ్ళలపై ఈ క్రింది అక్షరములు ఉండవలెను. "ఇన్లాండ్ రెవెన్యూ", "ఇరవై ఐదు నయాపైసలు", లేక "పదిహేను నయాపైసలు", లేక "పది నయా పైసలు", లేక "ఐదు నయా పైసలు". (అయితే, ఈ నిబంధనలలో ఎక్కడైనా ఇందుకు విరుద్ధముగా పేర్కొబడితే, ఈ రూలు వర్తించదు).

రూలు 17 : కొన్ని ప్రత్యేక సందరాలేలో ప్రత్యేకంగా అంటించే స్టాంపులు :

ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో ప్రత్యేక తరహా అంటించే స్టాంపులను వినియోగించవలసి ఉంటుంది :

(ఎ) ఇతర రాష్ట్రములలో (ఒక రాష్ట్రానికి సంబంధించి) వ్రాయబడిన, పది నయాపైసలకన్నా ఎక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసిన బిల్స్ ఆఫ్ ఎక్చేంజ్, ప్రామిసరీనోటు, లేక చెక్కుల విషయంలో (drawn or made out of state) "ఫారిన్ బిల్" అని ముద్రింపబడిన ప్రత్యేక స్టాంపులనే అంటించవలెను.

(బి) పబ్లిక్ కంపెనీలు, అసోసియేషన్లకు చెందిన షేర్లు, డిబెంచర్ల బదిలీకి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై "షేర్ ట్రాన్స్ఫర్" అని ముద్రింపబడిన ప్రత్యేక స్టాంపులనే అంటించవలెను.

(సి) ఒక హైకోర్టు అడ్వొకేట్, వకీల్, లేక అటార్నీగా ఎన్రోల్ కావటానికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై సందరానుసారంగా, "అడ్వొకేట్", "వకీల్", "అటార్నీ" అని ముద్రింపబడిన ప్రత్యేక స్టాంపులనే అంటించవలెను.

(డి) ఫారిన్ బిల్లులకు సంబంధించిన నోటరీలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లపై "నోటోరియల్" అని ముద్రింపబడిన ప్రత్యేక స్టాంపులనే అంటించవలెను.

(ఇ) పటములు, ప్లానుల (Maps and Plans) కాపీలు, ముద్రించబడిన కాపీలు, రిజిస్టర్లలోని సమాచారానికి కాపీలు (copies or extracts) (ప్రింటెడ్ ఫారములపై ఇవ్వబడేవి), – అసలుకు సరైన నకలుగా ధృవీకరింపబడే వాటిపై "కోర్టు ఫీజు" స్టాంపులను అంటించవలెను.

(ఎఫ్) షెడ్యూలు–1(డి)లోని ఆర్టికల్(5) (ఎ) మరియు (బి), లేక ఆర్టికల్ 38 క్రింద స్టాంపుడ్యూటీ విధింపతగిన డాక్యుమెంట్ల పై "అగ్రిమెంటు", లేక "బ్రోకర్స్ నోట్" అని ముద్రించబడిన ప్రత్యేక స్టాంపు బిళ్ళలనే అంటించవలెను.

(జి) షెడ్యూలు–1లోని ఆర్టికల్–47 క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపతగిన డాక్యుమెంట్లపై "ఇన్సూరెన్స్" అని ముద్రించబడిన ప్రత్యేక స్టాంపు బిళ్ళలనే ముద్రించవలెను.

# అధ్యాయము –4
# అనుషంగిక అంశములు
# (MISCELLANEOUS)

## రూలు 18 : నిర్దేశిత స్టాంపుకు భిన్నమైన స్టాంపు వినియోగించబడిన సందర్భాలు :

ఒక డాక్యుమెంటుపై నిర్దేశిత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. అయితే నిర్దేశిత స్టాంపుకు భిన్నముగా మరొక వర్ణన కలిగిన స్టాంపు వినియోగించబడి ఉండవచ్చు (bears a stamp of proper amount, but of improper description). అటువంటి సందర్భాలలో, సదరు డాక్యుమెంటుపై ఎంత డ్యూటీ చెల్లింపబడవలెనో, ఆ డ్యూటీ చెల్లించినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటుపై తగినంత డ్యూటీ చెల్లింపబడినట్లుగా ధృవీకరిస్తూ, ఆ డాక్యుమెంటుపై కలెక్టర్ ఎండార్స్ చేస్తారు. (సెక్షన్ 37 క్రింద).

అదే సమయములో, ఒక డాక్యుమెంటుపై "ఇండియన్ రెవెన్యూ" ముద్ర కలిగిఉన్న స్టాంపులు అంటించవలసి ఉన్నప్పటికీ, పోస్టల్ స్టాంపులు అంటించబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంటు 1-4-1935 తేదీకి ముందు వ్రాయబడినట్లయితే, కలెక్టర్ పై విధముగా ఎండార్స్ చేయవచ్చు. ఆ తేదీ తర్వాత వ్రాయబడినట్లయితే, ఎండార్స్ చేయరాదు.

## రూలు 19 : రిఫండ్ లేక పొడిగింపు కోరతగిన పరిస్థితుల నిరూపణ :

చట్టములోని అధ్యాయము – 5 క్రింద ఒక వ్యక్తి, రిఫండ్ లేక పొడిగింపును కోరి ఉండవచ్చు. ఆ విధముగా పొడిగింపు, లేక కారణాలను, పరిస్థితులను వివరిస్తూ ఒక అఫిడవిట్ దాఖలు చేయవలసిందిగా, లేక మౌఖికముగా, ప్రమాణ పూర్వకముగా ఒక ప్రకటన (వాంగ్మూలం) చేయవలసిందిగా ఆ వ్యక్తిని, లేక అతని ప్రతినిధిని కలెక్టర్ కోరవచ్చు. అంతేకాకుండా, సదరు ప్రకటన, లేక అఫిడవిట్ కు సంబంధించి సాక్షులను కూడా కలెక్టర్ విచారించవచ్చు.

**రూలు 19-ఎ : భారతదేశము వెలుపల వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి అఫిడవిట్లను దాఖలు చేయుట :**

విదేశములో వ్రాయబడిన ఒక డాక్యుమెంటు, స్టాంపింగ్ నిమిత్తంకాని (సెక్షన్ 18 క్రింద), లేక అభిప్రాయం కోరుతూగాని (సెక్షన్ 31 క్రింద) కలెక్టర్ ఎదుట దాఖలు చేయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంట్ల విషయంలో అఫిడవిట్ను దాఖలు చేయవలసిందిగా, లేక ఇతర సాక్ష్యములను ప్రవేశపెట్టవలసిందిగా, సంబంధిత వ్యక్తి లేక అతని ప్రతినిధిని కలెక్టర్ కోరవచ్చు.

**రూలు 20 : పాడైపోయిన స్టాంపులు, డిబెంచర్ల పొడిగింపు విషయంలో అలవెన్సులను చెల్లించుట :**

చెడిపోయిన, లేక దుర్వినియోగం చేయబడిన స్టాంపుల విషయంలో (spoiled or misused) సొమ్ము రిఫండ్ నిమిత్తం అధ్యాయం-5 క్రింద దరఖాస్తు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. లేక డిబెంచర్ల పొడిగింపు నిమిత్తం దరఖాస్తు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. పై రెండు సందర్భాలలోను అలవెన్సును మంజూరు చేస్తూ కలెక్టర్ ఉత్తర్వులను వెలువరించి ఉండవచ్చు. లేక అదనపు సాక్ష్యమును కోరి ఉండవచ్చు. ఆ విధముగా ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరములోపల దరఖాస్తుదారుడు, సదరు అలవెన్సును తీసుకుని ఉండకపోవచ్చు. లేక అదనపు సాక్ష్యమును ప్రవేశపెట్టకపోవచ్చు. అటువంటి సందరాలేలో, ఆ దరఖాస్తు కొట్టివేయబడుతుంది. చెడిపోయిన, లేక దుర్వినియోగం చేయబడిన స్టాంపులు, సూపరింటెండెంట్ ఆఫ్ స్టాంప్స్, లేక సంబంధిత అధికారికి పంపబడతాయి. (ధ్వంసం చేయబడటం కోసం).

**రూలు 21: అసలు డిబెంచర్ ను రద్దు చేయుట (సెక్షన్ 55 క్రింద) :**

సెక్షన్ 55 క్రింద కలెక్టర్ ఒక డిబెంచర్కు సంబంధించి రిఫండ్ చేసి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందరాలేలో, సదరు డిబెంచర్లు (original debenture) రద్దు చేయవలెను. (ఆ డిబెంచర్ పై "రద్దు చేయబడినది" అని పేర్కొంటూ కలెక్టర్ సంతకం చేయటం ద్వారా. తేదీతో సహా).

**రూలు 22 : పారితోషిక బహుమతులు :**

ఈ చట్ట పరిధిలో నేరస్తులకు శిక్ష విధింపబడిన సందర్భాలలో, ఆ విధంగా శిక్ష పడుటలో సహకరించిన వారికి కలెక్టర్ బహుమతులను ఇవ్వవచ్చు (రివార్డ్). (సదరు బహుమతి మొత్తము, ప్రభుత్వంచే నిర్దేశింపబడిన మొత్తము కన్నా ఎక్కువగా ఉండరాదు).

## అనుబంధం-1

# రూలు-9 పరిధిలో సముచిత అధికారులు

1. ఇన్ స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ స్టాంప్స్, ఆంధ్రప్రదేశ్, హైదరాబాద్.
2. రాష్ట్రములోని అన్ని జిల్లాల కలెక్టర్లు, లేక వారి వ్యక్తిగత కార్యదర్శులు, లేక ట్రెజరీ అధికారులు :

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1) తూర్పు గోదావరి | 2) హైదరాబాద్ | 3) మహబూబ్ నగర్ | 4) నిజామాబాద్ | 5) పశ్చిమ గోదావరి |
| 6) నెల్లూరు | 7) అనంతపురం | 8) విశాఖపట్నం | 9) కరీంనగర్ | 10) మెదక్ |
| 11) వరంగల్ | 12) కృష్ణ | 13) కర్నూలు | 14) చిత్తూరు | 15) అదిలాబాద్ |
| 16) ఖమ్మం | 17) నల్లగొండ | 18) శ్రీకాకుళం | 19) గుంటూరు | 20) కడప |

3. అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ ఫిషరీస్
4. ఎక్సైజ్ సూపరింటెండెంట్ (ఆ కార్యాలయములో దాఖలగు డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి).
5. అటవీశాఖలో అసిస్టెంట్ కన్సర్వేటర్ ఆఫ్ ఫారెస్ట్ హెూదా కన్నా ఎక్కువ హెూదాగల అధికారులు.
6. 31-3-1973 నుండి పర్మనెంట్ చేయబడిన సబ్ ట్రెజరీ అధికారులు.
7. స్టాంపుల విక్రయానికి సంబంధించిన సబ్-డిపోలకు బాధ్యులుగా ఉండు సబ్-రిజిస్ట్రార్లు,
8. జాతీయ బ్యాంకుల బ్రాంచి మేనేజర్లు. (తమతమ బ్రాంచీలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి).
9. భారతీయ స్టేట్ బ్యాంక్, మరియు దాని అనుబంధ శాఖల బ్రాంచి మేనేజర్లు. (తమ తమ బ్యాంకులు, శాఖలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి).
10. గ్రామీణ బ్యాంకులు, సహకార పరపతి బ్యాంకులు, షెడ్యూల్డు బ్యాంకుల శాఖల బ్రాంచి మేనేజర్లు. (తమ తమ బ్రాంచీలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి).

## అనుబంధం -2

# రూలు -10(i) లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితా

| క్రమ.సంఖ్య | డాక్యుమెంటు స్వభావము | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ నెంబర్ |
|---|---|---|
| 01 | అడ్మినిస్ట్రేషన్ బాండు | 2 |
| 02 | అఫిడవిట్లు | 4 |
| 03 | నియామక పత్రాలు | 7 |
| 04 | కంపెనీ యొక్క ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్ | 10 |
| 05 | ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ క్లర్క్ షిప్ | 11 |
| 06 | బిల్స్ ఆఫ్ లాడింగ్ | 14 |
| 07 | ఛార్టర్ పార్టీలు | 18 |
| 08 | ట్రస్టు వ్యవస్థీకరణ | 55ఎ |
| 09 | ఏదైనా ఆస్తిపై గల హక్కు దస్తావేజును డిపాజిట్ చేయుటకు సంబంధించిన ఒప్పందమునకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు, లేక చరాస్తి పాన్, ప్లెడ్జ్, కుదువ పెట్టుకు సంబంధించిన ఒక ఒప్పందమునకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | 6 |
| 10. | ఓరియంటల్ భాషలో పాక్షికముగా ముద్రించబడిన లేక లితోగ్రాఫ్ చేయబడిన కౌలు ఒప్పందములు (చేతితో వ్రాయబడిన భాగము, ముద్రించబడిన భాగములో 1/4 వంతుకు మించి ఉండరాదు). | 31 |
| 11. | కంపెనీల మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ | 34 |
| 12. | పంటల తనఖా | 36 |
| 13. | నౌక మాస్టర్ యొక్క నోట్స్ ఆఫ్ ప్రొటెస్ట్ | 39 |
| 14. | ట్రస్టు రద్దు లేక ఉపసంహరణ | 55-బి |
| 15. | ఇండియన్ కంపెనీల చట్టములోని సెక్షన్ 43 క్రింద, ఒక కంపెనీ జారీ చేయు షేర్ వారంట్స్ | 50 |
| 16. | వారంట్ ఆఫ్ గుడ్స్ | 56 |
| 17. | నోట్ లేక మెమోరాండం (వాటిపై చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ పదిహేను పైసల కన్నా ఎక్కువ అయిన సందర్భాలు) | 38 (బి) |
| 18 | షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్ 62లోని క్లాజ్ (ఎ), మరియు షెడ్యూలు-1(ఎ) లోని ఆర్టికల్ 53లోని క్లాజ్ (బి)లో ప్రస్తావించబడిన షేర్లు మొదలైనవి బదలాయించుట . (వాటిపై చెల్లించవలసిన స్టాంపుడ్యూటీ పదిహేను రూపాయల కన్నా ఎక్కువ అయిన సందర్భములు) | |

## అనుబంధం -3

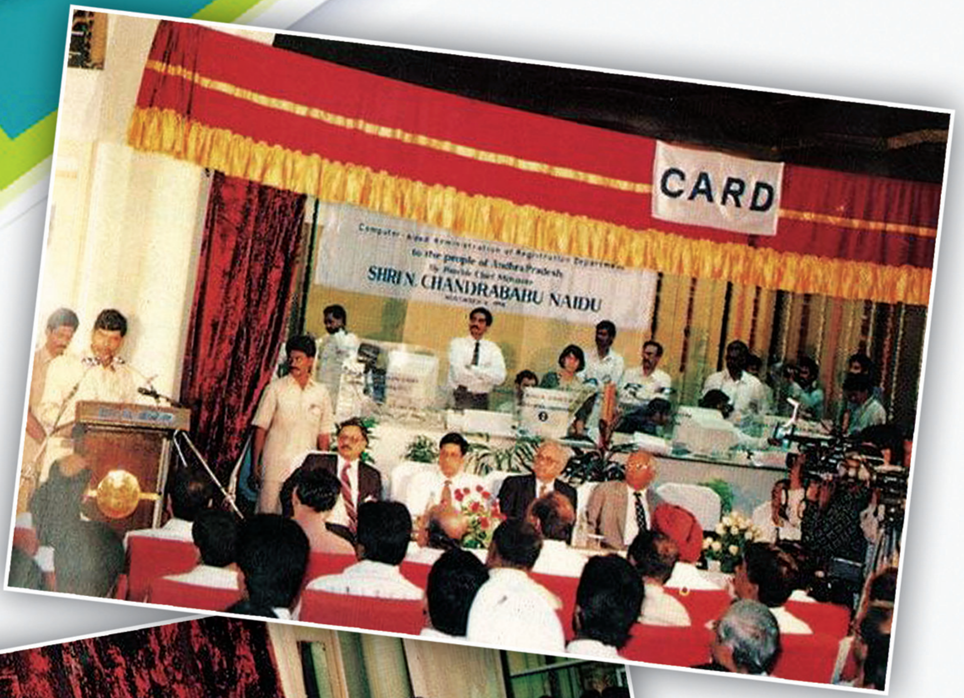
# రూలు -10(ii)లో ప్రస్తావించబడిన డాక్యుమెంట్లు

| క్రమ.సంఖ్య | డాక్యుమెంటు స్వభావము | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ నెంబర్ |
|---|---|---|
| 1. | స్టాంపులు ఎంగ్రేవ్ లేక ఎంబోజ్ చేయబడిన పేపర్లపై సౌకర్యవంతంగా వ్రాయటం సాధ్యంకాదని సముచిత అధికారి భావించిన అగ్రిమెంట్లు లేక మెమోరాండం ఆఫ్ అగ్రిమెంట్లు | షెడ్యూలు1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-5 |
| 2. | పరాచీమెంట్ మీద ఎంగ్రేవ్ చేయబడి ఆంగ్లశైలిలో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు (అటువంటి డాక్యుమెంట్లకు స్టాంపులు) ఎంగ్రేవ్ లేక ఎంబోజ్ చేయబడిన పేపర్లపై సౌకర్యవంతంగా వ్రాయటం సాధ్యకాదని సముచిత అధికారి భావించవలెను) | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-12 |
| 3. | అవార్డులు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-12 |
| 4. | భారతదేశములో వ్రాయబడిన బిల్స్ ఆఫ్ లోని ఎక్చేంజ్ (అడిగిన వెంటనే చెల్లింపబడేవి మినహాయించి) | షెడ్యూలు-1(ఎ) ఆర్టికల్ 13(బి), 13(సి) |
| 5. | బాండు | షెడ్యూలు-1(ఎ) లోని ఆర్టికల్స్13,14,23,30,47,48 |
| 6. | విక్రయ ధృవీకరణ పత్రాలు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-17 |
| 7. | కంపోజిషన్ దస్తావేజులు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-19 |
| 8. | కన్వేయన్స్ దస్తావేజులు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-20 |
| 8-ఎ. | డిబెంచర్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-27 |
| 9. | తనఖాలపై అదనపు ఛార్జీని ఏర్పరచు డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-28 |
| 10. | శిక్షణార్థులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు (అప్రెంటిస్షిప్) | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-9 |
| 11. | సహ భాగస్వామ్యానికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-41(ఎ) |
| 12. | భాగస్వామ్యం రద్దుకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-41(బి) |
| 13. | మార్పిడి (ఎక్చేంజ్)కి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-27 |
| 14. | బహుమతికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-29 |
| 15. | భాగపంపిణీకి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-40 |
| 16. | కౌలుకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-31 |
| 17. | లైసెన్సుకు సంబంధించిన పత్రాలు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-33 |
| 18. | తనఖా దస్తావేజులు | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-35 |
| 19. | పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-42 |

| క్రమ.సంఖ్య | డాక్యుమెంటు స్వభావము | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ నెంబర్ |
|---|---|---|
| 20. | తనఖా పెట్టబడిన ఆస్తిని తిరిగి ఇచ్చివేయుట (రీ కన్వేయన్స్) | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-45 |
| 21. | విడుదల పత్రాలు (రిలీజ్) | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-46 |
| 22. | దఖలు దస్తావేజులు (సెటిల్ మెంట్) | షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్-49 |
| 23. | షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్-53లోని సి,డి మరియు ఇ క్లాజు, మరియు షెడ్యూలు-1(ఎ)లోని ఆర్టికల్ -53లోని సి,డి, మరియు (ఇ) క్లాజులలో ప్రస్తావించబడిన షేర్లు మొ॥ బదలాయింపుకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు. | |
| 24. | షెడ్యూలు-1లోని ఆర్టికల్-47 పరిధిలోని బీమా పాలసీలు. | |

గమనిక : ఇండియన్ స్టాంపు చట్టానికి అనుబంధముగా మరికొన్ని ఇతర నిబంధనలు కూడా ఉన్నాయి. సాధారణ పాఠకులకు అవి పెద్దగా ఉపకరించవు. స్టాంపుడ్యూటీ అనేది కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు ఆదాయాన్ని తెచ్చిపెట్టే ఒక కల్పవృక్షం. అందువలన సందరానుసారంగా, అవసరాన్నిబట్టి వివిధ డాక్యుమెంట్లు, దస్తావేజులు, తదితర పత్రాలపై స్టాంపుడ్యూటీని ప్రభుత్వాలు నిరంతరం మారుస్తూ ఉంటాయి. ఈ విషయాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకుని స్టాంపు డ్యూటీ పట్టికలను పొందుపరచలేదు. ఎ ఇంతకన్నా ముఖ్య విషయం స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయింపులు, రెమిషన్లు. తమ రాజకీయ ప్రయోజనాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని, కొన్ని రకాల లావాదేవీలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు, ఒప్పందాలు, ఇతర పత్రాల పై స్టాంపు డ్యూటీని ప్రభుత్వాలు మినహాయిస్తుంటాయి. ఉదాహరణకు అమరావతిలో రాజధాని నిమిత్తం భూసేకరణ, గన్నవరం విమానాశ్రయ విస్తరణ, రహదారుల విస్తరణ తదితర అవసరాల నిమిత్తం భూసేకరణ జరిపిన సందరాలేలో, భూములను ఇచ్చిన రైతులకు స్టాంపు డ్యూటీ నుండి మినహాయిస్తూ ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం చాలా గెజిట్ నోటిఫికేషన్లను జారీ చేసింది. ఇంకా జారీ చేస్తూనే ఉన్నది. ఇటువంటి నోటిఫికేషన్లు నిరంతరం మారుతూ, నిరంతర ప్రక్రియగా కొనసాగు తుంటాయి. కనుక ఆ నోటిఫికేషన్లను ఇక్కడ పొందుపరచటంలేదు. అందువలన స్టాంపు డ్యూటీలో మార్పులు, మినహాయింపులకు సంబంధించి సందరానుసారంగా, సంబంధిత రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ అధికారులను అడిగి తెలుసుకోవటం ఉపయుక్తంగా ఉంటుంది. పాఠకులు గమనించగలరు.

# రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908



Govt. of Andhra Pradesh
Registrations and Stamps Department

# రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908

## (THE REGISTRATION ACT, 1908)

### (ఆంధ్ర ప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్రములకు వర్తించు విధముగా)

**డాక్యుమెంట్ల (దస్తావేజుల) రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన చట్ట పూర్వక నిబంధనలను క్రోడీకరించు నిమిత్తము రూపొందించబడిన శాసనము.**

**డాక్యుమెంట్ల (దస్తావేజుల) రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన చట్ట పూర్వక నిబంధనలను క్రోడీకరించుట ఆవశ్యకమని భావించినందువలన ఈ క్రింది విధముగా శాసనము రూపొందించబడినది.**

## విభాగము-1

# ప్రాథమిక అంశములు

## PRELIMINAY

### సెక్షన్ 1 : వ్యవహార నామము, పరిధి:

**1) ఈ చట్టము 'రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908' అని వ్యవహరింపబడుతుంది.**

**2) జమ్మూ, కాశ్మీర్ రాష్ట్రము మినహాయించి యావత్ భారతదేశమునకు ఈ చట్టము వర్తిస్తుంది.**

**3) 1909వ సంవత్సరం జనవరి 1వ తేదీ నుండి ఈ చట్టం అమలులోనికి వస్తుంది.**

### వ్యాఖ్యానం

*తొలుత ఈ చట్టము యొక్క వ్యవహార నామము "ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము". అయితే, 1969లో ఈ చట్టమును సవరించినప్పుడు 'ఇండియన్' అనే పేరు తొలగించబడినది. రిజిస్ట్రేషన్ అంటే సమోదు చేసుకొనుట లేక పుస్తకములో వ్రాసుకొనుట అని నిఘంటు పూర్వక అర్థం. దీనినే రికార్డింగ్ (recording) అని కూడా అంటారు. రిజిస్ట్రేషన్ అనేది నానార్థములు కలిగిన బహుళార్థకమైన పదము. డాక్యుమెంటు అంటే లిఖిత పత్రం అని అర్థం. లిఖిత పత్రం అంటే చేతితో వ్రాయబడింది అని అర్థం చేసుకోరాదు. లిఖిత పూర్వకంగా అంటే ఒక నిర్దిష్టమైన అంశానికి సంబంధించిన విషయములకు అక్షర రూపాన్ని కల్పించడమే. ఆ లిఖిత పత్రం అనేది చేతితో వ్రాయబడినది కావచ్చు, లేక టైపు చేయబడవచ్చు, లేక ప్రింటు చేయబడవచ్చు. హైటెక్ యుగంలో*

కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాములు కూడా డాక్యుమెంట్లుగా పరిగణింపబడుతున్నాయి. ఉదాహరణకు బయానా అగ్రిమెంట్లు, అద్దె ఖరారు నామాలు, భాగస్వామ్య పత్రాలు, విక్రయ దస్తావేజులు, వీలునామాలు, తనఖా దస్తావేజులు, పరస్పర అవగాహనా పత్రాలు మొదలైనవి అన్నీ డాక్యుమెంట్లుగా పరిగణింప బడతాయి. వాటి వాటి ప్రాధాన్యతను బట్టి కొన్ని పత్రాలు తప్పనిసరిగా ప్రభుత్వము వద్ద రిజిస్టర్ కాబడాలి. అప్పుడే వాటికి చట్టబద్ధత కల్పించబడి చెల్లుబాటవుతాయి. న్యాయస్థానాలలో సాక్ష్యంగా ఆమోదించబడి స్వీకరింపబడతాయి. కొన్ని పత్రాలు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కాకపోయినా చెల్లుబాటు అవుతాయి. తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రాలు రిజిస్టర్ కానట్లయితే, కొన్ని అసలు చెల్లుబాటు కావు. అపరాధ రుసుం చెల్లించితే కొన్ని చెల్లుబాటు అవుతాయి. ఇటువంటి వివిధ అంశాలను క్రోడీకరించి రూపొందించబడినదే ఈ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం. 1909వ సంవత్సరంలో బ్రిటీష్ వలస పాలకులచే రూపొందించబడిన ఈ చట్టం పలు పర్యాయాలు సవరించబడింది. ప్రభుత్వానికి సులభంగా ఆదాయము తెచ్చిపెట్టే చట్టాలలో ఇది ఒకటి. అందువలన, ఈ చట్టంలోని నిబంధనలు, రిజిస్ట్రేషను ఫీజు తరచూ సవరించబడుతుంటాయి. రిజిస్ట్రేషన్, డాక్యుమెంటు అనేవి ఆంగ్లపదాలే అయినా తెలుగు భాషా స్రవంతిలో కలిసి పోయాయి. అందువలన పాఠకుల అవగాహనా సౌలభ్యం కోసం ఆ పదాలను యధాతథంగా ఉపయోగించటం జరిగింది. డాక్యుమెంటు అంటే లిఖిత పత్రము అని ఒక అర్థము ఉన్నప్పటికీ, తెలుగు భాషకు సంబంధించి, ఈ చట్ట పరిధిలో 'దస్తావేజు' అని పిలువబడటం జరుగుతున్నది. అందువలన రచనా సౌలభ్యం కోసం సందర్భానుసారంగా కొన్ని చోట్ల డాక్యుమెంటు అని, కొన్ని చోట్ల దస్తావేజు అని పేర్కొనటం జరిగింది.

రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము అనేది కేంద్ర ప్రభుత్వ శాసనము. అయినప్పటికీ తమ అవసరాలకు తగినట్లుగా ఈ చట్టాన్ని సవరించుకునే అధికారం, స్వేచ్ఛ రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలకు సంక్రమింప చేయబడింది. ఆ క్రమంలో అవిభక్త ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ చట్టానికి పలు చోట్ల సవరణలు చేసింది. ఆ తర్వాత తెలంగాణా ప్రత్యేక రాష్ట్రంగా ఏర్పడినప్పటి నుండి ఈ చట్టం రెండు రాష్ట్రములకు వర్తింపచేయబడింది. అందువలన రెండు తెలుగు రాష్ట్రములలో అమలులో ఉన్న విధంగా ఈ చట్టం యొక్క తెలుగు అనువాదాన్ని వ్యాఖ్యాన పూర్వకంగా మీకు అందించటం జరిగింది.

## సెక్షన్ 2 : నిర్వచనములు:

**సందర్భానుసారముగా ప్రత్యేక అర్థం ధ్వనించని యెడల, ఈ చట్టానికి సంబంధించి కొన్ని పదాలకు అర్థం ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.**

**1)** **అడిషన్ :** అడిషన్ (Addition) అనగా ఒక వ్యక్తి యొక్క నివాసం, వృత్తి, వ్యాపారం, అర్హత, హోదా (place of residence, profession, trade, rank title). భారతీయులకు సంబంధించి ఆ వ్యక్తి పేరుతో బాటు అతని తండ్రి పేరు, లేక తల్లి పేరుతో పిలువబడుచున్నట్లయితే, అతని తల్లి పేరుతో సహా అని అర్థం చేసుకోవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

సహజంగా డాక్యుమెంట్లలో ఆ డాక్యుమెంటుతో సంబంధం గల వ్యక్తుల పేర్లను వ్రాసేటప్పుడు ........కుమారుడైన ........, వృత్తి ......, వయస్సు ........ నివాసం....... అని వ్రాస్తుంటాం. ఒక రకంగా అడిషన్ అంటే చిరునామా అని అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. చిరునామా అంటే అడ్రసు అని పరిమిత అర్థం కూడా ఉన్నది.

**2)** **పుస్తకం :** ఒక పుస్తకంలో కొంత భాగం, ఒక పుస్తకంగా మలచేందుకై ఒక చోట జత చేయబడిన విడి కాగితములు (sheets) కూడా పుస్తకంగానే (books) పరిగణించ బడతాయి. సమాచారాన్ని భద్రపరచి నిక్షిప్తం చేసే ఫ్లాపి డిస్కు, హార్డ్ డిస్కు, కంపాక్టు డిస్కులు (floppydisk, hard disk, compact disk) కూడా పుస్తకములే. (ఫ్లాపి డిస్కు, హార్డ్ డిస్కు, కంపాక్టు డిస్కులను పుస్తకాలుగా పరిగణిస్తూ 1999లో ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ క్లాజును సవరించింది. ఆ సవరణ 31-12-98 నుండి అమలులోనికి వచ్చింది.)

**3)** **'డిస్ట్రిక్టు, సబ్ డిస్ట్రిక్టు':** డిస్ట్రిక్ట్, సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ అంటే ఈ చట్ట పరిధిలో ఏర్పాటు కాబడిన డిస్ట్రిక్ట్, సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ అని అర్థము.

### వ్యాఖ్యానం

మనం భావించే 'జిల్లా' అనే పదము, ఈ చట్టపరిధిలో 'డిస్ట్రిక్ట్' అనే పదము ఒకటి కాదు. కొన్ని సందర్భాలలో విభేదించే అవకాశం ఉన్నది. పరిపాలనా పరమైన ' రెవెన్యూ జిల్లా భౌగోళిక పరిధి' ,ఈ చట్ట పరిధిలో డిస్ట్రిక్ట్ భౌగోళిక పరిధి రెండూ ఒకటి కావు. ఉదాహరణకు ఒక రెవెన్యూ జిల్లా భౌగోళిక పరిధిలో ఒకటికన్నా ఎక్కువ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలు ఉండవచ్చు.

**4) జిల్లాకోర్టు :** జిల్లాకోర్టు అనే పదం సివిల్ ప్రాథమిక విచారణా పరిధిలో హైకోర్టుకు కూడా వర్తిస్తుంది.

**5) ఎండార్సుమెంట్ లేక ఎండార్సు చేయుట :** ఎండార్సుమెంట్ లేక ఎండార్సు చేయుట అనగా ఈ చట్టము క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి అందచేయబడినప్పుడు దానిపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి లిఖిత పూర్వకముగా ఎంట్రీ చేయుట (సంతకం చేయుట లేక తన ఎదుట దాఖలు చేయబడినట్లుగా పేర్కొనుటగా భావించుకోవచ్చు) అని భావము.

**6) 'స్థిరాస్తి' :** 'స్థిరాస్తి' (immovable property అనగా భూమి, భవనములు, వంశానుగత అలవెన్సులు, రహదారి హక్కులు, లైట్లు, ఫెర్రీలు, చేపల పెంపకం, భూమి ద్వారా సంక్రమించే ఇతర ఉపయోగములు, భూమితో శాశ్వతముగా కలిసి ఉండునవి అని అర్థము. అయితే, కలప, పెరుగుతున్న పంటలు, గడ్డి మొదలగునవి మాత్రము స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడవు.

## వ్యాఖ్యానం

*స్థిరాస్తికి, రిజిస్ట్రేషన్ చట్టానికి అవినాభావమైన, విడదీయరాని సంబంధం ఉన్నది. ఎందుకంటే స్థిరాస్తికి సంబంధించిన దస్తావేజులు, పత్రాలు, డాక్యుమెంట్లు చాలా భాగం తప్పనిసరిగా రిజిస్టరు కావలసినవే. అందువలన, స్థిరాస్తి అంటే ఏమిటో తెలుసుకోవడం చాలా అవసరం. స్థిరమైన స్వభావం కలిగినది స్థిరాస్తి అవుతుంది. భూమి స్థిరమైనది. అందువలన, భూమి, భూమిపై నిర్మించబడిన భవనాలు, ఇండ్లు మొదలగునవి, భూమితో అనుసంధానించబడి, శాశ్వత ప్రాతిపదికపై బిగించబడిన వన్నీ (things attached to earthor permanently fastered to anything which is attached to earth) స్థిరాస్తి గానే పరిగణింపబడతాయి. ఉదాహరణకు భూమిపై ఒక ఫ్యాక్టరీ నిర్మించబడినదనుకుందాం. ఆ ఫ్యాక్టరీలోని యంత్ర పరికరాలన్నీ శాశ్వత స్వభావం ప్రాతిపదికపై బిగించబడి ఉంటాయి. అందువలన ఆ యంత్ర పరికరాలన్నీ స్థిరాస్తిగానే పరిగణింపబడతాయి. అయితే, పూర్తిగా తాత్కాలిక ప్రాతిపదికపై నెలకొల్పబడిన యంత్రం స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడదు. ఇక్కడ ప్రధానంగా గుర్తుంచుకోవలసిన అంశం ఏమిటంటే ఒక వస్తువు లేదా యంత్రం తాత్కాలిక ప్రాతిపదికపై ఏర్పాటు చేయబడిందా లేదా అనేది ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి, ఏ లక్ష్యంతో ఏర్పాటు చేయబడింది అనే దానిని బట్టి నిర్ధారించవలసి ఉంటుంది (Duncans IndustriesLtd. Vs State of U.P. 2000(1) SCC 633=AIR 2000 SC 355). అదే విధంగా ఒక వ్యక్తి ఒక ఇంట్లో అద్దెకు ఉంటూ పిండిమర నిర్వహించుకుంటే అది స్థిరాస్తి కాదు. ఎందుకంటే, అతను ఆ ఇంటిని ఖాళీ చేసేటప్పుడు పిండిమరను కూడా తీసుకు వెళతాడు గనుక. అయితే, పిండిమర ఉన్న భవనాన్ని ఒక వ్యక్తి అద్దెకు తీసుకుని పిండిమరను నిర్వహిస్తే అది స్థిరాస్తి అవుతుంది. ఎందుకంటే, ఆ వ్యక్తి ఆ భవనాన్ని ఖాళీ చేసినా, పిండిమర శాశ్వతంగా అక్కడే ఉంటుంది కనుక. ఒక వస్తువు శాశ్వత స్వభావంతో నెలకొల్పబడినట్లు ఋజువు కానట్లయితే, అది స్థిరాస్తిగా పరిగణించబడదు అని సుప్రీంకోర్టు ఒక కేసులో అభిప్రాయపడింది (K.L.Selected Coal Concern. Vs S.K Khanson and Company AIR 1971 SC 437).*

*స్థిరాస్తి గురించిన మరొక విషయం ఏమిటంటే ఒక వస్తువు భూమితో కలుపబడి ఉన్నంత కాలం స్థిరాస్తి అవుతుంది. అదే వస్తువు భూమి నుండి వేరు చేయబడితే చరాస్తి అవుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక ఇంటి గోడల మధ్య బిగించబడిన కిటికీ స్థిరాస్తి. గోడలను పగులగొట్టి ఆ కిటికీని బయటకు తీస్తే అది చరాస్తి అవుతుంది.*

*భూమి, భూమిపై ఉండే ఆకాశము, భూగర్భము (పాతాళము), నీరు కూడా స్థిరాస్తిగానే పరిగణింపబడతాయి. అందువలన, భూగర్భము నుండి ఖనిజముల వెలికితీత, క్వారీల నుండి మన్ను తీయడం, కొండలను పగులగొట్టడం, మైనింగు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన ఒప్పందములు కూడా స్థిరాస్తికి సంబంధించినవేనని సుప్రీంకోర్టుతో సహా పలు హైకోర్టులు చాలా కాలం క్రితమే స్పష్టం చేశాయి. మైనింగు, క్వారీలు, భూ గర్భజలాలు మొదలైన వాటిపై యాజమాన్యం దాదాపు ప్రభుత్వానిదే. వాటిని వినియోగించుకుని వ్యాపారం చేయటానికి, తద్వారా లాభార్జనకు ఇతరులకు ప్రభుత్వం అనుమతి ఇస్తుంది. దీనినే లీజింగ్ లేక లైసెన్సింగ్ అంటారు. అందువలన యాజమాన్యపు హక్కులు వారికి సంక్రమించక పోయినా వాటి వలన లైసెన్సు పొందిన వారికి ప్రయోజనం ఉంటుంది కనుక అది భూమి ద్వారా పొందే ప్రయోజనంగా (benefit arise out of land) పరిగణింపబడుతుంది. అందువలన లీజింగ్ లేక లైసెన్సింగ్ అగ్రిమెంటు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది (Kanhailal Vs J.D Cartar AIR 1955 Nagapur302). అదే విధంగా*

నీరు కూడా స్థిరాస్తే కనుక నీటిలో చేపలు పట్టేందుకు అనుమతికి సంబంధించిన పత్రం కూడా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది (Bihar Eastern Gangetic FisherMan Co-operative Society Vs S. Singh AIR 1977 SC 2149).

ఇతరుల భూమి గుండా నడిచే హక్కు, స్వేచ్ఛగా గాలి పీల్చే హక్కు, వెలుతురు ప్రసరించే హక్కు మొదలయినవి అనుభోగపు హక్కులు (easementary rights). అటువంటి అనుభోగపు హక్కులు కూడా స్థిరాస్తితో ప్రత్యక్ష ప్రమేయం కలిగి ఉన్నవే గనుక స్థిరాస్తికి సంబంధించినవి గానే పరిగణించబడతాయి. అందువలన, అటువంటి అనుభోగపు హక్కులను స్థిరీకరించే, నిర్ధారించే, కలుగచేసే, లేక రద్దు చేసే పత్రాలు కూడా ఈ చట్టపరిధిలో రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది.

అదే విధంగా దేవాలయ అర్చకులు మొదలైన వారికి సంబంధించిన వంశపారంపర్య హక్కులు కూడా స్థిరాస్తికి సంబంధించినవేనని ఈ క్లాజును బట్టి అర్థమవుతుంది. ఈ క్లాజులో ఉదహరింపబడిన (hereditary allowances) అటువంటి వాటికి సంబంధించినవే. ఎందుకంటే, దేవాలయ భవనాలు, ఆస్తుల నుండి లభించే ఆదాయం నుండే అర్చకులకు భత్యం చెల్లించబడుతుంది. ఈ వంశపారంపర్య భత్యాలకు సంబంధించి ఈ మధ్యకాలంలో న్యాయస్థానాలు వెలువరించిన తీర్పులు ఏమీ లేవు. రామ్ రతన్ భజన్ లాల్ కేసులో ఈ అంశంపై కొంత వివరణ లభిస్తుంది (AIR 1978 SC 1393). ఇంకా అనేక పురాతనమైన కేసులలోఈ అంశం పై వివరణ లభిస్తుంది (Manmohan Mukharjee Vs B.N MukharjeeAIR 1932 Kalkata 731)..

మొత్తం మీద చూస్తే స్థిరాస్తికి సంబంధించి ఇవ్వబడిన నిర్వచనంలో భూమి నుండి లభించే ప్రయోజనం అనేది అత్యంత ప్రధానమైనది. రిజిస్ట్రేషన్ చట్టానికి సంబంధించి స్థిరాస్తి యొక్క పరిధిని ఆ పదం బాగా విస్తృత పరచింది. భూమి నుండి లభించే ప్రయోజనం వర్తమానానికి సంబంధించినది అయినా, భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది అయినా అందుకు సంబంధించిన పత్రం రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. అందువలననే భవిష్యత్‌కు సంబంధించిన అద్దె ఒప్పందాలు (future rents) రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. అయితే, గత కాలానికి చెందిన అద్దెలు మొదలయిన వాటికి భూమి నుండి లభించే ప్రయోజనం అనే పదం వర్తించదని ఒక పురాతనమైన కేసులో పాట్నా హైకోర్టు అభిప్రాయపడింది (S.GSingh Vs G. Prasad AIR1925 Patna 310).

పంటలు (growing crops) స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడవు. చరాస్తిగా పరిగణింప బడతాయి. అయితే, వృక్షాలు (trees) స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడతాయి. అందువలన, తాటి చెట్లపై నుండి తాటాకులు తీయడం, తాటి చెట్లు, ఈతచెట్లు మొదలయిన వాటి నుండి కల్లు తీయటం భూమి నుండి పొందే ప్రయోజనం గానే పరిగణింపబడుతుంది అని పాట్నా హైకోర్టు అభిప్రాయపడింది. అయితే, చెట్ల నుండి స్రవించే స్రావాలు (juice) చరాస్తిగా పరిగణింపబడుతుందని ఇదే సెక్షన్‌లోని క్లాజు (9)లో పేర్కొనబడింది. తాటి చెట్టు నుండి కల్లు తీయటం కూడా ఒక రకమైన స్రావమే. అందువలన, ఈ అంశంపై కొంత అస్పష్టత ఉన్నదని భావించుకోవచ్చు (Jan Mohmmad Vs Umanadh AIR 1962 Pantna 440).

**6(ఎ) 'భారతదేశము' :** భారతదేశము అనగా జమ్మూ, కాశ్మీర్ మినహాయించి మిగిలిన భారతదేశ భూ భాగము.

**7) కౌలు :** కబూలియత్ (a counterpart kabuliyat), స్వాధీనము చేసుకొనుటకు లేక సాగు చేయుటకు అంగీకరించుట (undertaking), కౌలు ఒప్పందములు అన్నీ కౌలుగానే పరిగణించబడతాయి.

## వ్యాఖ్యానం

కౌలు అంటే ఏమిటో ఈ క్లాజు నిర్వచించలేదు. ఎటువంటి పత్రాలు కౌలుగా పరిగణింపబడతాయో మాత్రమే ఈ క్లాజు వివరించింది. ఆస్తుల బదలాయింపుల చట్టం (Transfer Of Property Act) లోని సెక్షన్ 105 కౌలు అనే పదాన్ని ఈ క్రింది విధంగా నిర్వచించింది.

**కౌలు :** ఏదైనా స్థిరాస్తిని అనుభవించే హక్కును బదలాయించటమే కౌలు అనబడుతుంది. ఆ బదలాయింపు స్పష్టంగా ఉ ండవచ్చు. లేక అంతర్లీనంగా ఉండవచ్చు (express or implied or imperpetuity). కౌలు కొంత నిర్దిష్ట కాలమునకు కావచ్చు లేక శాశ్వతమైనది కావచ్చు (for certain period or imperpetuity) కౌలుపై స్థిరాస్తిని అనుభవించినందుకు గాను కొంత ప్రతిఫలం చెల్లించవలసి ఉంటుంది. కౌలు ప్రతిఫలం ద్రవ్యరూపంలో ఉండవచ్చు లేక పండే పంటలో వాటా రూపంలో ఉండవచ్చు. లేక మరొక రూపంలో ఉండవచ్చు (అయితే విలువ కట్టదగినది అయి ఉండాలి). ఆ ప్రతిఫలం వెంటనే చెల్లించబడవచ్చు. లేక కొంత నిర్దిష్ట కాల వ్యవధి లోపల పలు పర్యాయములుగా చెల్లించేందుకు అంగీకారం కుదరవచ్చు. ఆ ప్రతిఫలాన్ని కౌలుదారుడు (transferee)

యజమానికి (transferor) చెల్లించవలసి ఉంటుంది. కౌలు ఒప్పందం షరతులకు యజమాని అంగీకరించాలి.

కౌలుకు, అద్దెకు పెద్ద తేడా లేదు. కౌలు అనేది వ్యవసాయ భూములకు, అద్దె అనేది భవనాలకు సంబంధించినదిగా అర్థం చేసుకోవటం సర్వసాధారణమై పోయింది. అయితే కౌలు అనేది కేవలం స్థిరాస్తికే వర్తిస్తుంది. అద్దె అనేది చరాస్తులకు, సేవలకు కూడా వర్తిస్తుంది. ఉదాహరణకు శుభకార్యాల సందర్భంగా వంటసామాగ్రి, కుర్చీలు, బల్లలు మొదలైనవి తెచ్చుకున్నప్పుడు, వాటిపై అద్దె చెల్లించవలసి ఉంటుంది. కౌలుకు, అద్దెకు సంబంధించి ఇది ముఖ్యమైన తేడాగా భావించుకోవచ్చు. పైన ఇవ్వబడిన నిర్వచనాన్ని చదివితే ఈ తేడా స్పష్టంగా తెలుస్తుంది. కౌలు క్రింద ఒక వ్యక్తికి చెందిన ఆస్తిని మరొక వ్యక్తి కొంత కాలం పాటు అనుభవిస్తాడు. అందుకు గాను కొంత ప్రతిఫలం ఉంటుంది. కౌలులో యాజమాన్యపు హక్కులు మారవు. అనుభవించే హక్కే బదలాయించబడుతుంది. కౌలుకు సంబంధించిన షరతులతో యజమానికి, కౌలుదారునికి మధ్య ఒక ఒప్పందం ఉంటుంది. ఆ ఒప్పందంపై ఉభయులూ సంతకం చేయాలి. ఇప్పుడున్న నిబంధనలను అనుసరించి, ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో కౌలు ఒప్పందాలన్నీ తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావాలి. అలా కాకుండా కౌలు చేసుకునేందుకు అంగీకరిస్తూ కేవలం కౌలుదారుడే ఒక పత్రంపై సంతకం చేస్తే అది కౌంటర్‌పార్ట్ (counterpart) అవుతుంది. అటువంటి పత్రం కూడా రిజిస్టర్ కావలసిందే. కబూలియత్ కూడా ఇటువంటిదే.

ఒక పత్రం కౌలు ఒప్పందమా, కాదా అన్న విషయాన్ని నిర్ధారించుకోవటానికి ప్రామాణికం అనుభవించే హక్కు బదలాయించబడటం. ఒక ఒప్పందం ద్వారా స్థిరాస్తి కౌలుదారుడి స్వాధీనం కాబడి, అనుభవించే హక్కు బదలాయించబడితే ఆ ఒప్పందం కౌలు ఒప్పందం (agreement of lease)అవుతుంది. అలా కాకుండా కౌలు ఒప్పందం చేసుకోవడానికి ఇద్దరూ అంగీకరిస్తూ ఒక అగ్రిమెంటు వ్రాసుకున్నట్లయితే (agreement to execute a lease) అది కౌలు ఒప్పందం క్రిందకు రాదు. రిజిస్ట్రేషన్ అవసరం లేదు. ఉదాహరణకు క్రిష్ణమూర్తి యొక్క భూమి రామారావు అధీనములో నున్నది. రామారావు ఖాళీ చేసిన తర్వాత ఆ భూమిని కాంతారావుకి అద్దెకివ్వటానికి క్రిష్ణమూర్తి అంగీకరించాడు ఆ మేరకు, క్రిష్ణమూర్తి, కాంతారావులు లిఖిత ఒప్పందం వ్రాసుకున్నారు. ఆ ఒప్పందం కౌలు ఒప్పందముగా పరిగణింపబడదు (V.V.Dharamyat Vs Sree Jagadguru Tontodraya 1999(6) SCC75).. అదే సందర్భములో కౌలు ఒప్పందము కుదిరి, బయానా కొంత తీసుకొనబడి, ఒక వారం రోజుల లోపల సర్వేరాళ్ళు పాతి, భూమిని స్వాధీనం చేసే విధంగా ఒక పత్రం వ్రాయబడినట్లయితే, అది కౌలు ఒప్పందమేనని ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు స్పష్టం చేసింది K.SaiSridevi Vs A.Narasimha raju1998 (5) ALD 330). అంటే అనుభవించే హక్కులు స్థిరీకరించబడినాయా, ఒప్పందం చేసుకొనుటలో పార్టీల అభిప్రాయం ఏమిటి అనే అంశములను బట్టి ఒక పత్రం కౌలు ఒప్పందమా, కాదా అన్నది నిర్ధారించవలసి ఉంటుంది.

కౌలుని గురించిన వ్యాఖ్యానాన్ని ముగించే ముందు కౌలుకు, అనుమతికి గల వ్యత్యాసం గురించి (difference between lease and licence) కూడా తెలుసుకోవడం అవసరము. అనుమతిని ఆంగ్లంలో లైసెన్సు అంటారు. కౌలుకు, లైసెన్సుకు తేడా అతిస్వల్పం. అందువలన, ఒక పత్రం కౌలు ఒప్పందంగా పరిగణింపబడుతుందా, లేక లైసెన్సుగా పరిగణించబడుతుందా అనేది ఇప్పటికీ వివాదాస్పదంగానే ఉన్నది. కౌలు ఒప్పందం క్రింద కౌలు ఆస్తి పై కౌలుదారుడికి కొంత హక్కు ఏర్పడుతుంది. కానీ, లైసెన్సుదారుడికి అటువంటి హక్కులు ఏర్పడవు. కౌలులో ప్రతిఫలం ఉండి తీరాలి. లైసెన్సులో ప్రతిఫలంతో పనిలేదు. వీటన్నింటికీ మించి ఒప్పందంలోని భాష , ఏ సందర్భములో, ఏ ఉద్దేశ్యంతో ఆ ఒప్పందం వ్రాయబడింది. అనేవి ప్రామాణికాలని సుప్రీంకోర్టు పలు సందర్భాలలో స్పష్టం చేసింది. ఉదాహరణకు సుబ్బారావు తన పొలంలో గల పెద్ద పెద్ద వృక్షములను తీసి వేయవలసిందిగా కొందరు కార్మికులను నియమించాడు. అది లైసెన్సు తప్ప కౌలుకాదు. కౌలు, లైసెన్సుల మధ్య గల తేడాలను గురించి తెలుసుకునేందుకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి ((1)Qudratullah Vs MunicipalBoard, Barod AIR 1974 S.C 376; (2) K.A Basheer Ahmad Vs T.S SaragpurvalaAIR 1988 S.C 184 (3) Rajbai Kour Vs M/S S. Chokojini And Co. AIR 1988 S.C 1845).

**8) 'మైనర్' :** ఒక వ్యక్తి ఏమతస్థుడో, ఆ మత సిద్ధాంతాలను అనుసరించి మేజర్‌గా పరిగణింపబడని వ్యక్తి మైనర్‌గా పరిగణించబడతాడు. Minor means a person, whoaccording the personal law to which he is subject, has not attainedmajority).

## వ్యాఖ్యానం

శంకర నారాయణ నిఘంటువులో మైనరు అంటే యుక్త వయస్సు రాని వాడు, వ్యవహార యోగ్యమైన వయస్సుకు తక్కువ వాడు

*అని అర్థం చెప్పబడింది. మైనారిటీకి సంబంధించి మనదేశంలో 'ఇండియన్ మెజారిటీ చట్టము' అనే ప్రత్యేక శాసనము ఉన్నది. ఆ చట్టం ప్రకారము 18 సంవత్సరములు నిండిన వారంతా మేజర్లు. 18 సంవత్సరములు నిండనివారు మైనర్లు. అయితే, రిజిస్ట్రేషన్ చట్టానికి సంబంధించి ఆ నిబంధన వర్తింప చేయకపోవటం విశేషం. మైనారిటీ అనే దానికి వ్యక్తుల యొక్క వ్యక్తిగత మత నిబంధనలు ప్రామాణికం చేయబడినాయి. అందువలన, మైనారిటీ అనేది వ్యక్తి యొక్క మతాన్ని బట్టి మారుతుంది. హిందూ ధర్మశాస్త్రం ప్రకారం కూడా 18 సంవత్సరముల లోపు వారు మైనర్లు. మహమ్మదీయుల విషయములలో వివాహము, విడాకులు, మహర్‌లకు సంబంధించి వారి మత నియమములే వర్తిస్తాయి. ఆస్తి, ఇతర విషయములకు సంబంధించి ఇండియన్ మెజారిటీ చట్టములోని నిబంధనలే అన్వయిస్తాయి. అందువలన, సాధారణముగా 18 సంవత్సరములు నిండని వారు మైనర్లుగా పరిగణింపబడతారని భావించుకోవచ్చు.*

**9) చరాస్తి :** స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడనివన్నీ చరాస్తులే (Movable Property). అంతేగాక, కలప (standing timber) పంటలు, గడ్డి, చెట్లకు కాసే ఫలములు, చెట్ల నుండి స్రవించే రసములు (juice) కూడా చరాస్తిగానే పరిగణింపబడతాయి.

## వ్యాఖ్యానం

చరాస్తి అంటే ఏమిటి? స్థిరాస్తి కానిది అంతా చరాస్తి అని సంక్షిప్తంగా అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. క్లాజు(6)లో చరాస్తి అంటే ఏమిటో వివరించబడింది. చరాస్తిగా ఏవి పరిగణించబడతాయో ఈ క్లాజులో వివరించబడింది. చెట్లు లేక వృక్షాలు స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడతాయని ఇంతకు ముందే తెలుసుకున్నాం. అయితే, వృక్షాలను నరికి, భూమి నుండి వేరు చేస్తేనే కలప వస్తుంది. వీటినే స్టాండింగ్ టింబర్ అంటారు. ఉదాహరణకు వేప, మామిడి, మద్ది మొదలయినవి. వృక్షాలు దాదాపు శాశ్వతం. అయితే, కలపకు, వంటచెరకుకు పనికి వచ్చే వృక్షాలు శాశ్వతం కాదు. బాగా చేవ వచ్చిన తర్వాత ఆ వృక్షాలను కొట్టి వేస్తారు. కలపగా మారుస్తారు. ఇందువలననే వీటిని చరాస్తిగా పరిగణించి ఉండవచ్చు.

పంటలన్నీ తాత్కాలికమైనవే. అందువలన పంటలు చరాస్తి. అంటే భూమి స్థిరాస్తే అయినా, భూమిపై వేయబడిన పంట చరాస్తి అన్నమాట. కూరగాయలు, దుంపలను పండించటం, చెరకు, పసుపు, పొగాకు మొదలయిన వన్నీ పంటలే. పండ్లు చరాస్తిగా పరిగణింపబడతాయని ఈ క్లాజులో స్పష్టంగా ఉన్నా, ఈ అంశంపై న్యాయస్థానాల మధ్య ఏకాభిప్రాయం లేదు. మామిడి తోట నుండి మామిడి పళ్ళను కోసుకోవడానికి సంబంధించిన ఒప్పందం కౌలు క్రిందకు వస్తుందని ఒక పురాతనమైన కేసులో అలహాబాద్ కోర్టు అభిప్రాయపడింది (Mohabei Prasad Vs Engyat Elliahi AIR 1951 Allahabad 608). అయితే, పక్వానికి రాని పచ్చి ఫలాలు భూమి నుండి ఆహారాన్ని తీసుకుంటాయి కనుక పంట క్రిందకు రాదని మధ్యప్రదేశ్ హైకోర్టు అభిప్రాయపడింది (M. RameswarDas Vs State OfM.P AIR 1959 M.P 120). ఇందుకు భిన్నముగా ఒప్పందం కుదుర్చుకున్నప్పుడు ఒక చెట్టుకు పండ్లు లేకపోయినా ఆ తర్వాత కాసే పండ్లు చరాస్తి క్రిందకే వస్తాయని అలహాబాద్ హైకోర్టు మరొక సందర్భములో అభిప్రాయపడింది.

కొన్ని చెట్ల నుండి స్రావాలు స్రవిస్తాయి. వీటినే జ్యూస్ అంటారు. తుమ్మచెట్టుకు గాడి పెడితే తుమ్మజిగురు వస్తుంది. ఆ తుమ్మచెట్టు స్థిరాస్తి అయినా, తుమ్మ జిగురు చరాస్తి. అలాగే తాటి చెట్టు, ఈత చెట్ల నుండి కల్లు తీస్తారు. వాటి నుండి కల్లు తీయడం స్థిరాస్తి అవుతుందని కొన్ని న్యాయస్థానాలు అభిప్రాయపడినాయి. మొత్తం మీద చూస్తే ఒక వస్తువు చరాస్తిగా పరిగణింపడుతుందా, లేక స్థిరాస్తిగా పరిగణింపబడుతుందా అనేది ఆ ఒప్పందం వెనుక గల పరమార్థంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక ఒప్పందం లాభాల సేకరణ ప్రధాన ధ్యేయంగా కలిగి ఉన్నట్లయితే (a profit a pendre), అది భూమి నుండి ప్రయోజనాన్ని పొందటమేనని కొద్ది కాలం క్రితం ఒక కేసులో సుప్రీంకోర్టు వ్యాఖ్యానించింది. అందువలన బంగులు, కఱ్ఱలకు (bamboo and timber) సంబంధించిన ఒప్పందం చరాస్తికి సంబంధించినదేనని భావించవలసి ఉంటుంది State Of Orissa Vs Titaghur PaperMills Co. Ltd. AIR 1985 SC 1293). స్థిరాస్తి, చరాస్తికి మధ్య గల తేడాను ఈ కేసులో సుప్రీంకోర్టు చక్కగా విశ్లేషించింది. అందువలన, చరాస్తికి సంబంధించి వివిధ న్యాయస్థానాల తీర్పులను పైన పేర్కొనిన సుప్రీంకోర్టు తీర్పు నేపథ్యం నుండి పరిశీలించాలి.

**10) ప్రతినిధి :** మైనర్ల సంరక్షకులు, పిచ్చివారు, మానసిక అస్వస్థుల చట్ట బద్ధ సంరక్షకులు కూడా committee or other legal curator of a lunatic or idiot) ప్రతినిధులుగానే (Representative) పరిగణింపబడతారు.

**11) తొలగించబడినది.**

## విభాగము–2

# రిజిస్ట్రేషన్ యంత్రాంగము

# (OF THE REGISTRATION ESTABLISHMENT)

### సెక్షన్ 3 : ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ :

1) ప్రతి రాష్ట్రము తన రాష్ట్రమునకు సంబంధించి ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ అను ఒక అధికారిని నియమించవలెను.

అయితే, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌ను నియమించకుండా, ఈ చట్టము ద్వారా ఆయనకు దఖలు పరచబడిన అధికారములను మరెవరైనా అధికారి లేక అధికారులకు సంక్రమింపచేయు అధికారము రాష్ట్రప్రభుత్వమునకు కలదు.

2) ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్, ఆ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము క్రింద మరేవైనా ఇతర విధులను కూడా నిర్వర్తించవచ్చును (may hold simultaneously any other office).

### సెక్షన్ 4: తొలగించబడినది

### సెక్షన్ 5 : జిల్లా మరియు ఉప జిల్లాలు

1) ఈ చట్టమునకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వము జిల్లాలను, ఉప జిల్లాలను (డిస్ట్రిక్ట్, సబ్ డిస్ట్రిక్ట్) ఏర్పాటు చేయవలెను. వాటి ప్రాదేశిక (భౌగోళిక) పరిధులను కూడా నిర్దేశించవలెను. వాటి ప్రాదేశిక పరిధులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వము సవరించవచ్చును.

2) ఈ సెక్షను క్రింద జిల్లాలు, ఉప జిల్లాల (Districts and Sub-Districts) ఏర్పాటు, వాటి ప్రాదేశిక పరిధి, వాటి ప్రాదేశిక పరిధిలో మార్పులు, రాష్ట్రప్రభుత్వ అధికార రాజపత్రములో తప్పనిసరిగా ప్రచురించవలెను.

3) జిల్లాలు, ఉప జిల్లాల ప్రాదేశిక పరిధి సవరించబడినప్పుడు, అధికార రాజ పత్రములో అందుకు సంబంధించిన నోటిఫికేషన్‌లో ఉదహరింపబడిన తేదీ నుండి ఆ సవరణ అమలులోనికి వస్తుంది.

#### వ్యాఖ్యానం

*ఇంతకు ముందే వివరించినట్లుగా, సాధారణ రెవెన్యూ జిల్లాలు వేరు, ఈ చట్ట పరిధిలో జిల్లాలు, ఉప జిల్లాలు వేరు. ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌కు సంబంధించి, మొత్తం రాష్ట్రాన్ని "ఆంధ్ర ప్రదేశ్ జిల్లా"గా ప్రకటిస్తూ ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ది. 4-2-2015 తేదీన ఒక నోటిఫికేషన్ విడుదల చేసింది.*

### సెక్షన్ 6 : రిజిస్ట్రార్లు, సహాయ రిజిస్ట్రార్లు :

రాష్ట్ర ప్రభుత్వము జిల్లాలకు రిజిస్ట్రార్లను, ఉప జిల్లాలకు సహాయ రిజిస్ట్రార్లను నియమించవలెను. ప్రభుత్వ అధికారులను గాని లేక ప్రభుత్వాధికారులు కాని వారిని గాని ఆ విధముగా ప్రభుత్వము నియమించవచ్చును (whether public officers or not)

#### వ్యాఖ్యానం

*ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌కు సంబంధించి, "అడిషనల్ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు"ను "ఆంధ్ర ప్రదేశ్ జిల్లా రిజిస్ట్రార్"గా నియమిస్తూ ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ది. 4-2-2015 తేదీన ఒక నోటిఫికేషన్ విడుదల చేసింది.*

## సెక్షన్ 7: రిజిస్ట్రార్ మరియు సహాయ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములు:

1) రాష్ట్ర ప్రభుత్వము ప్రతి జిల్లాలోను, రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమును, ఉపజిల్లాలో సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయము లేక సహాయ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములను ఏర్పాటు చేయవలెను. (office or offices to be styled the Office of Registrar or Office of JointSub-Registrar).

2) ఒక జిల్లాలోని ఏదైనా ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాన్ని ఆ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంతో విలీనం చేస్తూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులు జారీ చేయవచ్చు. ఆ విధంగా విలీనం చేసే క్రమంలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్ యొక్క అధికారాలు, విధులను విలీనం కాబడిన సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు సంక్రమింప చేయవచ్చు. (సబ్ రిజిస్ట్రార్ విధులకు అదనముగా)

   అయితే, అంత మాత్రమున తాను వెలువరించిన ఉత్తర్వులపై దాఖలగు అప్పీళ్ళను విచారించు అధికారము మాత్రం సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు సంక్రమించదు.

### వ్యాఖ్యానం

*ప్రతి జిల్లాలోను ఒక రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయము, అనేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేక సహాయ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలు ఉంటాయి. సబ్ రిజిస్ట్రార్‌లపై జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఉన్నతాధికారి. సబ్ రిజిస్ట్రార్ వెలువరించు ఉత్తర్వులపై జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. కొన్ని సందర్భాలలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కార్యాలయాన్ని ఏదైనా సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంతో విలీనం చేసి నందువలన సబ్ రిజిస్ట్రారే, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ గా కూడా వ్యవహరిస్తారు. అయినప్పటికీ, ఒకే వ్యక్తి సబ్ రిజిస్ట్రార్‌గాను, జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌గాను వ్యవహరించినా, సబ్ రిజిస్ట్రార్ హోదాలో తాను వెలువరించిన ఉత్తర్వుపై అప్పీలు దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఆ అప్పీలుపై అదే వ్యక్తి జిల్లా రిజిస్ట్రార్ హోదాలో విచారణ జరుపరాదని క్లాజు(2) నిర్దేశిస్తున్నది.*

*ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌లో ఉన్న అన్ని జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలనూ నూతనంగా ఏర్పాటైన ఆంధ్ర ప్రదేశ్ జిల్లాలో విలీనం చేస్తూ, ఆ కార్యాలయాలలోని జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్లు అందరికీ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ జిల్లా మొత్తంపై కంకరెంట్ జ్యూరిస్డిక్షన్ అధికారాలను సంక్రమింపచేస్తూ ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ది. 4-2-2015 తేదీన ఒక నోటిఫికేషన్ విడుదల చేసింది. అదే సమయములో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ జిల్లాకు సంబంధించి వివిధ ప్రదేశాలలో క్రొత్తగా రిజిస్ట్రార్ మరియు జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలను ఏర్పాటు చేస్తూ అదే తేదీన మరొక నోటిఫికేషన్ విడుదల చేసింది.*

## సెక్షన్ 8 : ఇన్‌స్పెక్టర్ల నియామకం:

1) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాల ఇన్‌స్పెక్టర్లను కూడా రాష్ట్రప్రభుత్వం నియమించవచ్చు. వారి అధికారాలు, విధులను కూడా నిర్దేశించవచ్చు.

2) పై విధముగా నియమించబడిన ఇన్‌స్పెక్టర్లు, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు లోబడి ఉంటారు.

### వ్యాఖ్యానం

*జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ అష్యూరెన్సెస్‌లను రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాల రిజిస్ట్రార్లుగా నియమిస్తూ ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ది. 4-2-2015 తేదీన ఒక నోటిఫికేషన్ విడుదల చేసింది. జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌లు అందరూ, వీరి పర్యవేక్షణకు లోబడి ఉంటారు.*

**గమనిక :** 5,6,7,8 సెక్షన్ల క్రింద నోటిఫికేషన్లు, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పునర్విభజన తర్వాత జారీ చేయబడ్డాయి. అందువలన ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌కు మాత్రమే పరిమితం. తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు వర్తించవు.

## సెక్షన్ 9: తొలగించబడింది.

## సెక్షన్ 10 : రిజిస్ట్రార్ పదవికి తాత్కాలిక ఖాళీ ఏర్పడుట:

1) ప్రెసిడెన్సీ టౌన్ రిజిస్ట్రార్ లేదా జిల్లా రిజిస్ట్రార్ మినహా, ఏదైనా రిజిస్ట్రార్ పదవికి తాత్కాలికముగా ఖాళీ ఏర్పడవచ్చు. లేక గైరు హాజరు కావచ్చు. ఆ సమయములో మరెవరినైనా ఆ స్థానములో రిజిస్ట్రార్‌గా నియమిస్తూ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆదేశములు జారీ చేయవచ్చును. ఆ విధమైన నియామకము జరుగనప్పుడు, ఆ జిల్లా న్యాయమూర్తే సదరు రిజిస్ట్రార్ బాధ్యతలను

నిర్వర్తిస్తారు. సదరు రిజిస్ట్రార్ తిరిగి విధులకు హాజరగు వరకు, లేదా క్రొత్త రిజిస్ట్రార్ నియామకము జరుగు వరకు ఈ విధమైన ఏర్పాటు కొనసాగుతుంది. అయితే, సదరు రిజిస్ట్రార్, విధి నిర్వహణలో భాగంగా విధులకు గైరుహాజరైతే, ఈ క్లాజు వర్తించదు.

2) కొన్ని సందర్భములలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్ లేక ప్రెసిడెన్సీ టౌన్ రిజిస్ట్రార్ పదవికి తాత్కాలికముగా ఖాళీ ఏర్పడవచ్చు. లేక గైరు హాజరవటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో మరెవరినయినా ఆ స్థానములో రిజిస్ట్రార్‌గా నియమిస్తూ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చు. సదరు రిజిస్ట్రార్ తిరిగి తన విధులకు హాజరగు వరకు, లేదా నూతన రిజిస్ట్రార్ నియామకము జరుగు వరకు ఈ విధమైన ఏర్పాటు కొనసాగుతుంది. అయితే, సదరు రిజిస్ట్రార్, విధి నిర్వహణలో భాగముగా గైరు హాజరయితే, ఈ క్లాజు వర్తించదు.

## సెక్షన్ 11 : విధి నిర్వహణలో భాగంగా రిజిస్ట్రార్ గైరు హాజరగుట :

ఒక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ విధి నిర్వహణలో భాగంగా (తన జిల్లాలో పర్యటిస్తున్నప్పుడు) తన కార్యాలయానికి హాజరు కాలేకపోవచ్చు (Absent from his office on duty in hisdistrict) అటువంటి సందర్భములలో తన అధికార పరిధిలోని ఎవరైనా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు గాని, లేక మరొకరికి గాని తన అధికార బాధ్యతలను సదరు రిజిస్ట్రార్ అప్పగించవచ్చును. అయితే, 68 మరియు 72 సెక్షన్ల క్రింద తనకు గల అధికార విధులను మాత్రం వారికి అప్పగించరాదు.

## సెక్షన్ 12 : సబ్ రిజిస్ట్రార్లు విధులకు హాజరు కాని సందర్భములు :

ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ తన విధులకు హాజరు కాకపోవచ్చు. లేక ఆ పదవికి తాత్కాలికముగా ఖాళీ ఏర్పడవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఆ స్థానములో ఎవరినైనా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌గా నియమించు అధికారము జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు కలదు. సబ్ రిజిస్ట్రార్ తన విధులకు గైరు హాజరైనంత కాలం లేదా ఆ పదవిలో మరొకరు నియమింపబడు వరకు సదరు వ్యక్తి ఆ పదవిలో కొనసాగుతారు.

## సెక్షన్ 13 : తాత్కాలిక నియామకముల గురించి ప్రభుత్వమునకు తెలియజేయుట:

1) 10,11, 12 సెక్షన్ల క్రింద జరిగిన నియామకముల గురించి ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ రాష్ట్రప్రభుత్వమునకు తెలియచేయవలెను (రిపోర్టు చేయవలెను).

2) ఆ విధముగా పంపు రిపోర్టు ప్రత్యేకమైనది కావచ్చు, లేక సాధారణమైనది కావచ్చు (రాష్ట్ర ప్రభుత్వము సూచించు విధముగా).

## సెక్షన్ 14 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారుల ఎస్టాబ్లిష్‌మెంటు:

ఈ చట్ట పరిధిలోని అనేక కార్యాలయాల కొరకు ఎస్టాబ్లిష్‌మెంట్లను రాష్ట్రప్రభుత్వం అనుమతించవచ్చు.

## సెక్షన్ 15 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారుల అధికార ముద్ర:

వివిధ రిజిస్ట్రార్‌లు, సబ్ రిజిస్ట్రార్‌లు ఈ క్రింద పదములు కలిగిన అధికారముద్రను వినియోగించవలసి ఉంటుంది.

"...................రిజిస్ట్రార్ (లేదా) సబ్ రిజిస్ట్రార్ అధికార ముద్ర" (The seal ofthe Registrar or Sub-Registrar of......)

ఆ పదములు ఆంగ్ల భాషలోను, మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే సూచించబడు ఇతర భాషలలోను ఉండవలెను.

## 16) రిజిస్టర్ పుస్తకములు మరియు అగ్ని నిరోధక పెట్టెలు :

1) ఈ చట్టరీత్యా అవసరమైన పుస్తకములను ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములకుఅందచేయుట రాష్ట్ర ప్రభుత్వ బాధ్యత. అదే విధముగా సమాచారాన్ని ప్రాసెస్ చేసి, నిల్వ చేసే కంప్యూటర్లను, స్కానర్లను, వాటికి అవసరమైన సాఫ్ట్‌వేర్‌ను కూడా ఆ కార్యాలయములకు ప్రభుత్వము సమకూర్చవలెను. రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములకు ఎటువంటి పుస్తకములు, కంప్యూటర్లుమొదలయినవి కావలెనో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్ధారించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు తెలియపరుస్తారు.

2) పైన సూచించబడిన విధముగా పంపబడే పుస్తకములలో అవసరమైన ఫారములు కూడా ఉండవలెను. ఆ ఫారములను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్దేశిస్తారు. ఆ పుస్తకములలో పేజీ నెంబర్లు కూడా వరుస క్రమములో అచ్చు వేయబడి ఉండవలెను. ఒక్కొక్క పుస్తకములోఎన్ని పేజీలు ఉన్నదీ ఆ పుస్తకము యొక్క మొదటి పేజీలో (title page) ఉదహరించబడి, ఆ పుస్తకమును జారీ చేసిన అధికారిచే ధృవీకరింపబడి ఉండవలెను.

3) ప్రతి రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమునకు ఒక అగ్ని నిరోధకపెట్టెను (fire proof box)రాష్ట్రప్రభుత్వము అందచేయవలెను. రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన రికార్డులను భద్రపరచుటకు తగిన సదుపాయములను ప్రతి జిల్లాలోను రాష్ట్రప్రభుత్వము కల్పించవలెను.

## సెక్షన్ 16(ఎ) : కంప్యూటర్ ఫ్లాపీలలో పుస్తకాల నిక్షిప్తం:

(1) సెక్షన్ 16లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఆ సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన పుస్తకాలను కంప్యూటర్ ఫ్లాపీలు, లేక డిస్కెట్లు లేక మరేదైనా ఎలక్ట్రానిక్ రూపములో నిక్షిప్తము చేయవచ్చు. అయితే ఆ క్రమములో రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అనుమతితో, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్దేశించు భద్రతా ప్రమాణములకు లోబడి ఆ విధముగా నిక్షిప్తము చేయవలెను.

(2) ఈ చట్టము, లేక తత్కాలమునకు అమలులో ఉన్న మరేదైనా శాసనములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, సబ్ సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన పుస్తకములోని విషయములకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు ఇచ్చు అధీకృత నకళ్ళుకూడా సెక్షన్ 57లోని సబ్ సెక్షన్ (5) క్రింద ఇవ్వబడినట్లుగానే పరిగణింపబడతాయి. (రిజిస్ట్రేషన్ మరియు ఇతర అనుబంధ శాసనాల (సవరణ) చట్టము, 2001 ద్వారా ఈ సబ్ సెక్షన్ అదనముగా చేర్చబడినది. 24-9-2001).

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్‌లోని సబ్‌సెక్షన్ (1) సవరించబడినది. ఇన్‌ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ పర్యవసానంగా కంప్యూటరీకరణ పెరగడంతో ఆ సబ్ సెక్షన్ సవరించబడింది. 31-12-98 నుండి మన రాష్ట్రములో అమలులోనికి వచ్చింది. దస్తావేజు రిజిస్టర్ అయిన వెంటనే, అందులోని అంశములను రిజిస్టర్‌లో వ్రాయుట అప్పటి వరకు అమలులో ఉన్న విధానము. రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజులోని మొదటి పేజి వెనుక ప్రక్క ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడిన తేదీ, రిజిస్ట్రేషన్ నెంబరుతో బాటు " పుస్తకములోని పేజీ నెంబర్లు"అని వ్రాసి ఉండటం మనకు తెలిసినదే. ప్రస్తుతం ఆ విధముగా పుస్తకములలో వ్రాసే పనిలేకుండా దస్తావేజులలోని అంశములను కంప్యూటర్లలో భద్రపరుస్తున్నారు. అందువలన సబ్‌సెక్షను (1) సవరించబడింది.*

## విభాగము-3

# రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రములు

# (OF REGISTERABLE DOCUMENTS)

### సెక్షన్ 17 : తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రములు

1) ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన పత్రములు 1864 వ సంవత్సరపు 16వ చట్టము లేక ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 1877, లేక ఈ చట్టము అమలులోనికి వచ్చిన తర్వాత వ్రాయబడినట్లయితే తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. ఆ పత్రములలో ఉదహరింపబడిన ఆస్తి ఏ జిల్లాలో ఉన్నదో, ఆ జిల్లాలోనే ఆ పత్రములు రిజిస్టర్ కావలెను. 'ఆ పత్రములు ఏమనగా-

ఎ) స్థిరాస్తిని బహుమతిగా (వీరితీశి) ఇచ్చుటకు సంబంధించిన పత్రములు.

బి) వంద రూపాయలు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ విలువ కలిగిన స్థిరాస్తికి సంబంధించి యాజమాన్యపు హక్కులు లేక మరేదైనా హక్కు లేక ఏదైనా ప్రయోజనాన్ని కల్పించు, ప్రకటించు, కలుగచేయు, పరిమితముచేయు లేక రద్దు చేయుటకు సంబంధించిన (create, declare,assign, limit or extinguish......any right, title or interest) మరణ శాసనములు గాని ఇతర పత్రములు (other non-testamentary instruments). అటువంటి హక్కు, యాజమాన్యపు హక్కులేక ప్రయోజనం కల్పించుట, రద్దు చేయుట మొదలగునవి వర్తమానానికి సంబంధించినవి కావచ్చు లేక భవిష్యత్‌కు సంబంధించినవి కావచ్చు, లేక నిశ్చితమైనది కావచ్చు లేక అనిశ్చితమైనది కావచ్చు (present or future, vested or contingent)

సి) ఏదైనా హక్కు లేక యాజమాన్యపు హక్కులేక ప్రయోజనాన్ని కల్పించినందుకు లేక ప్రకటించినందుకు, కలుగచేసినందుకు లేదా పరిమితం చేసినందుకు లేదా రద్దుచేసినందుకు గాను ప్రతిఫలం చెల్లించినట్లు లేదా ముట్టినట్లు ధృవీకరించే పత్రములు (మరణ శాసనములు మినహాయించి) (non- testamentary instruments which acknowledge thereceipt or payment of any consideration).

డి) స్థిరాస్తి కౌలు ఒప్పందములు. అయితే, వార్షిక కౌలు విలువ 50 రూపాయలకు మించకుండా ఉండి, ఐదు సంవత్సరములకు మించకుండా వ్రాయబడిన కౌలు ఒప్పందములను ఈ సబ్ సెక్షను పరిధి నుండి మినహాయిస్తూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వము గెజిట్ నోటిఫికేషన్ జారీ చేయవచ్చును.

(గతములో 12 నెలల కాల పరిమితి దాటిన కౌలు ఒప్పందములకు మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ అవసరము. ఆ క్లాజును సవరిస్తూ, కాల పరిమితితో సంబంధం లేకుండా అన్ని కౌలు ఒప్పందములకు రిజిస్ట్రేషన్‌ను తప్పనిసరి చేస్తూ క్లాజు(డి)ని ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం సవరించింది. ఆ సవరణ 1-4-99 నుండి అమలులోనికి వచ్చింది.)

ఇ) న్యాయస్థానము చేత జారీచేయబడిన డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక ఏదైనా అవార్డు ద్వారా వంద రూపాయల కన్నా ఎక్కువ విలువ కలిగిన స్థిరాస్తికి సంబంధించి యాజమాన్యపు హక్కులు (Titles) లేక మరేదైనా హక్కులు (any rights) లేక ఏదైనా ప్రయోజనం కల్పించబడటం లేక ప్రకటించబడటం, లేక కలుగచేయబడటం లేక పరిమితం చేయబడటం, లేక

రద్దు చేయబడటం జరిగి ఉండవచ్చు. అది వర్తమానానికి సంబంధించినది కావచ్చు లేక భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది కావచ్చు. నిశ్చితమైనది లేదా అనిశ్చితమైనది కావచ్చు అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డును బదలాయించడానికి (transferring or assigning) సంబంధించిన పత్రములు (మరణ శాసనములు మినహాయించి).

ఎఫ్) భారతీయ స్టాంపు చట్టము, 1899లోని సెక్షను 35 క్రింద ఒక పత్రము సాక్ష్యముగా స్వీకరింపదగినది కాకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, ఆ పత్రాన్ని ప్రతివాది అంగీకరించటం వలన గాని, లేక పరిస్థితులను బట్టి విశ్వసింపతగిన సాక్ష్యాధారముల వలన గాని, (circumstan-tial evidence) సివిల్ న్యాయస్థానం ఒక తీర్పు లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డును వెలువరించి ఉండవచ్చు. (ఉదాహరణకు వాది ద్వారా దాఖలు కాబడిన రిజిస్టర్డ్ విక్రయ దస్తావేజులు మొదలైనవి). అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేదా అవార్డుల వలన వంద రూపాయలు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తికి సంబంధించి ఏదైనా యాజమాన్యపు హక్కులేక మరేదైనా హక్కు లేక ప్రయోజనం కల్పించబడటం లేక ప్రకటించబడటం లేక రద్దు చేయబడటం జరుగవచ్చు. అది వర్తమానానికి గాని లేక భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది కావచ్చు. అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలెను. (మరియు)

జి) వంద రూపాయల కన్నా ఎక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తికి సంబంధించిన విక్రయ కాంట్రాక్టు (agreement of sale)

గమనిక : (ఎఫ్) మరియు (జి) క్లాజులను ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం అదనంగా చేర్చింది. 1-4-99 నుండి ఆ క్లాజులు అమలులోనికి వచ్చాయి.

1-ఎ) ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షన్ 53 (ఎ) పరిధిలోనికి వచ్చు విధముగా స్థిరాస్తికి సంబంధించిన ప్రతిఫలము బదలాయింపు ఒప్పందాలకు సంబంధించి ఒక పత్రము “రిజిస్ట్రేషన్ మరియు ఇతర సంబంధిత శాసనముల సవరణ చట్టము, 2001” అమలులోనికి వచ్చిన తర్వాత వ్రాయబడినట్లయితే, తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలెను. ఆ విధముగా రిజిస్టర్ కాని యెడల ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షన్ 53(ఎ) పై ఎటువంటి ప్రభావము ఉండదు. (రిజిస్ట్రేషన్ మరియు ఇతర అనుబంధ శాసనాల (సవరణ) చట్టము, 2001 ద్వారా ఈ సబ్ సెక్షన్ అదనముగా చేర్చబడినది. 24-9-2001).

2) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని (బి) మరియు (సి) క్లాజులు ఈ క్రింది పత్రములకు వర్తించవు.

(i) కంపోజిషన్ పత్రములు (మిశ్రమ పత్రములు). (లేక)

(ii) జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీలలో షేర్లకు సంబంధించిన పత్రములు (ఆ కంపెనీ యొక్క ఆస్తులు పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికంగా గాని స్థిరాస్తి అయి ఉన్నప్పటికీ ఈ మినహాయింపు వర్తిస్తుంది). (లేక)

(iii) జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ చేత జారీ చేయబడు డిబెంచర్లు (డిబెంచర్ హక్కుదారుల ప్రయోజనార్థం ఒక ట్రస్టు ఏర్పడి ఉండి, ఆ కంపెనీ తన స్థిరాస్తులను మొత్తంగాని లేక కొంత భాగం గాని ఆ ట్రస్టుకు చెందిన ట్రస్టీలకు తనఖా పెట్టడం లేక మరోవిధంగా నైనా బదలాయింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి తనఖా లేక బదలాయింపు పత్రం ద్వారా తప్ప జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ జారీ చేసే డిబెంచర్ల ద్వారా కంపెనీ స్థిరాస్తి పై ఎటువంటి యాజమాన్యపు హక్కు, లేక మరేదైనా హక్కు లేక ప్రయోజనం కల్పించబడటం, నిర్ధారించబడటం, పరిమితం చేయబడటం లేక రద్దు చేయబడటం జరుగరాదు). (లేక)

(iv) జాయింట్ స్టాక్ కంపెనీ చేత జారీచేయబడు డిబెంచర్లపై బదలాయింపు మొదలయిన ఎండార్స్‌మెంట్లు (లేక)

(v) సబ్ సెక్షన్ (1-ఎ)లో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లు మినహాయించి మరేదైనా ఒక డాక్యుమెంటు ద్వారా వంద రూపాయల కన్న ఎక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తిపై ఎటువంటి హక్కులు సంక్రమించటం, నిర్ధారించబడటం, పరిమితం చేయబడటం లేక రద్దు చేయబడటం జరుగకపోవచ్చు. అటువంటి హక్కులను కల్పించే మరొక పత్రాన్ని వ్రాయవలసిన అవసరాన్ని సూచించే అధికారం గురించి ఆ పత్రములో పేర్కొనబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి పత్రములు రిజిస్టర్ కావలసిన అవసరం లేదు. (అయితే, సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు(జి)లో ఉదహరింపబడిన విక్రయ అగ్రిమెంట్లకు ఈ మినహాయింపు వర్తించదు). (లేక)

(vi) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు (ఎఫ్)లో ఉదహరింపబడినవి మినహాయించి ఇతర విధములైన కోర్టు డిక్రీలు, ఉత్తర్వులు లేక అవార్డులు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. అయితే, కక్షిదారులు రాజీ పడినందువలన ఒక డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు వెలువడి ఉండి, దావాతో సంబంధం లేని స్థిరాస్తులను గురించి ఆ డిక్రీ లేక ఉత్తర్వులో ప్రస్తావించబడి ఉన్నట్లయితే, ఈ మినహాయింపు వర్తించదు. అనగా అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు రిజిస్టర్ కావలసినదే. (లేక)

(vii) ఏదైనా స్థిరాస్తిని ప్రభుత్వం గ్రాంట్ల ద్వారా ఇచ్చినట్లయితే, అందుకు సంబంధించిన పత్రములు (లేక)

(viii) రెవెన్యూ ఆఫీసర్‌చే తయారు చేయబడిన భాగపంపిణీ దస్తావేజు (anyinsturment of partition) (లేక)

(ix) భూమి అభివృద్ధి చట్టము 1871, లేక భూమి అభివృద్ధి ఋణముల చట్టము, 1883 క్రింద జారీచేయబడిన ఋణ మంజూరు పత్రములు లేక అదనపు హామీ పత్రములు (instrument of collateral security) (లేక)

(x) వ్యవసాయదారుల ఋణ చట్టము 1884 క్రింద ఋణమును మంజూరు చేయు పత్రము, లేక ఈ చట్టము క్రింద ఇవ్వబడిన ఋణములను తిరిగి చెల్లింపు నిమిత్తము వ్రాయబడు పత్రములు (లేక)

(x-a) ధార్మిక సంస్థల చట్టము, 1890 క్రింద ఏదైనా ఆస్తిని ఆ ధార్మిక సంస్థ కోశాధికారి అధీనము చేయుటకు సంబంధించిన పత్రము, లేదా, సదరు ఆస్తిని కోశాధికారి నుండి విడిపించుటకు నిర్దేశించిన పత్రము (లేక)

(xi) తనఖా బాకీని మొత్తముగా గాని లేక కొంత భాగమును గాని చెల్లించటాన్ని ధృవీకరిస్తూ తనఖా పత్రముపై చేయు ఎండార్సుమెంటు లేక తనఖా క్రింద సొమ్ము చెల్లించినందుకు నిదర్శనముగా ఇచ్చు రశీదు (అయితే, ఆ రశీదు వలన తనఖా రద్దు కారాదు) (లేక)

(xii) సివిల్ కోర్టు లేక రెవెన్యూ అధికారి ఏదైనా ఆస్తిని బహిరంగ వేలములో విక్రయించి నప్పుడు, వేలం పాటలో సదరు ఆస్తిని కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తికి జారీచేయు 'విక్రయ ధృవీకరణ పత్రము' (sale certificate).

3) 1872వ సంవత్సరం జనవరి 1వతేదీ తర్వాత జరుగు పుత్రుల దత్తస్వీకారమునకు సంబంధించిన పత్రములు కూడా తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. అయితే, వీలునామాల ద్వారా ధృవీకరణ పొందిన దత్త స్వీకారములకు ఈ సబ్ సెక్షన్ వర్తించదు.

## వ్యాఖ్యానం

*రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం అంతటిలోనికి ఈ సెక్షను అత్యంత ప్రధానమైనది. ఎటువంటి పత్రాలు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుందో ఈ సెక్షను సవివరంగా వివరించింది. తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కానట్లయితే పర్యవసానం ఏమిటో సెక్షన్ 49లో వివరించబడింది. అందువలన సందర్భాన్ని బట్టి ఈ రెండు సెక్షన్లను కలిపి అర్థం చేసుకోవలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్ అత్యంత కీలకమైనది కనుక ఎన్నో సార్లు వివాదాస్పదంగా మారింది. ఇంకా వివాదాస్పదంగా మారుతూనే ఉన్నది. ఇప్పటికీ సుప్రీంకోర్టుతో సహా పలు న్యాయస్థానాలు తీర్పులను వెలువరిస్తూనే ఉన్నాయి. అందువలన ఈ సెక్షను గురించి సవివరంగా తెలుసుకోవటం అవసరము.*

*ఏదైనా ఒక పత్రం రిజిస్టర్ అయినప్పుడు, ఆ పత్రములో ఉదహరింపబడిన అంశములకు చట్టబద్ధమైన రక్షణ కల్పించబడుతుంది. చట్టబద్ధంగా చెల్లుబాటు అవుతుంది. ప్రపంచానికి ఆ డాక్యుమెంటులోని విషయాలు వెల్లడింపబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది. హక్కులు నిర్ధారించబడతాయి. సాక్ష్యంగా స్వీకరించబడుతుంది. రిజిస్ట్రేషన్ కానట్లయితే, అసలు ఆ లావాదేవీ ఏ మాత్రం చెల్లుబాటు కాదు. అది ఎవరినీ బద్ధులను చేయదు. ఆ డాక్యుమెంటు లేనట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది. సాక్ష్యంగా స్వీకరింపబడదు. కొన్ని సందర్భాలలో పెనాల్టీ చెల్లించటం ద్వారా సాక్ష్యంగా స్వీకరింపబడినా హక్కుల నిర్ధారణకు ఉపకరించదు.*

డాక్యుమెంట్లు ప్రధానంగా రెండు రకములు 1) మరణ శాసనములు 2) ఇతర డాక్యుమెంట్లు. మరణ శాసనములను టెస్టమెంటరీ డాక్యుమెంట్లు (testamentary documents) అని, ఇతర డాక్యుమెంట్లను నాన్ టెస్టమెంటరీ డాక్యుమెంట్లు non-testa-mentary documents) అని అంటారు. మరణ శాసనాలు, అవి వ్రాసిన వ్యక్తి మరణించిన తర్వాత అమలులోనికి వస్తాయి. వీలునామా ఇందుకు మంచి ఉదాహరణ. మిగిలిన పత్రాలు వెంటనే అమలులోనికి వస్తాయి. వీటిని సాధారణ పరిభాషలో దఖలు పరచడం అంటారు. అంటే ఒక డాక్యుమెంటు వెంటనే అమలులోనికి వస్తుందా, రాదా అన్న దానిని బట్టి ఆ

డాక్యుమెంటు మరణ శాసనమా, కాదా అన్నది నిర్ధారింపబడుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక పత్రం బహుమతి పత్రంగా పేర్కొనబడినా, బహుమతి గ్రహీతకు సదరు ఆస్తి వెంటనే అప్పగించకపోతే అది బహుమతి పత్రంగా పరిగణింపబడదు. అదే విధంగా ఒక పత్రం వీలునామాగా వ్రాయబడినా, ఆస్తి స్వాధీనం వెంటనే జరిగినట్లయితే, ఆ పత్రం వీలునామాగా పరిగణింపబడదు. దఖలుగా పరిగణింపబడుతుంది (Deed of settlement).

**బహుమతి లేక గిఫ్ట్ :** ఒక వ్యక్తి తనకు చెందిన స్థిరాస్తిని ఎటువంటి ప్రతిఫలము లేకుండా మరొకరికి ఇస్తే అది బహుమతి అవుతుంది. ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షన్ 122 బహుమతి అంటే ఏమిటో నిర్వచించింది. అదే చట్టములోని 123వ సెక్షను ప్రకారము బహుమతి పత్రం తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావాలి. రిజిస్ట్రేషన్ చట్టంలోని సెక్షన్ 17(1) (ఎ)లో కూడా అదే నియమము పునరుల్లేఖించబడింది. బహుమతి పత్రం విషయంలో మరణ శాసనం అన్న ప్రసక్తి ఉండదు. ఎందుకంటే, బహుమతి వెంటనే అమలులోనికి వస్తుంది (with im-mediate effect).. మరణానంతరం అనే షరతు విధించబడితే అది బహుమతి పత్రంగా పరిగణించబడదు. అంటే బహుమతిగా ఇవ్వబడిన ఆస్తి బహుమతి పత్రం రిజిస్టర్ కాబడిన వెంటనే బహుమతి గ్రహీతకు (donee) సంక్రమిస్తుంది. బహుమతి పత్రం గురించి మరొక ప్రధానమైన అంశం ఏమిటంటే బహుమతిగా ఇవ్వబడిన ఆస్తి యొక్క విలువ ప్రధానము. కేవలము 10 రూపాయలు విలువ గల ఆస్తి బహుమతిగా ఇవ్వబడినా, ఆ పత్రం రిజిస్టర్ కావలసిందే. జామచెట్టు స్థిరాస్తి గనుక ఆ జామ చెట్టును బహుమతిగా ఇచ్చినా రిజిస్టర్ కావలసిందేనని అలహాబాద్ హైకోర్టు ఒక పురాతన కేసులో వ్యాఖ్యానించింది Fatima BibiVs Grfana AIR1980 Allahabad).

బహుమతి సహజంగా ప్రేమాతిశయం చేత ఇవ్వబడుతుంది (out of love and af-fection). లేక కృతజ్ఞతా పూర్వకంగా (out of gratitude) ఇవ్వబడుతుంది. అందువలన వివాహ సందర్భములో తండ్రి తన కుమార్తెకు పసుపు కుంకుమ క్రింద ఏదైనా స్థిరాస్తి బహుమతిగా ఇస్తే అది బహుమతి అవుతుందని, అందువలన రిజిస్టర్ కావాలని ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు అభిప్రాయపడింది (P. Ganga Raju Vs State Government of A.P AIR 1991A.P 30).. ఒకసారి బహుమతి పత్రం వ్రాయబడిన తర్వాత దానికి తిరుగు ఉండదు. రద్దు చేయడం సాధ్యపడదు. అయితే, బహుమతి గ్రహీత అంగీకారంతో రద్దు చేసుకోవచ్చు. లేక మోసం, వంచన, పొరబాటు, బలవంతం చేయటం వంటి కారణాలపై రద్దు చేసుకోవచ్చు. అంతేకాదు ఒకసారి బహుమతి పత్రం వ్రాయబడి, బహుమతి గ్రహీతకు అందచేసిన తర్వాత రిజిస్టర్ కాలేదన్న కారణంపై దానిని రద్దు చేయరాదని చాలా న్యాయస్థానాలు తీర్మానించాయి. అయితే, ఏదైనా ఆస్తి చాలా కాలం క్రితమే మౌఖికంగా బహుమతిగా ఇవ్వబడి, స్వాధీనం కూడా చేయబడి, అందుకు నిదర్శనముగా మెమోరాండం వ్రాయబడితే, అటువంటి మెమోరాండం రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని మద్రాసు హైకోర్టు అభిప్రాయపడింది (AIR 1997Madras 859).

బహుమతి విషయంలో మహమ్మదీయ ధర్మశాస్త్రంలో మరొక విధంగా ఉంది. మహమ్మదీయ ధర్మశాస్త్రం ప్రకారం మౌఖిక బహుమతి చెల్లుతుంది. లిఖిత పూర్వకంగా ఉండనవసరం లేదు. అయితే, ముందు జాగ్రత్త కోసం లేక ధృవీకరణ కోసం లిఖిత పూర్వకంగా బహుమతి పత్రం వ్రాయబడితే మాత్రం ఈ సెక్షన్ క్రింద రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. మహమ్మదీయ ధర్మశాస్త్రంలో బహుమతిని 'హిబ' అంటారు.

**ఇతర నానావిధములైన డాక్యుమెంట్లు :** రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 17వ సెక్షన్‌లో సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు (బి) ఎంతో ప్రాధాన్యమైనది. ఒక్క బహుమతి పత్రాలు మినహాయించి స్థిరాస్తికి సంబంధించిన దాదాపు అన్ని రకాల పత్రాలు ఈ క్లాజు పరిధిలోనికి వస్తాయి. అందువలన ఈ క్లాజు పరిధి ఎంతో విస్తృత మైనది. స్థిరాస్తి పై హక్కులు సంక్రమించటం, ధృవీకరించబడటం, పరిమితం చేయబడటం లేక రద్దుచేయబడటం, లేక వదులుకోవటం అనేది లిఖిత పూర్వకంగా ఉండి తీరాలి. సదరు ఆస్తి విలువ వందరూపాయల కన్నా ఎక్కువ అయినట్లయితే అందుకు సంబంధించిన దస్తావేజు తప్పనిసరిగా రిజిస్టరు కావాలి. ఇప్పుడున్న రూపాయి విలువను పరిగణనలోనికి తీసుకుంటే వందరూపాయల కన్న తక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తి లేదని చెప్పవచ్చు. అందువలన 17(1)(బి) లోని వంద రూపాయలు కన్న తక్కువ విలువ అనే పదాలు ఆచరణలో విలువను కోల్పోయినాయి. పర్యవసానం ఏమిటంటే ఆచరణలో స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులలో మార్పును సూచించే అన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిందేనని భావించుకోవచ్చు.

అయితే, కొన్ని సందర్భాలలో వందరూపాయల కన్నా తక్కువ విలువ అనేది ఎంతో కీలక పాత్ర వహిస్తుంది. ప్రత్యేకించి విలువ కట్టడం సాధ్యం కాని ఒప్పందాలు ఎన్నో ఉంటాయి. అటువంటి ఒప్పందాలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. ఉదాహరణకు రంగారావు అనే వ్యక్తి కాంతారావు నుండి ఖాళీస్థలాన్ని కొనుక్కున్నాడు. ఇల్లు కట్టడం ప్రారంభించాడు. ఆ సందర్భంలో రంగారావు ఇంటి వైపు ఎటువంటి కిటికీలను గాని, తలుపులను గాని ఏర్పాటు చేయనని, వర్షపు నీరు కూడా అటువైపు పారకుండా చూస్తానని హామీ చేస్తూ కాంతారావు ఒక ఒప్పందాన్ని రంగారావు పేర వ్రాశాడు. ఇది ఖచ్చితంగా కాంతారావు హక్కులకు పరిమితం చేస్తున్నది. అయినా పరిమితం చేయబడిన హక్కుకు విలువ కట్టడం ఎలా? విలువ కట్టడం సాధ్యపడదు (incapable of valuation). అందువలన ఆ ఒప్పందం రిజిస్టరు కానవసరం లేదు. ఒకానొక కేసులో ఇదే విషయాన్ని సుప్రీం కోర్టు స్పష్టం చేసింది (Mithilesh kumarVs Manmohan lal 1997 (9) SCC 54) .

డాక్యుమెంటు ద్వారా స్థిరాస్తిలో హక్కుల మార్పు అనేది వర్తమానానికి సంబంధించినది కావచ్చు లేక భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది కావచ్చు (present or future) అయితే, గతంలో జరిగిన వాటికి తార్కాణంగా వ్రాయబడే డాక్యుమెంట్లు ఈ సెక్షను పరిధిలో రిజిస్టరు కానవసరం లేదు. భాగ పంపిణీకి సంబంధించిన విషయాన్ని ఇందుకు నిదర్శనంగా తీసుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు ఉమ్మడి కుటుంబానికి సంబంధించిన నలుగురు అన్నదమ్ముల మధ్య మౌఖికంగా ఏనాడో భాగ పంపిణీ జరిగింది. ఆ ప్రకారంగానే ఎవరి వాటాకు వచ్చిన ఆస్తిని వారే అనుభవిస్తూ వచ్చారు. ఎవరి శిస్తులు, పన్నులు వారే కట్టుకుంటున్నారు. ఆ తర్వాత అనేక సంవత్సరాలకు భాగ పంపిణీ దస్తావేజులు వ్రాసుకున్నారు. అటువంటి దస్తావేజు రిజిస్టరు కానవసరం లేదు. ఎందుకంటే, సదరు దస్తావేజు గత కాలంనాటి హక్కులకు సంబంధించినది కాదు గనుక (Bakhtawar Singh Vs Guru Dev Singh 1996(9) SCC370; see also Roshan Singh Vs Zile Singh AIR 1988 SC 881). అదే విధంగా ఆనాడే భాగ పంపిణీ దస్తావేజు వ్రాసుకున్నా అదిచెల్లుబాటు అవుతుంది. అయితే, ఈనాడు నలుగురు అన్నదమ్ములు మొదటిసారిగా పంపిణీ చేసుకుంటే అటువంటి పత్రం రిజిస్టరు కావలసిందే.

అయితే కుటుంబ సభ్యులు అంతా కలసి ఒక సమిష్టి అవగాహనా ఒప్పందం ద్వారా ఉమ్మడి కుటుంబ ఆస్తుల భాగపంపిణీ జరిగినట్లయితే, అటువంటి ఒప్పందం రిజిస్టర్ కావలసిన అవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు కొద్దికాలం క్రితం విశ్లేషించింది ( Syndicate Bank Vs Estateofficer & Manager APIIC Ltd. 2007(8) SCC 361=AIR 2007 SC 316; M.V HebberVs M.R. Hebber 2007(6) SCC 401) .

**గమనిక :** గతంలో వ్రాయబడిన భాగస్వామ్య దస్తావేజులు ఇప్పుడు సాక్ష్యంగా చెల్లుబాటు కావని, వాటిని రిజిస్టర్ చేయించాలని ఒక అపోహ ఉన్నది. అది నిజంగా అపోహ మాత్రమే, వాస్తవం కాదు. అయితే, భాగస్వామ్య పత్రాలపై చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీ మాత్రం చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపుకు, రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధం లేదు. ఈ విషయం గమనార్హము.

దీని అర్థం ఏమిటంటే ఒక పత్రం లేక డాక్యుమెంటు ద్వారా స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులో మార్పు అనేది తక్షణం అమలులోనికి రావాలి, లేక ఆ పత్రంలో ఉదహరింపబడిన తేదీ నుండి (భవిష్యత్తులో) అమలులోనికి రావాలి. అంతే తప్ప, గతానికి సంబంధించిన హక్కుల ధృవీకరణ ప్రామాణికం కాదు. ఉదాహరణకు ఒక ఆర్బిట్రేషన్ అవార్డులో ఒక ఆస్తి ఇద్దరు అన్నదమ్ములు కలిసి ఉమ్మడిగా కొనుక్కున్నారని పేర్కొనటం జరిగింది. అది గతములో గల హక్కు ధృవీకరణ తప్ప (declaring pre-existing factum) క్రొత్తగా ఎటువంటి హక్కులు సృష్టించలేదని (did not create any interest or title for the first time) అందువలన రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక కేసులో స్పష్టం చేసింది (Sardar Vs KrishnaDevi (1994)SCC 18). అదే విధముగా హక్కులను తేల్చి చెప్పటం(ఆర్బిట్రేటర్ తీర్పు ద్వారా) అనేది హక్కులను సంక్రమింప చేయటం లేక కల్పించటం కాదని, అందువలన అటువంటి అవార్డు, తీర్పు లేక పత్రం రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు మరొక కేసులో పేర్కొన్నది (Ashok Kashyap Vs Sudha Vasist AIR 1987 SC 841=1987 (1) SCC 717).

అదే విధంగా ఒకానొక కేసులో తీర్పు ఋణగ్రస్తుడు నిర్దిష్ట కాల వ్యవధిలో బాకీని చెల్లించటంలో విఫలమైనట్లయితేనే అతని స్థిరాస్తిని వేలం వేయటం జరుగుతుందని అంగీకరిస్తూ ఒక వ్యక్తి హామీ పత్రాన్ని వ్రాసి ఇవ్వటం జరిగింది. ఈ పత్రం మూలంగా హక్కుల బదలాయింపు జరగలేదని, అందువలన రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు మరొక కేసులో వ్యాఖ్యానించింది (Westren Press (PVT)Ltd. Vs Custodian AIR 2001 SC 450).

మొత్తం మీద సెక్షన్ 17లోని సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు(బి) యొక్క సారాంశం ఏమిటంటే స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులను ప్రభావితం చేసే పత్రాలన్నీ రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. (వాటి విలువ వంద రూపాయల కన్న ఎక్కువ అయితే). అయితే, అటువంటి హక్కులకు విలువ కట్టటం సాధ్యం కానట్లయితే, అటువంటి పత్రములు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. అదే సందర్భములో ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి కొంత మార్పు ఉన్నది. విక్రయ కాంట్రాక్టు కొనుగోలు దారునికి ఎటువంటి హక్కులను సంక్రమింపచేయదు. విక్రయ కాంట్రాక్టులో ఉదహరింపబడిన పూర్తి ప్రతిఫలం చెల్లించబడి, విక్రయ దస్తావేజు వ్రాయబడి, రిజిస్టర్ కాబడితేనే హక్కులు కొనుగోలు దారునికి సంక్రమిస్తాయి. అందువలన క్లాజు(బి) ప్రకారం విక్రయ కాంట్రాక్టు రిజిస్టరు కానవసరం లేదు. అయినా, వంద రూపాయల కన్న ఎక్కువ విలువ కలిగిన స్థిరాస్తికి సంబంధించిన విక్రయ కాంట్రాక్టులు రిజిస్టరు కావటాన్ని తప్పనిసరి చేస్తూ క్లాజు(జి)ని ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ చట్టానికి అదనంగా జోడించింది. కేవలము ధనార్జనే ధ్యేయంగా ఈ క్లాజు చేర్చబడిందనేది స్పష్టమే. విక్రయ కాంట్రాక్టును ఒకసారి, విక్రయ దస్తావేజును మరొకసారి రిజిస్టర్ చేయటం వలన ఒకే ఆస్తి పై రెండుసార్లు ప్రభుత్వానికి రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజును చెల్లించవలసి వస్తున్నది. క్లాజు(జి) 1-4-1999 నుండి అమలులోనికి వచ్చింది.

**ప్రతిఫలం చెల్లింపు ఏ సందర్భంలో రిజిస్టరు కావాలి? :** సెక్షను17, సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు(సి) కొంత గందరగోళంగా ఉన్నది. ఈ అంశంపై నిర్దిష్టమైన తీర్పులు కూడా తక్కువే. ఒక రకంగా చూస్తే ఈ క్లాజు తిరగబడినట్లుగాను, తలక్రిందులుగా ఉన్నట్లుగాను గోచరిస్తుంది. క్లాజు (బి)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా స్థిరాస్తిపై హక్కు ఏర్పడటం, స్థిరీకరించబడటం, పరిమితం చేయబడి నందుకుగాను ప్రతిఫలం చెల్లించబడటం లేక స్వీకరించబడటానికి నిదర్శనంగా వ్రాయబడిన పత్రాలు రిజిస్టర్ కావాలని ఈ క్లాజులో పేర్కొనబడింది. ఇది కొంత విచిత్రంగానే ఉంటుంది. ప్రతిఫలం చెల్లించితే గదా హక్కులు సంక్రమించేది. హక్కులు సంక్రమించిన తర్వాత చెల్లింపులు లేక ప్రతిఫలంతో పని ఏమిటి? కొన్ని పురాతన కేసులలో మాత్రమే ఈ అంశంపై కొంత వివరణ లభిస్తుంది (AIR 1956Punjab 240; AIR 1915 Madras 914). స్థిరాస్తికి చెందిన హక్కులను ప్రభావితం చేసే ప్రక్రియ పూర్తి కాబడిన తర్వాత, మరేదైనా ప్రక్రియ కొనసాగవలసిన అవసరం ఉండి, అందు నిమిత్తము కొంత ప్రతిఫలం చెల్లించబడితే, అటువంటి పత్రం రిజిస్టర్ కావాలని ఈ క్లాజు యొక్క భావనగా అర్థం చేసుకోవచ్చు.

**అన్ని కౌలు ఒప్పందాలు రిజిస్టర్ కావలసినదే :** క్లాజు (డి) కౌలు ఒప్పందాలకు సంబంధించినది. కౌలు యొక్క స్వభావం గురించి సెక్షన్ (2)లోని క్లాజు(7)లో వివరించ బడింది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి క్లాజు(డి) సవరించబడింది. 1-4-99 నుండి అమలులోనికి వచ్చిన ఆ సవరణ ప్రకారం కాల పరిమితితో గాని లేక కౌలు మొత్తంతో గాని సంబంధం లేకుండా ప్రతి కౌలు లేక అద్దె ఒప్పందం తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిందే. గతంలో ఒక సంవత్సరం లేక అంతకన్న ఎక్కువ కాల వ్యవధితో కూడిన కౌలు, అద్దె ఒప్పందములే రిజిస్టర్ కావలెనని నిబంధన ఉండేది. అయితే, ఈ కారణం వలన ప్రభుత్వానికి, ఆదాయానికి గండి పడుతున్నదని, చాలా సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ బెడద తగ్గించుకునేందుకై 11 నెలల కాల వ్యవధితో అద్దె ఒప్పందాలు వ్రాసుకుంటూ అదే విధంగా తిరగ వ్రాసుకోవటం జరుగుతున్నదని ప్రభుత్వం భావించి కాలపరిమితితో నిమిత్తం లేకుండా ప్రతి ఒప్పందమూ రిజిస్టర్ కావటాన్ని తప్పనిసరి చేస్తూ క్లాజు (డి)ని సవరించటం జరిగింది. కౌలు ఒప్పందాలకు మూలం ఆస్తుల బదలాయింపు చట్టము. ఆ చట్టంలోని సెక్షన్ 117 ప్రకారం ఒక సంవత్సరం లేక అంతకన్నా ఎక్కువ కాల వ్యవధి గల కౌలు ఒప్పందాలు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. సంవత్సరం కన్న తక్కువ వ్యవధి గల కౌలు ఒప్పందాలు మౌఖికంగా అయినా ఉండవచ్చు. అయితే, అటువంటి ఒప్పందం లిఖితపూర్వకంగా ఉన్నట్లయితే రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. వ్యవసాయ సంబంధమైన కౌలు ఒప్పందాలకు సెక్షన్ 117 వర్తించదు. అయితే, ఆ సెక్షన్‌ను వ్యవసాయ సంబంధమైన కౌలు ఒప్పందాలకు కూడా వర్తింప చేస్తూ రాష్ట్రప్రభుత్వాలు ఉత్తర్వులను జారీ చేసుకోవచ్చని ఆ సెక్షన్‌లోనే పేర్కొనబడినది. ఏది ఏమైనా 1-4-99 నుండి క్లాజు (డి) సవరించబడిన దృష్ట్యా ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి కౌలు ఒప్పందాల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన వివాదాలకు తెరపడింది. వ్యవసాయ సంబంధమైన కౌలు ఒప్పందాలతో సహా, అన్ని కౌలు ఒప్పందాలు, కాల పరిమితితో సంబంధంలేకుండా తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిందే.

**హక్కులను సంక్రమింప చేసే కోర్టు డిక్రీల బదలాయింపు రిజిస్టర్ కావలసినదే:** సెక్షన్ 17 సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు (ఇ) ప్రకారం న్యాయస్థానం వెలువరించే ఏదైనా డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డు స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులను ప్రప్రథమంగా ప్రభావితం చేసి ఉండవచ్చు. అటువంటి డిక్రీ లేక ఆర్డరు లేక అవార్డును ఎవరికైనా బదలాయించటం (trans-ferring) లేక సంక్రమించేయటం (assigning) జరిగినట్లయితే అటువంటి పత్రం తప్పనిసరిగా రిజిస్టరు కావలసి ఉంటుందని క్లాజు(ఇ) వలన తెలుస్తుంది. డిక్రీలను ఒక వ్యక్తి మరొక వ్యక్తికి బదలాయించవచ్చని ఈ సందర్భములో గుర్తుంచుకోవటం అవసరము.

**ప్రతివాది అంగీకారంతో న్యాయస్థానం వెలువరించే తీర్పులు :** క్లాజు (ఎఫ్) ప్రత్యేకంగా ఆంధ్రప్రదేశ్‌కే పరిమితము. చాలా సందర్భాలలో వాది, ప్రతివాదులు లాలూచీ పడి దావా దాఖలు చేసి, లాలూచీ డిక్రీని పొందటం, తద్వారా ప్రభుత్వ ఆదాయానికి గండి పడటం జరుగుతున్నది. ఈ ప్రక్రియ ఇలా ఉంటుంది. 'ఎ' పై 'బి' దావా దాఖలు చేస్తాడు. 'బి' సమన్లు తీసుకుని బుద్ధిపూర్వకంగా కోర్టుకు గైరు హాజరవుతాడు. కోర్టు ఎక్స్ పార్టీ డిక్రీని జారీ చేస్తుంది. ఒక్కొక్కసారి ప్రతివాది కోర్టుకు హాజరవుతాడు. దావా పత్రంలోని విషయాలన్నీ వాస్తవాలేనని, అందువలన వాది కోరిన విధంగా డిక్రీ ఇస్తే తనకు అభ్యంతరం లేదని సమాధాన పత్రం దాఖలు చేస్తాడు. కోర్టు అదే విధముగా డిక్రీ ఇస్తుంది. ఈ క్లాజులో ఉదహరింపబడిన on consent of the defendant or on circumstantial evidence అనే పదాలకు అర్థం ఇదే. ఇవి రెండూ ఒక విధంగా లాలూచీ డిక్రీలే. ఇందువలన ప్రతివాదికి స్థిరాస్తిపై హక్కులు సంక్రమిస్తాయి. అయినా, డిక్రీలు, అవార్డులు, ఉత్తర్వులు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు కనుక ఎటువంటి ఫీజు చెల్లించకుండానే ప్రతివాదికి స్థిరాస్తిపై హక్కులు సంక్రమిస్తాయి. ఇటువంటి మోసాలను అరికట్టాలనే ఉద్దేశ్యంతో ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ క్లాజును అదనంగా చేర్చింది. 1-4-99 నుండి ఈ క్లాజు అమలులోనికి వచ్చింది. లాలూచీ డిక్రీల ఫలితంగా కక్షిదారులకు ప్రప్రథమంగా స్థిరాస్తిపై హక్కుల నిర్ధారణ జరిగితే, అటువంటి డిక్రీలు రిజిస్టర్ అయితీరాలి. లేనట్లయితే, ఆ డిక్రీ చెల్లనేరదు. సబ్ సెక్షన్ (1)పై వ్యాఖ్యానాన్ని ముగించబోయే ముందు ఒక ముఖ్యమైన విషయాన్ని గురించి తెలుసుకోవాలి. స్థిరాస్తికి సంబంధించి తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన ఒక పత్రం రిజిస్టర్ కానందు వలన సాక్ష్యంగా స్వీకరింపబడదు. అయినప్పటికీ, మరేదైనా అంశాలకు సంబంధించి అనుబంధ సాక్ష్యంగా (collateral purpose ఆ పత్రాన్ని ఉపయోగించుకోవచ్చు. ఈ విషయాన్ని సుప్రీంకోర్టే ధృవీకరించింది (B.Singh Vs N.Singh2003(4) SCC 161=AIR 2003 SC 1905). (Y. Uma Maheswari Vs. BuddaJagadeeswara Rao 2015 (16) SCC 787).

ఇప్పటి వరకు పైన ఇవ్వబడిన వివరణ అంతా తప్పనిసరిగా రిజిస్ట్రేషన్ చేయవలసిన పత్రాల గురించి. అయితే, సెక్షను 17లోని సబ్‌సెక్షన్ (2) కొన్ని రకాల పత్రాలకు రిజిస్ట్రేషన్ పరిధి నుండి మినహాయింపులనిచ్చింది. అందువలన ఆ మినహాయింపుల గురించి కూడా కొంత వివరంగా తెలుసుకోవటం అవసరం.

**పరిష్కార దస్తావేజు :** అనేక మంది నుండి భారీగా అప్పులు తీసుకున్న ఋణగ్రస్థుడు అప్పులను తీర్చలేక తనకున్న యావదాస్తిని ఋణదాతలకు బదలాయించవచ్చు. అటువంటి పత్రాన్ని కంపోజిషన్ డీడ్ (Composition deed ) అంటారు. ఇటువంటి సందర్భాలలో సహజంగా ఋణదాతలంతా ఒక ట్రస్టుగా ఏర్పడతారు. ఋణగ్రస్థుడు తన ఆస్తినంతా ఆ ట్రస్టుకు సంక్రమింపచేయటం జరుగుతుంది. సాంకేతికపరంగా సదరు ఆస్తి ట్రస్టుకు సంక్రమించినా, నిజానికి అది వారిది కాదు. దానిని వారు విక్రయించి ఆ సొమ్మును తమ అప్పుల క్రింద జమ చేసుకుంటారు. బహుశ ఇదే కారణంపై ఋణదాతలకు ఆస్తులు బదలాయించే పత్రం రిజిస్టర్ కానవసరం లేకుండా సెక్షన్ 17లోని సబ్‌సెక్షన్(2) క్లాజు(1) మినహాయింపు నిచ్చింది. అలా కాకుండా అప్పు క్రింద తన ఆస్తిని పూర్తి హక్కులతో ఒక ఋణదాతకు దఖలుపరిస్తే ఈ క్లాజు వర్తించదు. ఋణదాతలందరికీ సమిష్టి ప్రయోజనం కోసం ఆస్తిని వారికి సంక్రమింప చేస్తేనే అది కంపోజిషన్ డీడ్‌గా పరిగణించబడి రిజిస్ట్రేషన్ పరిధి నుండి మినహాయింపు పొందుతుంది. కంపోజిషన్ డీడ్ అంటే పరిష్కార దస్తావేజు అని అర్థము. కుటుంబ ఆస్తి వ్యవహారాల పరిష్కార ఒప్పందాలు కూడా రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. ఇటువంటి ఒప్పందాలు కుటుంబ సభ్యుల పరస్పర ప్రయోజనం కోసం వ్రాసుకొనబడినవే తప్ప లేని హక్కులను క్రొత్తగా సృష్టించవు. అందువలన ఒప్పందాలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక కేసులో వివరణ ఇచ్చింది (A.Anand Vs V.M.Singh 2006 (1)SCC 148= AIR 2006 SC 151) .

**షేర్లు, డిబెంచర్లు :** క్లాజు(2) మరియు(3) షేర్లు, డిబెంచర్లకు సంబంధించినవి. క్లాజు(2) ప్రకారం కంపెనీ షేర్ల కొనుగోలు, విక్రయాలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. డిబెంచర్ అంటే ఋణపత్రం అని అర్థము. ఇది కార్పొరేట్ లావాదేవీలకు సంబంధించిన పదము. ప్రభుత్వం లేక రిజిస్టర్డ్ కంపెనీలు ఋణపత్రాలను విడుదల చేస్తుంటాయి. అంటే ప్రజల నుండి అప్పులు తీసుకుని ఋణపత్రాలు వ్రాసి ఇస్తుంటాయి. అవే డిబెంచర్లు. కంపెనీ ఆస్తులపై డిబెంచర్ హోల్డర్లకు ఎటువంటి హక్కులు సంక్రమించవు. కంపెనీయే ఒక ట్రస్టును ఏర్పాటు చేసి కంపెనీ ఆస్తులను ఆ ట్రస్టు వద్ద తనఖా పెడుతుంది (రిజిస్టర్ తనఖా ద్వారా). ఋణపత్రాలు లేక డిబెంచర్లకు సదరు తనఖా ఆస్తులే హామీ. డిబెంచర్ల వలన డిబెంచర్ హోల్డర్లకు ప్రత్యక్షంగా కంపెనీ ఆస్తులపై ఎటువంటి హక్కులు లేవు కనుక డిబెంచర్లు రిజిస్టర్ కానవసరము లేదని క్లాజు(3) మినహాయింపు నిచ్చింది. ఇదే కారణంపై డిబెంచర్ల బదలాయింపు కూడా రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని క్లాజు (4)లో పేర్కొనబడింది. అయితే, డిబెంచర్ల వలన కంపెనీ స్థిరాస్తిపై ఛార్జ్

కల్పించబడినట్లయితే, అటువంటి డిబెంచర్లు రిజిస్టర్ కావలసిందేనని అలహాబాద్ హైకోర్టు ఒక పురాతన కేసులో తీర్పు ఇచ్చింది. (K.G. Bhargava Vs Officialliquidator, AIR 1962 Allahabad 101). AIR 1949 Calcutta 37 కూడా చూడండి.

**హక్కుల నిర్దేశనకు ఆధారభూతమైన పత్రాలు :** కొన్ని పత్రాల మూలంగా స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులు నిర్ధారించకపోవచ్చు. అయితే, హక్కుల నిర్ధారింపుకు సంబంధించిన పత్రాలు వ్రాసుకోవటానికి ఆ పత్రాల ద్వారా అవకాశం లభించవచ్చు. అటువంటి పత్రాలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని క్లాజు(5) తెలియజేస్తుంది. విక్రయ అగ్రిమెంట్లు ఇందుకు ఒక చక్కని ఉదాహరణ. విక్రయ అగ్రిమెంటు ద్వారా విక్రయ ఆస్తిపై ఎటువంటి హక్కులు సంక్రమించవు. అయితే, విక్రయ దస్తావేజుకు మూలం ఈ విక్రయ అగ్రిమెంటే. ఎందుకంటే, మిగిలిన క్రయధనాన్ని చెల్లించి విక్రయ దస్తావేజు వ్రాసుకోవాలని ఆ అగ్రిమెంటులో ఉదహరించబడి ఉంటుంది. అయితే, విక్రయ అగ్రిమెంట్లకు ఈ మినహాయింపును తొలగిస్తూ ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం సవరణ చేసింది. అందువలన, ఈ ఉదాహరణ వర్తించదు. ఉదాహరణకు ఎక్స్ పేరు మీద దస్తావేజు వ్రాయాలని ఆదేశిస్తూ కోర్టు డిక్రీ ఇచ్చినట్లయితే, ఆ డిక్రీ రిజిస్టర్ కానవసరంలేదు. ఆ డిక్రీ ఆధారంగా 'ఎ' వ్రాసే దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. ఒక ఆర్బిట్రేటర్ తీర్పునిస్తూ కొందరు కక్షిదారులు మరికొందరు కక్షిదారుల పేరుతో డాక్యుమెంట్లు రిజిస్టర్ చేయాలని ఆదేశిస్తే, ఆ ఆదేశం లేక అవార్డు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. ఎందుకంటే ఆ అవార్డు కక్షిదారుల హక్కులను నిర్ధారించినా, డాక్యుమెంట్లు రిజిస్టర్ కానిదే ఆ హక్కులు స్థిరీకరించబడవు. అందువలన ఆ దస్తావేజులు మాత్రమే రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుందని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక సందర్భములో వ్యాఖ్యానించింది (T.P.SidhwaVs Shib Benarjee AIR 1974 SC 1912). అదే విధంగా తమకు సంక్రమించబోయే ఆస్తిని ఏవిధముగా పంచుకోవాలో నిర్దేశించుకుంటూ కొందరు వ్యక్తులు ఒక ఒప్పందము వ్రాసుకుంటే ఆ ఒప్పందం రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. ఆ విధంగా ఆస్తుల పంపకం చేసుకున్నప్పుడు ఆ దస్తావేజు మాత్రమే రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది (ఈ అంశంపై AIR 1970 SC833:AIR194 AP 458:AIR 1983 Allahabad page 1, చూడండి. ఇంకా అనేక పురాతనమైన తీర్పులు కూడా కలవు).

**రిజిస్ట్రేషన్ అవసరం లేని డిక్రీలు :** ఒక డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు దావాలోని వివాదాస్పదమైన స్థిరాస్తికి సంబంధించినది అయినట్లయితే, అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. (ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు (ఎఫ్) పరిధిలోనికి వచ్చేటట్లయితే, అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది). అయితే, సదరు డిక్రీ రాజీనామా డిక్రీ అయి ఉండి, దావా వివాదముతో సంబంధములేని స్థిరాస్తులకు సంబంధించినది అయినట్లయితే మాత్రము రిజిస్టర్ కావలసినదేనని క్లాజు (4) స్పష్టం చేస్తున్నది. అయితే, ఏది వివాదాస్పదమైన ఆస్తి అన్నది వివాదాస్పదమైన సందర్భాలు చాలా ఉన్నాయి. ఉదాహరణకు తీర్పుకు ముందుగానే జప్తు చేయబడిన ఆస్తులు వివాదాస్పదమైన ఆస్తులుగానే పరిగణించబడతాయని, అందువలన వాటికి సంబంధించిన డిక్రీ రిజిస్టర్ కాకపోయినా చెల్లుబాటు అవుతుందని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక సందర్భములో వ్యాఖ్యానించింది (S.Nooruddeen Vs V.S Thiru Venkata Reddiar AIR1996 S.C 1293=1996(3) SCC 289) అదే సమయంలోఒక రాజీనామా డిక్రీలో దావా వివాదంతో సంబంధం లేని ఆస్తుల గురించిన ప్రస్తావన అనేది గత ఒప్పందం లేక హక్కులకు సంబంధించిన వివరణ మాత్రమే అయి ఉండి, క్రొత్తగా ఎటువంటి హక్కులను కల్పించనట్లయితే, అటువంటి డిక్రీ రిజిస్టర్ కానవసరం లేదని మరొక కేసులో సుప్రీంకోర్టు వివరణ ఇచ్చింది (A.Anand Vs V.M.Singh 2006 (1) SCC 148= AIR 2006 SC 151). కక్షిదారుల రాజీ ఫలితంగా ఆస్తిపై మొట్టమొదటిసారిగా హక్కులు ఏర్పడితే, అటువంటి డిక్రీకి ఈ క్లాజు వర్తించదు. రిజిస్టర్ కావలసిందే (Bhoop Singh Vs Ram Singh MajorAIR 1996 SC 196=1995 (5) SCC 709).

ఒక డిక్రీ రాజీ పూర్వక డిక్రీయా, లేక అంగీకార పూర్వక డిక్రీయా అనేది పలు సందర్భాలలో వివాదాస్పదం అవుతుంది. అదే సమయంలో డిక్రీ ఎటువంటిది అయినప్పటికీ స్థిరాస్తిపై హక్కులు ఆ డిక్రీ ద్వారా ప్రప్రథమంగా సంక్రమించబడ్డాయా, లేక గతంలో గల హక్కులు గుర్తించబడ్డాయా, అన్నది కూడా ప్రధానమే. కుటుంబ పరిష్కార ఒప్పందం ద్వారా గతంలో ఏర్పరచబడ్డ హక్కులను గుర్తిస్తూ హక్కులను గుర్తిస్తూ ఇవ్వబడిన డిక్రీ రాజీ పూర్వక డిక్రీ క్రిందకు రాదని, అంగీకార పూర్వక డిక్రీగా పరిగణించబడుతుందని, అంతే కాకుండా ఆ డిక్రీ వలన గతంలో ఏర్పరచబడ్డ హక్కులకు గుర్తింపు ఇవ్వబడిందే తప్ప, క్రొత్తగా ఎటువంటి హక్కులు సంక్రమించలేదని అందువలన అటువంటి డిక్రీ రిజిస్టర్ కావలసిన అవసరం లేదని సుప్రీంకోర్టు ఒకానొక కేసులో స్పష్టం చేసింది (Som Dev Vs RatiRam 2006 (10) SCC780= AIR 2006 SC 3297) .

క్లాజు (6) యొక్క సారాంశం ఏమిటంటే రాజీనామా డిక్రీలు స్థిరాస్తికి చెందిన హక్కులను ధృవీకరించవచ్చు. లేక నూతనంగా కల్పించవచ్చు. లేక పరిమితం చేయవచ్చు. లేక రద్దుచేయటం జరుగవచ్చు. అయినప్పటికీ అటువంటి డిక్రీలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. అయితే, ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి ప్రతివాది సమ్మతించినందు వలన On consent ofthe defendant) వెలువడే తీర్పు ఫలితంగా హక్కులు పరిమితం కావటం, కల్పించబడటం మొదలైనవి సంభవించినట్లయితే (ప్రప్రధమంగా) అటువంటి డిక్రీలు, ఆర్డర్లు, అవార్డులు మాత్రం రిజిస్టరు కావలసి ఉంటుంది. (సెక్షను 17, సబ్ సెక్షను(1)లోని క్లాజు ఎఫ్) పర్యవసానంగా). అదే విధంగా, వాది ప్రతివాదులు రాజీపడి, రాజీ పరిధిలోనికి దావా వివాదంతో సంబంధం లేని స్థిరాస్తి కూడా చేర్చబడినట్లయితే, అటువంటి డిక్రీ లేక ఆర్డరు మాత్రం రిజిస్టరు కావలసి ఉంటుంది. కక్షిదారులు రాజీపడి, పర్యసానముగా న్యాయస్థానము రాజీ పూర్వక డిక్రీని వెలువరించి ఉండవచ్చు. అయితే, దావా వివాదానికి సంబంధించని ఆస్తులగురించి ఆ డిక్రీలో పొందుపరచబడి, తద్వారా సదరు ఆస్తులపై మొదటి సారిగా హక్కులు సంక్రమించబడినట్లయితే, అటువంటి డిక్రీ తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిందేనని సుప్రీంకోర్టు కొద్దికాలం క్రితం ఒకానొక కేసులో వ్యాఖ్యానించింది (K.Raghu nathan VsA.H Sabir 2008 (13) SCC 102=AIR 2008 SC (2337).. ఈ సందర్భంలో ప్రతివాది అంగీకారంతో వెలువడే డిక్రీలకు, (దావాలోని అంశాలు వాస్తవాలేనని ప్రతివాది అంగీకరించటం), రాజీనామా డిక్రీలకు కొంత తేడా ఉన్నదన్న విషయాన్ని గుర్తుంచుకోవాలి. మొదటివి ఒకరకంగా లాలూచీ డిక్రీలు (ఆర్డర్ 12, రూలు 3 సి.పి.సి). రెండవవి లాలూచీ డిక్రీలు కావు. (ఆర్డర్ 23, రూలు 6 సి.పి.సి). ఇందుకు సంబంధించిన వివరణ పైన ఉదహరించిన భూప్‌సింగ్ (ఎదిరి) రామ్ సింగ్ మేజర్ కేసులో లభిస్తుంది. సబ్ సెక్షన్(1)లోని క్లాజు ఎఫ్) లాలూచీ డిక్రీలకు వర్తిస్తుంది. అందుకే ఆ క్లాజులో on consent of the defen-dants or on circumstantial evidence (ప్రతివాది బుద్ధిపూర్వకముగా ఎక్స్ పార్టీ అయినందు వలన దావాపత్రంలోని అంశాలు ఆధారంగానే కోర్టు తీర్పు ఇస్తుంది. ఇవి కూడా ఒక రకంగా లాలూచీ డిక్రీలే అని పేర్కొనబడింది). సబ్ సెక్షన్(2)లోని క్లాజు (6)లో మాత్రం decree ororder expressed to be made on compromise అని స్పష్టంగా పేర్కొనబడింది. ఈ తేడా గమనార్హము.

**గమనిక :** ఈ అంశం చాలా జఠిలమైనదే గాక ఎంతో ప్రధానమైనది. రిజిస్టర్ కావలసిన డిక్రీ రిజిస్టర్ కానట్లయితే ఆ డిక్రీ చెల్లనేరదు. ఈ అంశముపై వివిధ హైకోర్టులు కూడా ఎన్నో అమూల్యమైన తీర్పులను వెలువరించాయి. అందువలన సందర్భాన్ని బట్టి, ఆయా తీర్పులను జాగ్రత్తగా అర్థం చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

క్లాజు 7,8,9,10,10ఎ,10బి ప్రభుత్వ చర్యలకు, వ్యవసాయ ఋణాలకు, ధార్మిక సంస్థలకు సంబంధించినవి. అందువలన, వాటికి సంబంధించిన పత్రాలను రిజిస్ట్రేషన్ పరిధి నుండి మినహాయించటం జరిగింది.

క్లాజు (11) తనఖా దస్తావేజుపై చెల్లింపులకు సంబంధించినది. తనఖా దస్తావేజుపై చెల్లింపులను రిజిస్టర్ చేయించనవసరం లేదు. అయితే, ఆ విధముగా చెల్లించినందు వలన తనఖా రద్దయ్యే అవకాశం ఉన్నట్లయితే అటువంటి రశీదు మాత్రం రిజిస్టర్ కావాలి. ఎందుకంటే తనఖా రద్దు కూడా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. కోర్టు ద్వారా బహిరంగ వేలంలో ఆస్తి కొనుగోలు చేసిన కొనుగోలు దారుడికి ముందుగా కోర్టు వేలం ధృవీకరణ పత్రం ఇస్తుంది. అంత మాత్రాన అతనికి సదరు ఆస్తిపై హక్కులు సంక్రమించవు. క్రయధనంపై స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించి దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావాలి. అందువలన వేలం ధృవీకరణ పత్రం రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు (B.A Kumar Vs Goverment of India 2007 (5) SCC 745)

ఈ సెక్షన్ పరిధిపై మరింత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పులు ఉపకరిస్తాయి.

- Ghanasyam Sarada Vs. J.K. Jute Mills Co. Ltd., 2017(1) SCC 599.
- Satyapal Anand Vs. State of M.P. 2016 (10) SCC 767.

## సెక్షన్ 18 : రిజిస్ట్రేషన్ తప్పనిసరిగా అవసరము లేని పత్రములు:

ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లను (పత్రములు) ఐచ్ఛికముగా రిజిస్టర్ చేయించుకోవచ్చు (registration is optional).

ఎ) వంద రూపాయల కన్న తక్కువ విలువ కలిగిన స్థిరాస్తికి సంబంధించి యాజమాన్యపు హక్కులు, లేక మరేదయినా ప్రయోజనాన్ని కల్పించు, ప్రకటించు, కలుగజేయు, పరిమితము చేయు, లేక రద్దు చేయుటకు సంబంధించిన పత్రములు (వీలునామాలు మరియు బహుమతి (Gift) పత్రములు మినహాయించి). అటువంటి హక్కు, యాజమాన్యపు హక్కు లేక ప్రయోజనం అనేది వర్తమానానికి సంబంధించినది కావచ్చు. లేక భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది కావచ్చు. నిశ్చితమైనది కావచ్చు. లేక అనిశ్చితమైనది కావచ్చు.

బి) ఏదైనా హక్కు లేక యాజమాన్యపు హక్కు లేక ప్రయోజనాన్ని కల్పించినందుకు లేక ప్రకటించినందుకు, లేక కలుగచేసినందుకు లేక పరిమితం చేసినందుకు లేక రద్దు చేసినందుకుగాను ప్రతిఫలం చెల్లించినట్లు లేదా ముట్టినట్లు ధృవీకరించే పత్రములు.

సి) ఆంధ్రప్రదేశ్‌కు సంబంధించి ఈ క్లాజు తొలగించబడినది.

సిసి) న్యాయస్థానము చేత జారీ చేయబడిన డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డు ద్వారా వంద రూపాయల కన్నా తక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తికి సంబంధించి యాజమాన్యపు హక్కులు లేక మరేదైనా హక్కు లేక ఏదైనా ప్రయోజనం కల్పించబడటం లేక ప్రకటించబడటం లేక కలుగచేయటం లేక పరిమితం చేయబడటం లేక రద్దు చేయబడటం జరిగి ఉండవచ్చు. అది వర్తమానానికి సంబంధించినది కావచ్చు. లేక భవిష్యత్తుకు సంబంధించినది కావచ్చు. నిశ్చితమైనది కావచ్చు లేక అనిశ్చితమైనది కావచ్చు. అటువంటి డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు లేక అవార్డును బదలాయించటానికి (transferring or assigning ) సంబంధించిన పత్రములు.

డి) చరాస్తికి సంబంధించి యాజమాన్యపు హక్కులు లేదా ఏదైనా హక్కు లేదా మరేదైనా ప్రయోజనాన్ని కల్పించు లేక ప్రకటించు లేక కలుగజేయు, లేక పరిమితం చేయు లేక రద్దు చేయు పత్రములు (వీలునామాలు మినహాయించి).

ఇ) వీలునామాలు

ఎఫ్) 17వ సెక్షన్ క్రింద రిజిస్టర్ కానవసరము లేని అన్ని ఇతర విధములైన పత్రములు

## వ్యాఖ్యానం

*గతములో సంవత్సరముకన్న తక్కువ కాలపరిమితి గల కౌలు ఒప్పందములు, అద్దె ఖరారునామాలు, విక్రయ అగ్రిమెంట్లు, భాగ పంపిణీ దస్తావేజులు మొదలైనవి తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయనవసరము లేదు. అయితే, అవి అన్నీ ప్రస్తుతం సెక్షను 17 క్రింద తప్పనిసరిగా రిజిస్టరు కావలసిందే. 100 రూపాయల కన్నా తక్కువ స్థిరాస్తికి సంబంధించిన పత్రములు రిజిస్ట్రేషన్ పరిధి నుండి (17వ సెక్షన్ పరిధి నుండి) తొలగించటం ఆచరణలో నిష్ప్రయోజనం. స్థిరాస్తికి విలువ పెరిగిపోయి రూపాయి విలువ తగ్గిన నేటి పరిస్థితులలో 100 కన్నా తక్కువ విలువ గల స్థిరాస్తి అన్నది అర్థరహితము. అందువలన ప్రజలను మభ్యపెట్టేకన్నా, ఈ అధికరణంలోని (ఎ), (బి)క్లాజులను తొలగించటం మంచిది. ఎందుకంటే ఇప్పుడు (ఎ) మరియు (బి)క్లాజులు ఎలాగూ తన ఉనికిని కోల్పోయినాయి. 17,18 సెక్షన్లను కలిపి సమీక్షించుకుంటే స్థిరాస్తికి సంబంధించి దాదాపు అన్ని రకాల పత్రాలు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కాదగినవే అని అర్థం అవుతుంది.*

## సెక్షన్ 19 : డాక్యుమెంట్లలోని భాష రిజిస్ట్రార్‌కు అర్థం కాని సందర్భములు:

కొన్ని సందర్భములలో రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడిన దస్తావేజులలోని భాష రిజిస్ట్రార్‌కు అర్థం కాకపోవచ్చు (Registering Authority). . అంతే కాకుండా సాధారణంగా ఆ జిల్లాలోని వాడుక భాషలో అది వ్రాయబడి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఆ డాక్యుమెంటును ఆ జిల్లాలోని వాడుక భాషలోనికి యధాతథముగా అనువదించవలెను (true translation).. ఆ విధముగా అనువదించబడిన అనువాద పత్రముతో బాటు దానికి మరొక నకలును కూడా దస్తావేజుకు జత చేయనిదే, ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయుటకు రిజిస్ట్రార్ తిరస్కరించవలెను. (shall refuse)

## వ్యాఖ్యానం

*స్థిరాస్తికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు ఆ స్థిరాస్తి ఏ జిల్లాలో ఉంటే ఆ జిల్లాలోనే రిజిస్టర్ కావలెనని ఇంతకు ముందు సెక్షన్లలో వివరించబడింది. అంతే కాకుండా చాలా సందర్భాలలో పార్టీలు ఎక్కడ ఉంటే, డాక్యుమెంట్లు కూడా సహజంగా అక్కడే రిజిస్టర్ అవుతుంటాయి. భారతదేశం వివిధ భాషలు మాట్లాడే ప్రజల సంగమం. కనుక వివిధ భాషలు మాట్లాడే ప్రజలు వివిధ ప్రాంతాలలో స్థిరనివాసం ఏర్పరచుకున్నందు వలన ఈ సెక్షన్‌తో అవసరం ఏర్పడింది. ఉదాహరణకు రాజస్థాన్‌కు చెందిన మార్వాడీలు ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో పలు చోట్ల ఉన్నారు. వారికి తెలుగు గాని, ఇంగ్లీషు గాని రాదు. అందువలన రాజస్థానీ భాషలో వ్రాసిన ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాసుకుని గుంటూరులోనో, విజయవాడలోనో రిజిస్టర్ చేయించుకోవలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. అయితే, అక్కడ రిజిస్టరింగ్ అధికారికి రాజస్థానీ భాషరాదు. అప్పుడేం చేయాలి? సమాధానం ఈ సెక్షన్‌లో ఉన్నది. రాజస్థానీ భాషలో ఉన్న పత్రానికి తెలుగు యధాతథ అనువాద ప్రతిని, దానికి మరొక కాపీని కలిపి రాజస్థాన్‌భాషలో నున్న డాక్యుమెంటుకు జత చేసి రిజిస్ట్రార్‌కు ఇవ్వాలి. అప్పుడే ఆ పత్రం రిజిస్టరు అవుతుంది.*

*ఈ సందర్భములో యధాతథ అనువాదం అంటే ఏమిటో తెలుసుకోవాలి. అనువాదం ప్రధానంగా రెండు రకాలు.*
*(1) యథాతథ అనువాదం. లేక ఉన్నదున్నట్లుగా అనువాదం. దీనినే true translation అంటారు.*
*(2) స్వేచ్ఛాను వాదం లేక free translation. ఉదాహరణకు ఇప్పుడు మీరు చదువుతున్న ఈ పుస్తకం స్వేచ్ఛాను వాదం. అంటే చట్టంలోని సెక్షన్లను యధాతథంగా లేక ఉన్నదున్నట్లుగా అనువదించలేదు. పాఠకుల ఉపయోగార్థం సెక్షన్‌లోని భావం మారకుండా, సరళమైన తెలుగు భాషలోనికి అనువదించటం జరిగింది. ఆ సందర్భంలో కొన్ని సెక్షన్ల అనువాదం సంగ్రహంగా ఉండవచ్చు. కొన్ని సెక్షన్ల అనువాదం విపులంగాను ఉండవచ్చు అయితే, ఈ సెక్షను పరిధిలో డాక్యుమెంట్ల అనువాదం మాత్రం యధాతథంగా ఉన్నదున్నట్లుగా ఉండాలి. ఇది గమనార్హం.*

## 20) డాక్యుమెంట్లలో కొట్టి వేతలు, హంస పాదులు మొదలగునవి:

1) ఏదైనా డాక్యుమెంటులో కొట్టివేతలు, హంసపాదులు, సవరణలు, చెరిపి వేతలు మొదలైనవి ఉన్నట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటు లేఖకుడు అటువంటివి ఉన్నచోట్ల సంతకం చేయాలి. లేక ఇనిషియల్ (పొట్టి సంతకం) చేయాలి. లేనట్లయితే, అటువంటి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసేందుకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు తిరస్కరించవచ్చు (may in his discretion).

2) కొట్టివేతలు మొదలైనవి ఉన్న పత్రాన్ని రిజిస్టర్ చేసినప్పుడు, ఆ వివరాలను సంబంధిత రిజిస్టర్‌లో రికార్డు చేయాలి.

## సెక్షన్ 21 : ఆస్తి వివరములు, పటములు, ప్లానులు:

1) స్థిరాస్తికి చెందిన డాక్యుమెంట్లలో సదరు ఆస్తిని గుర్తించటానికి వీలుగా సరి అయిన వివరణ ఉండాలి. అటువంటి వివరణ లేని పత్రాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరించరాదు (వీలునామాల వంటి మరణ శాసనములకు ఈ నిబంధన వర్తించదు).

2) పట్టణములలోని గృహముల విషయంలో రోడ్డుకి ఎటువైపున ఆ గృహము ఉన్నదీ డాక్యుమెంటులో స్పష్టముగా పేర్కొనబడి ఉండవలెను. ఆ గృహమునకు నలువైపులా ఎవరు ఉంటున్నదీ, ఇంటి నెంబరు మొదలైనవి కూడా పేర్కొనబడి ఉండవలెను.

3) ఇతర గృహములు, భూముల విషయంలో వాటికేదైనా పేరు ఉన్నట్లయితే, ఆ పేరును ఉదహరించవలెను. సదరు గృహము లేక భూమి ఏ డివిజన్‌లో ఉన్నదీ మొదలయిన వివరములతో బాటు అవకాశముంటే ప్రభుత్వ సర్వే నెంబరు లేక మాపులను ఉదహరించవలెను.

4) ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటుతో బాటుగా అందుకు సంబంధించిన మ్యాపు లేక ప్లాను కూడా జత చేయబడినట్లయితే, దానితో బాటు అదనముగా మ్యాపు లేక ప్లాను యొక్కనకలును కూడా జతచేయవలసి ఉంటుంది. ఒక వేళ సదరు ఆస్తి గనుక అనేక జిల్లాలలో ఉన్నట్లయితే, ఎన్ని జిల్లాలలో సదరు ఆస్తి ఉంటే ప్లానులు లేక మ్యాపులను వాటి నకళ్ళను జత చేయవలసి ఉంటుంది. (వీలునామాల వంటి మరణ శాసనములకు ఈ క్లాజు వర్తించదు).

### వ్యాఖ్యానం

*స్థిరాస్తికి చెందిన డాక్యుమెంటు వ్రాయటం లేక రిజిస్టర్ చేసే సందర్భములో సదరు ఆస్తికి చెందిన పూర్తి వివరాలు ఆ డాక్యుమెంటులో ఉండాలి. అంటే హద్దులు, కొలతలు, సరిహద్దుల వెంట ఉన్న ఆస్తి (భూమి లేక గృహం) ఎవరికి చెందినది మొదలైన వివరాలన్నీ స్పష్టంగా ఉండాలి. సర్వే నెంబరు, డిమార్కేషన్ నెంబరు ఉండాలి. ఈ విధమైన వివరాలు పూర్తిగా లేకపోతే భవిష్యత్తులో తగాదాలు. వివాదాలకు ఆస్కారము ఉంటుంది. అటువంటి వివాదాలు, తగాదాలకు అవకాశం లేకుండా చేయటంలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకు కూడా కొంత బాధ్యతను ఈ సెక్షను కల్పించింది. స్థిరాస్తికి చెందిన డాక్యుమెంటులో సదరు ఆస్తికి సంబంధించిన వివరాలు స్పష్టంగా, వివరంగా లేకపోతే అటువంటి డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయరాదని ఈ సెక్షను నిర్దేశిస్తున్నది. అయితే, వీలునామాలు, మరణశాసనాల విషయంలో మాత్రం మినహాయింపు ఇవ్వబడింది. మరణశయ్యపై ఉన్న వ్యక్తి తన మరణశాసనంలో పూర్తి వివరాలు ఇవ్వాలని కోరుకోవటం అసంబద్ధమవుతుంది. అందువలననే ఈ మినహాయింపు ఇవ్వబడింది.*

## సెక్షన్ 22 : ప్రభుత్వ సర్వే నెంబర్లను ఉదహరించుట:

1) పట్టణములలోని గృహములు మినహాయించి ఇతర ప్రదేశములలోని భూములు, గృహములను వివరించటంతో ప్రభుత్వ పటములు, సర్వే నెంబర్లను ఉదహరించటం ఆచరణ సాధ్యమేనని రాష్ట్ర ప్రభుత్వం భావించినట్లయితే సెక్షన్ 21 పరిధిలో గృహములు, భూములను వివరించే సందర్భములో ప్రభుత్వ పటములు, సర్వే నెంబర్లను ఉదహరించాలని సూచిస్తూ ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చును.

2) అయినప్పటికీ 21వ సెక్షన్‌లోని (2),(3) సబ్‌సెక్షన్ల పరిధిలో డాక్యుమెంట్ల సరిహద్దులను వివరించటంలో ప్రభుత్వ పటము లేక సర్వే నెంబర్లను ఉదహరించకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, సదరు ఆస్తిని గుర్తించటానికి ఆ డాక్యుమెంటులో ఇవ్వబడిన వివరాలు సరిపోయినట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. (అనగా ప్రభుత్వ పటము, సర్వే నెంబర్లు లేవన్న కారణంపై ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుటకు తిరస్కరించరాదని భావము).

## సెక్షన్ 22(ఎ): కొన్ని రకములైన డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్‌పై నిషేధము:

1) ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన అంశములకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయరాదు. అవి ఏవనగా–

ఎ) కేంద్ర ప్రభుత్వ లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వములకు చెందిన ఏదైనా ఒక శాసనము ద్వారా స్థిరాస్తిని అన్యాక్రాంతము చేయుట నిషేధింపబడి ఉన్న యెడల, అటువంటి స్థిరాస్తి బదలాయింపుకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయరాదు.

బి) కేంద్ర ప్రభుత్వ లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వములకు చెందిన స్థిరాస్తికి సంబంధించిన విక్రయ దస్తావేజులు, విక్రయ అగ్రిమెంట్లు, కౌలు దస్తావేజులు, బ హుమతి దస్తావేజులు మొదలైనవి వ్రాయుటకు చట్టబద్ధముగా అధికారం ఉన్న వారు మినహాయించి ఇతర వ్యక్తులచే వ్రాయబడిన పైన ఉదహరించిన దస్తావేజులు మొదలైనవి రిజిస్టర్ చేయరాదు.

సి) ఆంధ్రప్రదేశ్ ధార్మిక సంస్థల చట్టము లేక వాకిఫ్ చట్టము పరిధిలోనికి వచ్చు స్థిరాస్తిని విక్రయము ద్వారా గాని లేక విక్రయ అగ్రిమెంటు ద్వారా గాని, లేక బహుమతి ద్వారా గాని, లేక మార్పిడి ద్వారా గాని అన్యాక్రాంతము (బదలాయింపు), లేక పది సంవత్సరముల కాల వ్యవధికి మించిన కౌలుకు సంబంధించిన పత్రాలను సంబంధిత అధికారులు మాత్రమే వ్రాయవలసి ఉంటుంది. వారు కాకుండా మరెవరైనా అటువంటి డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లయితే వాటిని రిజిస్టర్ చేయరాదు.

డి) ఆంధ్రప్రదేశ్ భూ సంస్కరణలు (వ్యవసాయ భూకమతాలపై పరిమితి) చట్టము 1973, లేక పట్టణ భూముల(గరిష్ట పరిమితి)1976 క్రింద మిగులు భూమిగా ప్రకటించబడిన వ్యవసాయ లేదా పట్టణ భూములకు సంబంధించిన దస్తావేజులను రిజిస్టర్ చేయరాదు.

ఇ) కేంద్రప్రభుత్వమునకు లేక రాష్ట్రప్రభుత్వమునకు లేక స్థానిక సంస్థలకు విద్యాసంస్థలకు, సాంస్కృతిక, ధార్మిక, ధర్మాదాయ సంస్థలకు చెందిన ఏవైనా కొన్ని తరహాల భూములకు సంబంధించిన దస్తావేజులు రిజిస్టర్ చేయకుండా నోటిఫికేషన్ వెలువడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంట్లను, అదే విధముగా సివిల్, క్రిమినల్, లేక రెవెన్యూ న్యాయస్థానముల చేత, లేదా ప్రత్యక్ష, లేదా పరోక్ష పన్నులకు సంబంధించిన చట్టముల ద్వారా జప్తు చేయబడిన ఆస్తులకు సంబంధించిన దస్తావేజులను రిజిస్టర్ చేయరాదు.

2) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు(ఇ)కి సంబంధించిన ఆస్తుల వివరాలకు సంబంధించి జిల్లా కలెక్టర్ల నుండి పూర్తి సమాచారము పొందిన తరువాత ప్రభుత్వము నోటిఫికేషన్‌ను విడుదల చేయవలసి ఉంటుంది.

3) ఈ చట్టములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ సబ్ సెక్షన్(1)లోని క్లాజు(ఇ) క్రింద జారీ చేయబడిన నోటిఫికేషన్‌లో ఉదహరించబడిన ఆస్తులకు సంబంధించిన దస్తావేజులను రిజిస్టర్ చేయడానికి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించవలెను.

4) సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద నోటిఫికేషన్ వెలువడిన తర్వాత రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఎప్పుడైనా తనకు తానుగా గాని లేక ఎవరైనా వ్యక్తి దరఖాస్తు మేరకు గాని ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు లేదా సుప్రీంకోర్టు ఉత్తర్వుల మేరకు గాని ఆ నోటిఫికేషన్ ను పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికంగా గాని ఉపసంహరించవచ్చు. (19/2007 ఆంధ్ర ప్రదేశ్ సవరణ చట్టము ద్వారా ఈసెక్షన్ సవరించబడినది. 2-6-2007 నుండి ఈ సవరణ అమలులోనికి వచ్చినది).

## విభాగము-4

# దస్తావేజులను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయుటపై కాల పరిమితి

## (OF THE TIME FOR PRESENTATION)

### సెక్షన్ 23 : డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రేషన్‌కు దాఖలు చేయుటపై కాల పరిమితి :

1) ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాయబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసములలోపు రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలు చేయవలెను (with in four months from the date of execution). అయితే వీలునామాలకు మాత్రము ఈ నియమము వర్తించదు. అంతే కాకుండా 24,25,26 సెక్షన్లలోని నిబంధనలకు ఈ సెక్షను లోబడి ఉంటుంది.

అదే సమయములో, డిక్రీ మరియు ఉత్తర్వుల విషయములో డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు తయారుకాబడిన తేదీ నుండి (decree or order was made) నాలుగు మాసముల లోపల వాటి కాపీని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము దాఖలు చేయవలెను. సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వుపై అప్పీలు చేయుటకు అవకాశము ఉన్నట్లయితే, సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు తిరుగులేని విధముగా ఖరారైన తేదీ నుండి (from the date on which it becomes final) నాలుగు మాసముల లోపల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షను ఎంతో ప్రాధాన్యత కలది. ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాయటం వేరు, రిజిస్ట్రేషను వేరు. డాక్యుమెంటు లేక దస్తావేజును వ్రాయటం లేక తయారు చేయటాన్ని ఇంగ్లీషులో *execution*అంటారు. ఒక దస్తావేజు తయారు చేయబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసి తీరాలని ఈ సెక్షను పరిమితి విధించింది. ఈ విధమైన కాల పరిమితి లేకపోయినట్లయితే ఎన్నో సమస్యలు ఉత్పన్నం కావచ్చు. దస్తావేజు వ్రాసిన వ్యక్తి మరణించవచ్చు. ఇంకా అనేక సమస్యలు ఉత్పన్నం కావచ్చు. అందువలన నాలుగు మాసముల కాల పరిమితి విధించబడింది.

అయితే, ఈ సెక్షను క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజోను గురించి తెలుసుకొనుట అవసరము. న్యాయస్థానం వెలువరించే ఉత్తర్వు లేక డిక్రీని రిజిస్టర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు సదరు ఉత్తర్వు లేక డిక్రీ తయారు కాబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయాలని ఆ ప్రొవిజోలో ఉదహరించబడింది. అయితే, సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు యొక్క కాపీని న్యాయస్థానం నుండి పొందటానికి కొంత వ్యవధి పడుతుంది. (సర్టిఫైడ్ కాపీ కొరకు దరఖాస్తు చేయటం, కాపీ స్టాంపులు దాఖలు చేయటం, కోర్టు కాపీని తయారు చేయటం మొదలైన దశలుంటాయి). ఆ ప్రొవిజోలో ఉదహరించబడిన నాలుగు మాసాల వ్యవధిని లెక్కించటంలో సర్టిఫైడ్ కాపీ పొందేందుకు పట్టిన సమయాన్ని మినహాయించవలసి ఉంటుంది. ఇది ఒక మినహాయింపు. ఈ మినహాయింపు గురించి ఈ ప్రొవిజోలో స్పష్టంగా లేకపోయినా, లిమిటేషన్ చట్టంలో ఈ మినహాయింపుకు సంబంధించిన ప్రస్తావన ఉన్నది. ఇక రెండవ మినహాయింపు అప్పీలుకు అవకాశమున్న డిక్రీ లేక ఉత్తర్వులకు సంబంధించినది. ఏదైనా డిక్రీ లేక ఉత్తర్వుపై అప్పీలుకు అవకాశమున్న సందర్భములలో అప్పీలు వ్యవధి తీరే వరకు ఆగాలి. అప్పీలు వ్యవధి తీరులోగా అప్పీలు దాఖలు కాకపోయినట్లయితే, అప్పీలు వ్యవధి తీరిన తేదీ నుండి సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వు తిరుగు లేని విధంగా ఖరారవుతుంది (*Becomes*

*final). అప్పటి నుండి నాలుగు మాసాల వ్యవధి లోపల సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వును రిజిస్టర్ చేయించుకోవలసి ఉంటుంది. (అప్పీలుకు కాల వ్యవధి సందర్భాన్ని బట్టి మారుతుంటుంది. కొన్ని డిక్రీలు లేక ఉత్తర్వుల విషయంలో అప్పీలు వ్యవధి 30 రోజులు, కొన్ని ఉత్తర్వుల విషయంలో60 రోజులు, 90 రోజులు ఉంటుంది). ఒకానొక ఆర్బిట్రేషన్ కేసులో అవార్డు 1977 నవంబర్ 28వ తేదీన వెలువడినా, అనేక న్యాయసంబంధమైన అవాంతరాల వలన 1983, నవంబర్ 25వ తేదీన ఆ అవార్డును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయటం, దానిని రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయటం జరిగింది. అది న్యాయసమ్మతమేనని సుప్రీంకోర్టు స్పష్టం చేసింది (Raj Kumar De vs Tarapalla De 1987 (4) SCC 398=AIR 1987 SC 2195).*

## సెక్షన్ 23(ఎ): రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లను తిరిగి రిజిస్టర్ చేయుట:

కొన్ని సందర్భములలో ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయుటకు అర్హత లేని వ్యక్తి ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసి ఉండవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ స్వీకరించి రిజిస్టర్ కూడా చేసి ఉండవచ్చును. ఆ విషయము అసలు వ్యక్తికి (సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము దాఖలు చేయుటకు అర్హత కలిగిన వ్యక్తి) ఆ తర్వాత తెలిసి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భములలో ఆ విషయము గురించి (అటువంటి రిజిస్ట్రేషను చెల్లనేరదని) మొదటిసారిగా తెలుసు కొనిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల సదరు వ్యక్తి ఆ డాక్యుమెంటును (గతములో రిజిస్టర్ చేసిన రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట) తిరిగి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము దాఖలు చేయవచ్చును. లేక ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం తెప్పించవలసిందిగా సదరు రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను కోరవచ్చును (present such document or cause the same tobe presented). గతములో సదరు డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయుటకు అర్హతలేని వ్యక్తిచే దాఖలు చేయబడి, రిజిస్టర్ కాబడినదని రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందినట్లయితే, సదరు డాక్యుమెంటును రెండవసారి రిజిస్టర్ చేయవచ్చును. ఆ విధముగా రిజిస్టర్ చేయబడినప్పుడు ఆ డాక్యుమెంటు ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం రిజిస్టర్ కాబడినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది. అంతేగాక, మొదటిసారి రిజిస్టర్ కాబడిన తేదీ నుండి సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినట్లు , సకాలములోనే రిజిస్టర్ నిమిత్తము దాఖలు చేయబడినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది. గతములో జరిగిన రిజిస్ట్రేషను పరిగణనలోనికి తీసుకొనబడదు.

అయితే, ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి 1917వ సంవత్సరం సెప్టెంబర్ 12వ తేదీ నుండి మూడు మాసముల లోపల ఈ సెక్షను పరిధిలో ఏదైనా డాక్యుమెంటును రెండవసారి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము దాఖలు చేసినట్లయితే, గతములో జరిగిన రిజిస్ట్రేషన్ గురించి ఆ వ్యక్తికి మొదటిసారిగా ఎప్పుడు తెలిసిందనేది అప్రస్తుతం.

## సెక్షన్ 23 (బి) : మచిలీపట్నం, ఇతర ఫ్రెంచ్ ఇండియాలోని ఆస్తుల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అధికారములు:

1) ఎ) మచిలీపట్నం మరియు మద్రాస్ ( ఆంధ్ర ప్రదేశ్ విస్తరణ మరియు సరిహద్దుల సవరణ) ఆర్డర్, 1948లోని షెడ్యూలులో ఉదహరించబడిన ప్రాంతములలోని ఆస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లు మొత్తము గాని, లేక కొన్ని తరహాల డాక్యుమెంట్లు.

బి) ఫ్రెంచి ఇండియా అటార్నీ చేత నియమించబడి, నియంత్రించబడే ఏదైనా రిజిస్ట్రేషన్ ఆఫీసులో రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లు, (మరియు)

సి) ఈ చట్టము క్రింద రిజిస్టర్ కావలసిన డాక్యుమెంట్లు.

అటువంటి డాక్యుమెంట్లను ఈ చట్టము క్రింద ఎటువంటి ఫీజు చెల్లించకుండా రిజిస్టర్ చేసుకొనుటకు అనుమతినిస్తూ (నిర్దిష్ట తేదీ లోపల, అవసరమైన షరతులకు లోబడి) ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం గెజిట్ నోటిఫికేషన్‌ను జారీ చేయవచ్చును. ఈ విధముగా ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినప్పటికీ, క్లాజు (బి) లో ఉదహరించబడిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట మొదట రిజిస్టర్ కాబడిన తేదీ నుండే అమలులో ఉన్నట్లుగా పరిగణించబడుతుంది.

అయితే, ఈ సెక్షను అమలులోనికి రాక పూర్వమే ఏదైనా డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి న్యాయస్థానము చేత జారీ చేయబడిన డిక్రీ లేక ఉత్తర్వులను ఈ సబ్‌సెక్షను ప్రభావితము చేయదు. అనగా సదరు డిక్రీ లేక ఉత్తర్వులు చెల్లుబాటు అవుతాయి.

2) గతములో ఫ్రెంచి పాలనలో ఉండి, ప్రస్తుతము ఆంధ్రప్రదేశ్ సరిహద్దులకు ఆనుకొని ఉన్న ఆస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లకు (పత్రములకు) కూడా సబ్ సెక్షన్ (1) వర్తిస్తుంది. అటువంటి ఆస్తులకు సంబంధించి సబ్ సెక్షను (1)లోని ప్రొవిజోలో "ఈ సెక్షను అమలులోనికి రాక ముందు" అనే పదమును "రాష్ట్ర ప్రభుత్వము నోటిఫై చేసిన తేదీకి ముందు" అని మార్చుకుని అన్వయించుకొనవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

భారతదేశములోనికి యూరోపియన్ల వలస ప్రారంభమైన తొలిదినాలలో మచిలీపట్నం ఓడరేవు, మరికొన్ని ఇతర ప్రాంతములు ఫ్రెంచి వారి ఆధీనములో ఉండేవి. వారి పరిపాలనా కాలంలో జరిగిన ఆస్తుల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన పత్రాలను ఈ చట్టము క్రింద తిరిగి రిజిస్ట్రేషన్ చేయించుకునేందుకు ఈ సెక్షను అవకాశము కల్పించింది. ఒకసారి రిజిస్ట్రేషను కాబడిన డాక్యుమెంటును తిరిగి రిజిస్టర్ చేయించటం కనుక ఆ రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు తిరిగి చెల్లించకుండా మినహాయింపు ఇవ్వబడింది. ప్రస్తుతము ఈ సెక్షన్ తన ఉనికిని కోల్పోయింది.

## సెక్షన్ 24 : అనేక మంది వ్యక్తులు అనేక సమయములలో వ్రాసిన డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుట:

ఒక డాక్యుమెంటును అనేక మంది వ్యక్తులు విభిన్న సమయములలో వ్రాసి ఉండవచ్చును (Several persons executing a document at different times). అటువంటి సందర్భములలో సదరు వ్యక్తులు ఎవరికి వారే సంతకము చేసిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ (లేక) తిరిగి రిజిస్ట్రేషన్ కోసం దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది.

### వ్యాఖ్యానం

ఒక భాగస్వామ్య పత్రం మీద ఐదుగురు భాగస్థులు సంతకాలు చేయవలసి రావచ్చు. వారు ఐదుగురూ విభిన్న ప్రదేశాలలో ఉన్నందు వలన విభిన్న తేదీలలో సంతకాలు చేసి ఉండవచ్చును. అంటే ఆ డాక్యుమెంటును ఐదుసార్లు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్‌లోని రిజిస్ట్రేషన్, తిరిగి రిజిస్ట్రేషన్ అనే పదాలకు అర్థం ఇదే. ఇటువంటి సందర్భాలకు ఈ సెక్షన్ అన్వయిస్తుంది.

## సెక్షన్ 25 : ఆలస్యంగా దాఖలైన డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ :

1) ఒక డాక్యుమెంటును గాని, లేక భారతదేశములో జారీ కాబడిన డిక్రీ లేక ఆర్డర్ యొక్క కాపీని గాని, ఏదైనా అత్యవసరమైన పనుల మూలంగా గాని లేక అనివార్యమైన సంఘటన మూలంగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం సకాలంలో రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయటం సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, ఈ చట్ట ప్రకారము వాస్తవముగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవలసిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు డాక్యుమెంటు లేక డిక్రీ లేక ఆర్డర్ కాపీపై అపరాధ రుసుం విధించి, ఆ అపరాధ రుసుము చెల్లించబడినట్లయితే రిజిస్ట్రేషన్ చేయవలసినదిగా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవచ్చు. ఆ క్రమములో సదరు డాక్యుమెంటు లేక డిక్రీ లేక ఆర్డర్ కాపీపై చట్ట ప్రకారం చెల్లించవలసిన ఫీజుతో బాటు ఆ ఫీజుకు పదిరెట్లు వరకు అపరాధ రుసుము విధించవచ్చు.

2) ఏదైనా డాక్యుమెంటు లేక డిక్రీ లేక ఆర్డర్ కాపీని ఆలస్యముగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసినప్పుడు. అందు నిమిత్తము, ఒక దరఖాస్తును జత చేయవలసి ఉంటుంది. సబ్ రిజిస్ట్రార్ దానిని రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల రిజిస్టర్ కావాలని ఇంతకు ముందు సెక్షన్‌లో పేర్కొనబడింది. అయితే అనివార్య కారణాల వలన గాని, అత్యవసరమైన వేరే పనుల వలన గాని ఆ నాలుగు మాసముల వ్యవధి లోపల రిజిస్ట్రేషన్ సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఆలస్యంగానైనా రిజిస్ట్రేషన్‌కు అవకాశము కల్పిస్తూ ఈ సెక్షను ఏర్పాటు చేయబడింది. (అయితే ఇందుకూ కొంత కాల పరిమితి ఉన్నది. ఇంతకు ముందు సెక్షన్లో నిర్దేశింపబడిన నాలుగు నెలల కాల వ్యవధి ముగిసినప్పటినుండి, మరొక నాలుగు నెలలలోపు మాత్రమే ఈ సెక్షన్ క్రింద రిజిస్ట్రేషన్‌కు అవకాశం ఉంటుంది. ఆ వ్యవధి కూడా దాటినట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్‌కు ఎట్టి పరిస్థితులలోను అవకాశం లేదు. ఈ విషయం గమనార్హం). ఇటువంటి సందర్భములలో ఆలస్యమునకు గల కారణాలను వివరిస్తూ ఒక దరఖాస్తును ఆ డాక్యుమెంటుకు జత చేయాలి. అయితే, ఆ దరఖాస్తును ఆమోదించు అధికారము సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు లేదు. సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటును, దరఖాస్తును జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను. జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఆ దరఖాస్తును పరిశీలించి, సకాలంలో రిజిస్ట్రేషను చేయించుకోలేకపోవటానికి తగిన కారణాలు ఉన్నాయని భావించినట్లయితే, కొంత అపరాధ రుసుముతో ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశిస్తారు. (ఈ విషయంలో జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు పూర్తి విచక్షణాధికారాలు ఉంటాయి). అపరాధ రుసుము ఎంత చెల్లించవలెనో కూడా రిజిస్ట్రారే నిర్ణయిస్తారు. ఆ క్రమంలో సందర్భాన్ని బట్టి డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషను ఫీజు కన్న పదిరెట్ల వరకు (గరిష్టం) అపరాధ రుసుము విధించవచ్చు. రిజిస్ట్రార్ నిర్దేశించిన విధముగా రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు, అపరాధ రుసుము చెల్లించబడిన మీదట ఆ డాక్యుమెంటును సబ్ రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉ ంటుంది. న్యాయస్థానాల డిక్రీలు, ఆర్డర్ల రిజిస్ట్రేషన్ కు కూడా ఇదే నియమం వర్తిస్తుంది. అయితే న్యాయ ప్రక్రియలో ఆలస్యం కారణంగా రిజిస్ట్రేషను ఆలస్యం అయితే అది ఆలస్యంగా పరిగణించబడదు. ఒకానొక కేసులో 1977లో ఆర్బిట్రేషన్ అవార్డు వెలువడిన నాలుగు మాసాల లోపుగానే అది హైకోర్టు ఉత్తర్వుల మేరకు న్యాయస్థానంలో దాఖలు చేయబడింది. 1983 వరకు

న్యాయస్థానం యొక్క అధీనములో ఉన్నది. *1983 నవంబరు 24న ఆర్బిట్రేటర్‌కు తిరిగి అప్పగించబడింది. నవంబరు 25న* రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడింది. ఇది ఆలస్యంగా పరిగణింపబడదని సుప్రీంకోర్టు స్పష్టం చేసింది *(Raj kumarDev Vs Tarapada Dev AIR 1987 SC 2195 =1987 (4) SCC 398).*

## సెక్షన్ 26 : విదేశములలో వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లు :

ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు విదేశములో వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. లేక ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన పార్టీలలో కొందరు విదేశములలో ఉండి ఉండవచ్చును. అటువంటి డాక్యుమెంటు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో

ఎ) ఆ డాక్యుమెంటు విదేశములో ఉన్న వ్యక్తి చేత, విదేశములో వ్రాయబడినట్లు (మరియు)

బి) ఆ డాక్యుమెంటు భారతదేశములోనికి తీసుకురాబడిన తేదీ నుండి నాలుగు మాసముల లోపల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందినట్లయితే, అవసరమైన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు చెల్లించబడిన తర్వాత ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయడానికి అనుమతించవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

*భారతదేశములో ఆస్తులు కలిగి ఉన్న వారు విదేశములలో ఉండటం సర్వసాధారణం. ఆస్తులు భారతదేశంలో ఉన్నాయి కనుక వాటికి సంబంధించి డాక్యుమెంటు కూడా ఇక్కడే రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. అయితే, అందు నిమిత్తం విదేశములలో ఉన్న వ్యక్తి ఇక్కడకు రావటం సాధ్యపడకపోవచ్చు. అంతే గాక మిక్కిలి వ్యయ ప్రయాసలతో కూడి ఉంటుంది. అటువంటి డాక్యుమెంట్ల* రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఈ సెక్షను రూపొందించబడింది. ఈ సెక్షన్ చదివితే, సదరు డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి భారతదేశం రానవసరంలేదు. *అక్కడే ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసి ఇక్కడకు పంపవచ్చు. అయితే, ఆ వ్యక్తే సదరు డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లు ఇక్కడి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి ఋజువు ఏమిటి? దీనికి సమాధానం ఈ సెక్షన్‌లో స్పష్టంగా లేదు. ఆ వ్యక్తే సదరు డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లుగా* రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందాలని మాత్రమే ఈ సెక్షన్‌లో పేర్కొనబడి ఉన్నది. మొత్తం మీద చూస్తే ఒక వ్యక్తి విదేశంలోఉంటూ, ఆ దేశంలోనే వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లను భారతదేశములోరిజిస్టర్ చేయడానికి ఈ సెక్షను వర్తిస్తుంది. ఆ డాక్యుమెంటును ఎవరో ఒకరు భారతదేశములోని రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో దాఖలు చేయటం అవసరం. అందు నిమిత్తం భారతదేశంలోని వ్యక్తిని ఎవరినైనా తన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీగా నియమించుకోవాలి. ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పత్రం (విదేశంలోనే వ్రాయబడినది), ఆ దేశంలోని నోటరీ పబ్లిక్ లేక న్యాయస్థానం లేక న్యాయమూర్తి లేక మేజిస్ట్రేట్ లేక ఇండియన్ కౌన్సిల్ లేక వైస్ కౌన్సిల్ లేక కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రతినిధి చేత ధృవీకరింపబడాలి. డాక్యుమెంటును, పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పత్రాన్ని భారతదేశానికి పంపాలి. అప్పుడు సదరు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు రిజిస్టర్ కావలసిన దస్తావేజును పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పత్రంతో జత చేసి రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. *ఇందుకు సంబంధించిన నిబంధనలు 33వ సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్లాజు (సి)లో ఉన్నాయి. అందువలన ఆ క్లాజును ఈ సెక్షన్ తో కలిపి అన్వయించుకొనవలసి ఉంటుంది.*

*విదేశాలలో వ్రాయబడి, ఇక్కడ రిజిస్ట్రేషన్ కావలసిన దస్తావేజులను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసే వ్యవధి విషయంలో ఈ సెక్షన్ కొంత మినహాయింపు ఇచ్చింది. ఇటువంటి దస్తావేజుల విషయంలో దస్తావేజు ఎప్పుడు వ్రాయబడింది అన్నది ప్రామాణికము కాదు. ఆ దస్తావేజు ఎప్పుడు భారతదేశానికి వచ్చింది అన్నది ప్రామాణికము. అప్పటి నుండి నాలుగు నెలల లోపల ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్ యొక్క విశిష్టత ఇదే.*

**గమనిక :** 23,24,25, 26 సెక్షన్లకు సంబంధించి ముఖ్యంగా గమనించవలసింది ఏమిటంటే కాల పరిమితి అనేది డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం డాక్యుమెంటును దాఖలు చేయటానికే వర్తిస్తుంది. అంతే తప్ప, రిజిస్ట్రేషను ఎప్పుడయింది అనేదానికి వర్తించదు. ఇది గమనార్హం.

## సెక్షన్ 27: వీలునామాలను ఎప్పుడైనా రిజిస్టర్ చేయవచ్చు:

వీలునామాలను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఎప్పుడైనా దాఖలు చేయవచ్చు. లేక ముందు రాబోవు సెక్షన్లలో వివరించబడిన విధముగా ఎప్పుడైనా రిజిస్ట్రార్ వద్ద భద్రపరచవచ్చు. (A will may at any time be presented for registration or deposited in manner herein after provided)

### వ్యాఖ్యానం

*వీలునామాలు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. వీలునామా అంటే మరణ శాసనమని, ఎన్ని సార్లు అయినా వ్రాసుకోవచ్చునని తెలుసు. అందువలన, వీలునామా రిజిస్ట్రేషన్ ఐచ్ఛికం కనుక కాల పరిమితి లేదు. వీలునామాను ఎప్పుడైనా రిజిస్టర్ చేసుకోవచ్చు.*

## విభాగము - 5

# ఎటువంటి దస్తావేజు ఎక్కడ రిజిస్టర్ కావాలి

# (OF PLACE OF REGISTRATION)

### సెక్షన్ 28: భూముల రిజిస్ట్రేషన్ :

స్థిరాస్తికి సంబంధించి సెక్షన్ 17, సబ్‌సెక్షన్(1)లోని ఎ,బి,సి,డి,ఇ,ఎఫ్,జి క్లాజులు, సబ్‌సెక్షన్ (2) మరియు 13 వ సెక్షన్‌లోని (ఎ),(బి),(సిసి) క్లాజులలో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లను సదరు స్థిరాస్తి ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉ ంటుందో, సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. అయితే, సదరు డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన స్థిరాస్తి మొత్తం అదే సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉండనవసరం లేదు. కొంత స్థిరాస్తి ఉన్నా సరిపోతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*స్థిరాస్తికి చెందిన డాక్యుమెంట్లను ఎక్కడ రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుందో ఈ సెక్షను వివరించింది. సాధారణ నియమం ఏమిటంటే ఏదైనా స్థిరాస్తి ఎక్కడ ఉంటుందో, అక్కడే ఆ స్థిరాస్తికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కావాలి. అయితే, పలు సందర్భాలలో ఒకే వ్యక్తికి చెందిన స్థిరాస్తి వివిధ జిల్లాలల్లో లేక వివిధ సబ్ రిజిస్టర్ కార్యాలయాల పరిధిలో ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో నైనా మొత్తం స్థిరాస్తికి చెందిన డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. అయితే, ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో రిజిస్ట్రేషను కోసం డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడిందో, ఆ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఎంతో కొంత స్థిరాస్తి ఉండవలెను.*

*ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఎటువంటి స్థిరాస్తి లేకపోయినా, ఉన్నట్లుగా అబద్ధాలు కల్పించి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయించినట్లయితే, అటువంటి రిజిస్ట్రేషన్ చెల్లనేరదు. ఇది గమనార్హము.*

### సెక్షన్ 29: ఇతర విధములైన డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ :

(1) సెక్షన్ 28లో ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లు మరియు డిక్రీలు, ఆర్డర్ల ప్రతులు మినహాయించి ఇతర డాక్యుమెంట్ల విషయములో, ఆ డాక్యుమెంటు ఎక్కడ వ్రాయబడిందో ఆ ప్రదేశములోని సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. లేక డాక్యుమెంటు వ్రాసిన అందరు వ్యక్తుల అభీష్టం మేరకు మరియు ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో వారి అభీష్టం మేరకు(all the executants and claiments) రాష్ట్రములోని ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో అయినా రిజిస్టర్ చేయవచ్చు (may be presented for registration).

(2) డిక్రీ లేక ఆర్డరు యొక్క ప్రతులను రిజిస్టర్ చేసే విషయములో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఆ డిక్రీ లేక ఆర్డరు జారీ చేయబడిందో (original decree or orderwas made) ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. సదరు డిక్రీ లేక ఆర్డరు స్థిరాస్తికి సంబంధించినది కానట్లయితే, ఆ డిక్రీ లేక ఆర్డర్ ఎవరికి సంబంధించినదో (claiming under the decree or order) వారి అభీష్టం మేరకు రాష్ట్రములోని ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో అయినా రిజిస్టర్ చేయవచ్చు.

### వ్యాఖ్యానం

ఈ సెక్షన్‌లోని రెండు సబ్ సెక్షన్ల సారాంశం ఏమిటంటే చరాస్తికి సంబంధించని డాక్యుమెంట్లను, డిక్రీలను, ఆర్డర్‌లను రాష్ట్రంలోని ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో అయినా రిజిస్టర్ చేయవచ్చు.

## సెక్షన్ 30 : జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌ల విశేషాధికారాలు:

(1) తన అధికార పరిధిలోని సబ్ రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయదగిన ఏ డాక్యుమెంటునైనా, అతని పై అధికారి (జిల్లా రిజిస్ట్రార్) రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. ఇది జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌ల విశేషాధికారము.

(2) తొలగించబడినది.

## సెక్షన్ 31 : వ్యక్తుల నివాసముల వద్దనే రిజిస్టర్ చేయుట:

సాధారణముగా ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసే లేక భద్రపరిచే అధికారం ఎవరికి ఉంటుందో ఆ కార్యాలయ అధికారి కార్యాలయములోనే వాటిని రిజిస్టర్ నిమిత్తం స్వీకరించి రిజిస్టర్ చేయటం లేక భద్రపరచేందుకు స్వీకరించటం జరుగవలెను shall be made).

అయితే ప్రత్యేక పరిస్థితులలో ఒక వ్యక్తి నివాసమున్న ప్రదేశమునకే సదరు అధికారి వెళ్ళి, రిజిస్టర్ కావలసిన డాక్యుమెంటును స్వీకరించి రిజిస్టర్ చేయవచ్చును. లేక భద్రపరచవలసిన డాక్యుమెంటును లేక వీలునామాను స్వీకరింపవచ్చును.

### వ్యాఖ్యానం

సాధారణముగా ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తి రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి వెళ్ళి డాక్యుమెంటును దాఖలు చేసి రిజిస్టరు చేయవలసి ఉంటుంది. అయితే, అనారోగ్యం వలన గాని, లేక వృద్ధాప్యం వలన గాని ఆ వ్యక్తి రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమునకు వెళ్ళ గల స్థితిలో ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి ప్రత్యేక పరిస్థితులలో సబ్ రిజిస్ట్రార్ స్వయముగా ఆ వ్యక్తి నివాసమునకే వెళ్ళి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవచ్చును. అయితే, ఇక్కడ గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే శారీరక అశక్తత వలన ఒక వ్యక్తి రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసుకు రాలేకపోయినా, మానసికంగా ఆ వ్యక్తి మంచి వ్యక్తతతో ఉండవలెను.

## విభాగము – 6

# డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రేషను నిమిత్తం దాఖలు చేయుట

# OF PRESENTING DOCUMENTS FOR REGISTRATION

### సెక్షను 32 : డాక్యుమెంటు కర్తలు డాక్యుమెంట్లను స్వయముగా దాఖలు చేయవలెను:

31, 88, 89 సెక్షన్లలో ఉదహరించబడిన సందర్భములు మినహాయించి, మిగిలిన సందర్భములలో రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో ఎవరు దాఖలు చేయవలెను అను అంశమునకు సంబంధించిన నిబంధనలు ఈ క్రింద విధముగా ఉంటాయి. (సదరు డాక్యుమెంటు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసినదైనా లేక ఐచ్ఛికముగా రిజిస్టర్ చేయదగినది అయినా ఇదే నియమము వర్తిస్తుంది).

(ఎ) డాక్యుమెంట్ల విషయములో ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసినా లేక ఆ డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులు పొందు వ్యక్తి (executent or claiment), (లేక) డిక్రీ లేక ఆర్డర్‌ల యొక్క కాపీల విషయములో సదరు డిక్రీ లేక ఆర్డర్‌కు సంబంధించిన వ్యక్తి (claiming under thedecree or order) వాటిని స్వయముగా రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో దాఖలు చేయవలెను. (లేక)

బి) పైన ఉదహరించబడిన వ్యక్తుల ప్రతినిధులు లేక అసైనీలు (లేక)

సి) పైన ఉదహరించబడిన వ్యక్తుల యొక్క పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంట్లు, ప్రతినిధులు లేక అసైనీలు.

### వ్యాఖ్యానం

*దాఖలు చేయటాన్ని ఆంగ్లంలో ప్రజంటేషన్ అంటారు. దాఖలు చేయటం అంటే ఈ సెక్షను పరిధిలో ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో ఇవ్వటం అని అర్ధము. డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషనులో మోసాన్ని నివారించటానికి ఈ సెక్షను ఏర్పాటు చేయబడిందని భావించుకోవచ్చు. ఈ సెక్షను సూత్రప్రాయమైనది. సుదీర్ఘముగా ఉన్నట్లు అనిపించినా, సారాంశము చిన్నదే. డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి, లేక ఆ డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులు పొందే వ్యక్తి స్వయముగా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి వచ్చి డాక్యుమెంటును సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ఇవ్వాలన్నది ఈ సెక్షను యొక్క సారాంశం. ఉదాహరణకు విక్రయ దస్తావేజు విషయంలో సదరు ఆస్తిని అమ్మిన వ్యక్తి (seller - executant), లేక కొనుగోలు చేసిన వ్యక్తి (buyer - claimant) అయితే, సందర్భానుసారంగా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంట్లు, ప్రతినిధులు, అసైనీలు కూడా డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవచ్చు. డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి (person executing the document) అంటే ఆ వ్యక్తికి ఆ డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన ఆస్తి లేక అంశాలపై అధికారం ఉండాలని అర్ధం కాదు. ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసి రిజిస్టర్ చేయటానికి అర్హత కలిగిన వ్యక్తి అని అర్ధం. ఉదాహరణకు ఒక వ్యక్తి యొక్క ఆస్తికి చెందిన డాక్యుమెంటును అతని పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసి రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో దాఖలు చేసి రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. తండ్రి వ్రాసిన డాక్యుమెంటును అతని మైనరు కుమారుడు దాఖలు చేయవచ్చని చాలా పురాతనమైన కేసులో కలకత్తా హైకోర్టు వ్యాఖ్యానించింది (AIR1938 Calculta 120). దీనికి కారణం ఏమిటంటే డాక్యుమెంటును ఎవరు దాఖలు చేశారనేది ప్రధానమే అయినా అంత ముఖ్యమైనది కాదు. ఎవరు రిజిస్టర్ చేశారనేది ముఖ్యం. అంటే రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో రిజిస్ట్రార్ ఎదుట ఎవరు సంతకం పెడతారనేది ముఖ్యం. అందువలననే ఈ సెక్షను సూత్ర ప్రాయమైనది. ఈ కారణమువలననే డాక్యుమెంటు రైటర్లే (దస్తావేజు లేఖకులు) డాక్యుమెంటును దాఖలు చేయటం, అసలు వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ సమయానికి రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి రావటం సర్వసాధారణంగా జరుగుతున్నది.*

*అయితే, ఈ సెక్షను సూత్రప్రాయమే అయినా, ఈ సెక్షను యొక్క సాంకేతిక ప్రాధాన్యాన్ని (technical importance) తక్కువగా అంచనా వేయకూడదు. ఒక రిజిస్ట్రేషన్ వివాదాస్పదంగా మారినప్పుడు, ఆ డాక్యుమెంటును ఎవరు రిజిస్ట్రారు ఆఫీసులో దాఖలుచేశారనేది ప్రధానాంశం కావటం పలు సందర్భాలలో జరిగింది.*

## సెక్షన్ 32(ఎ) : ఫోటోలను తప్పనిసరిగా జతచేయుట:

సెక్షన్ 32లో ఉదహరించబడిన విధముగా ఒక దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో దాఖలు చేయు వ్యక్తి తన పాస్ పోర్ట్ సైజు ఫోటోగ్రాఫ్‌ను, వ్రేలిముద్రలను ఆ దస్తావేజుకు తప్పనిసరిగా జతచేయవలెను. అదేసమయములో సదరు దస్తావేజు, స్థిరాస్తిపై యాజమాన్యహక్కుల బదలాయింపుకు సంబంధించినది అయినట్లయితే, సదరు ఆస్తిని విక్రయించిన, కొనుగోలుచేసిన అందరు వ్యక్తుల (Each buyer and seller) పాస్ పోర్టుసైజ్ ఫోటోగ్రాఫ్‌లు, వ్రేలిముద్రలను ఆ దస్తావేజుకు తప్పనిసరిగా జతచేయవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*బినామీ లావాదేవీలు, మోసపూరిత రిజిస్ట్రేషన్లను నివారించే క్రమంలో 2001 సవరణ చట్టం ద్వారా ఈ సెక్షన్ అదనంగా చేర్చబడింది. డాక్యుమెంటులో ఒకరిపేర్లు ఉదహరించి, అదే పేరుతో మరొక వ్యక్తి రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరై రిజిస్టర్ చేయటాన్ని నిరోధించటం ఈ సెక్షన్ యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం. దస్తావేజుకు అనుబంధంగా చేర్చబడిన ఫోటోగ్రాఫ్‌లో ఉన్నవ్యక్తి, తన ఎదుట హాజరైన వ్యక్తి ఒకరోకాదో పోల్చుకోవటానికి రిజిస్ట్రార్‌కు ఈ సెక్షన్ వలన అవకాశం ఉంటుంది. ఆ విధంగా పోల్చుకోవటం రిజిస్ట్రార్ బాధ్యత. వీలునామాలు తదితర దస్తావేజుల విషయంలో వాటిని వ్రాసిన వ్యక్తి ఫొటో, బొటనవ్రేలిముద్ర సరిపోతుంది. విక్రయ దస్తావేజుల విషయంలో విక్రయదారుల ఫొటోలతో బాటు, కొనుగోలుదారుల ఫోటోలు, వ్రేలిముద్రలు కూడా తప్పనిసరి. ఈ విషయం గమనార్హం.*

## సెక్షన్ 33 : పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలకు సంబంధించిన అంశములు :

1) సెక్షన్ 32 పరిధిలో ఈ క్రింద ఉదహరించబడినవి మాత్రమే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలుగా గుర్తించబడతాయి. ఆ అంశములు ఏవనగా–

ఎ) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త (principal) భారతదేశములో ఈ చట్టము అమలులోనున్న ప్రదేశములలో నివసించుచున్నట్లయితే, ఏ సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ లేక డిస్ట్రిక్ట్‌లో ఆ వ్యక్తి నివశిస్తున్నాడో, ఆ సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ రిజిస్ట్రార్ లేక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ కాబడి, వారిచేతనే ధృవీకరింపబడవలెను.

(బి) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త భారతదేశములోనే ఉన్నప్పటికీ, ఈ చట్టము అమలులోలేని ప్రదేశములో నివశిస్తున్నట్లయితే, ఆ ప్రదేశములోని మేజిస్ట్రేటు ఎదుట పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ కాబడి ఆయన చేత ధృవీకరింపబడవలెను.

(సి) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త కనుక భారతదేశము వెలుపల (విదేశములో) నివశిస్తున్నట్లయితే, ఆ దేశములోని నోటరీ పబ్లిక్, లేక న్యాయస్థానం, లేక న్యాయమూర్తి, లేక మేజిస్ట్రేట్ లేక భారతదేశ రాయబారి లేక ఉపరాయబారి లేక కేంద్ర ప్రభుత్వ ప్రతినిధి ఎదుట పవర్ అటార్నీ వ్రాయబడి, వారిచేత ధృవీకరింపబడవలెను.

అయితే, క్లాజు (ఎ) లేక (బి) పరిధిలో పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ చేయు నిమిత్తం ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన వ్యక్తులు రిజిస్ట్రేషన్ ఆఫీసుకు లేక న్యాయస్థానమునకు స్వయముగా హాజరు కానవసరము లేదు.

ఆ వ్యక్తులు ఎవరనగా–

(i) అంగవైకల్యము వలన రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయము లేక న్యాయస్థానము ఎదుట హాజరు కాలేని వారు.

(ii) సివిల్ లేదా క్రిమినల్ దుశ్చర్యలకు గాను జైలులో ఉన్న వ్యక్తులు.

(iii) న్యాయస్థానము ఎదుట హాజరు కాకుండా మినహాయింపు పొందిన వారు.

వివరణ: 1) ఈ సబ్ సెక్షన్‌కు సంబంధించి భారతదేశము అనగా జనరల్ క్లాజెస్ చట్టములోని సెక్షన్ (3) లోని క్లాజు (28)లో నిర్వచింపబడిన భారతదేశం అని అర్థము.

2) పైన ఉదహరించబడిన వ్యక్తుల విషయములో సదరు వ్యక్తి స్వచ్ఛందముగానే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసినట్లు రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేక మేజిస్ట్రేటు విశ్వశించినట్లయితే, ఆ వ్యక్తి తమ ఎదుట స్వయముగా హాజరుకానప్పటికీ, పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించవచ్చు.

3) సదరు వ్యక్తి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని స్వచ్ఛందముగా వ్రాశాడా, లేదా అనే విషయాన్ని నిర్ధారించుకునేందుకై అవసరమైతే రిజిస్ట్రార్, సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేక మేజిస్ట్రేటు స్వయముగా ఆ వ్యక్తి నివాసమునకు గాని లేక జైలుకు వెళ్ళి విచారించవచ్చును. లేక అందు నిమిత్తము కమీషన్‌ను నియమించవచ్చును.

## వ్యాఖ్యానం

*పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అనే పదాన్ని వివరించటం, నిర్వచించటం తేలికే గాని, స్పష్టమైన తెలుగులో అనువదించటం కష్టం. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అంటే అటార్నీగా వ్యవహరించటానికి అనుమతించుట అని అర్థం. అటార్నీ అంటే ప్రతినిధి లేక ఏజెంటు అని ఒకరకంగా అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. కాంట్రాక్టు చట్టంలోని ప్రిన్సిపల్–ఏజెంటు సంబంధం పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని పోలి ఉంటుంది. ఒక వ్యక్తి తాను చేయవలసిన కార్యాలను తన తరపున చేయు అధికారాన్ని మరొక వ్యక్తికి సంక్రమింప చేయటమే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రెండు రకాలు. 1) జనరల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ. 2) స్పెషల్ ఆఫ్ అటార్నీ. ఏదైనా ఒక నిర్దిష్టమైన పని నిమిత్తం పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏర్పడితే అది స్పెషల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అవుతుంది. లేకపోతే అది సాధారణ లేక జనరల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అవుతుంది.*

*పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసిన వ్యక్తిని ప్రిన్సిపల్ అని, ఎవరికి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఇవ్వబడిందో ఆ వ్యక్తిని పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంట్ అని అంటారు. ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పరిధి చాలా పరిమితమైనది. ప్రిన్సిపల్ తరపున డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయటానికే ఈ సెక్షను పరిమితము. ఇందుకు సంబంధించి కూడా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలో స్పష్టముగా ఉదహరింపబడి ఉండవలెను. అంటే తనకు చెందిన డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో దాఖలు చేయటానికి పవర్ ఆఫ్ అటార్ని ఏజెంటుకు అధికారం ఇవ్వబడినట్లుగా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పత్రంలో పేర్కొనబడి ఉండవలెను. అంటే ఈ సెక్షన్ యొక్క సారాంశం ఏమిటంటే రిజిస్టరు కావలసిన డాక్యుమెంటు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఇచ్చిన ప్రిన్సిపల్ పేరు మీదనే వ్రాయబడుతుంది. రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో దాఖలు చేయటం, రిజిస్ట్రేషన్ మాత్రం పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు ద్వారా జరుగుతుంది. ఈ విషయం గమనార్హము. ఈ సెక్షన్ పరిధిపై కొంత అవగాహనకు ఈ క్రింది తీర్పు ఉపకరిస్తుంది.*

- S.B.V. Patel Vs. N.R. Tiwari 2010(5) SCC 104.

## సెక్షన్ 34 : డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన విచారణ:

1) డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి లేక ప్రతినిధి లేక అసైనీ లేక ఏజెంటు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట 23, 24, 25, 26 సెక్షన్లలో ఉదహరించబడిన వ్యవధి లోపల హాజరు కానట్లయితే సదరు అధికారి ఎటువంటి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయరాదు. (అయితే, ఈ విభాగములోని ఇతర సెక్షన్లలోని నిబంధనలకు మరియు 41,43,45,60,75,77,88,89 సెక్షన్లలోని నిబంధనలకు ఈ సెక్షను లోబడి ఉంటుంది).

అయితే, ఏదైనా అత్యవసరమైన కారణం వలన గాని, లేక అనివార్యమైన ప్రమాదం వలన గాని రిజిస్ట్రేషను చేయవలసిన వ్యక్తులు అందరూ సకాలంలో సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కాకపోవచ్చు. ఆ విధముగా ఆలస్యం నాలుగు మాసముల వ్యవధిని దాటనట్లయితే రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకన్న 10 రెట్లు వరకు జరిమానా చెల్లించవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవచ్చు. (సెక్షన్ 25 క్రింద విధించబడిన జరిమానాకు ఇది అదనము). ఆ మొత్తము చెల్లించబడినట్లయితే ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవచ్చు.

2) సబ్‌సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన విధముగా వ్యక్తులు హాజరుకావటం అనేది అందరూ ఒకేసారి హాజరు కావడానికి, లేక వివిధ సందర్భాలలో హాజరు కావడానికి వర్తిస్తుంది.

3) పైన ఉదహరించబడిన విధముగా వ్యక్తులు హాజరుకావటం జరిగినప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఈ క్రింది విధముగా విచారణ జరుపవలసి ఉంటుంది.

(ఎ) ఆ డాక్యుమెంటు ఎవరిచేత వ్రాయబడినట్లుగా పేర్కొనబడిందో, వారే ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాశారా లేదా అనే విషయాన్ని విచారించవలసి ఉంటుంది.

(బి) డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తులే తన ఎదుట హాజరు అయినారా లేక మరెవరైనా వారి పేరుతో హాజరు అయినారా (identity) విషయమును విచారించవలెను. (అంతే కాకుండా)

(సి) ఒక వ్యక్తి ప్రతినిధిగా లేక అసైనీ లేక ఏజెంటుగా ఆ వ్యక్తి హాజరైనప్పుడు, ఆ వ్యక్తికి ఆ విధమైన హక్కు ఉన్నదా లేదా అన్న విషయమును ధృవీకరించుకొనవలెను.

4) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద పొందుపరచబడిన ప్రొవిజోలో ఉదహరించబడిన విధముగా దరఖాస్తు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయబడినప్పుడు ఆ దరఖాస్తును సబ్ రిజిస్ట్రార్ వెంటనే జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

5) డిక్రీ లేక ఆర్డర్ కాపీల రిజిస్ట్రేషన్‌కు ఈ సెక్షను వర్తించదు.

## వ్యాఖ్యానం

*సెక్షన్ 33కు ఈ సెక్షను కొనసాగింపుగా భావించుకోవచ్చు. రిజిస్ట్రేషను కోసం ఒక డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడిన తర్వాత దానిని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి పరిశీలించి, దానిని ఎవరు వ్రాశారు, ఆ వ్యక్తి రిజిస్టర్ చేస్తున్నాడా లేక మరొక వ్యక్తి ఆ వ్యక్తి పేరుతో వ్యవహరిస్తున్నాడా, ఆ డాక్యుమెంటు స్వచ్ఛందంగానే రిజిస్టర్ చేయబడుతున్నదా, లేక ఎవరి బలవంతమైనా ఉన్నదా అన్న అంశాలపై తగు విచారణ జరిపి, అన్నీ సక్రమంగానే ఉన్నట్లు సంతృప్తి చెందితేనే రిజిస్టర్ చేయాలని ఈ సెక్షన్ నిర్దేశిస్తుంది. సెక్షన్ 3, ఈ సెక్షన్ల మధ్య తేడా ఏమిటంటే డాక్యుమెంటును ఎవరు దాఖలు చేసినా, ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి (రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తి) తప్పనిసరిగా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కావలసి ఉంటుంది. ఆ డాక్యుమెంటును తానే వ్రాసినట్లు స్వచ్ఛందంగా వ్రాసినట్లు వివరించవలసి ఉంటుంది. అయితే, ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి, తన ఎదుట నిలబడిన వ్యక్తి ఒకరేనని రిజిస్ట్రార్‌కు నమ్మకం ఎలా కుదురుతుంది. అందుకు సాక్షులు కావాలి. వీరినే ఐడెంటిఫికేషన్ విట్‌నెస్ లేక గుర్తింపు సాక్షులు అంటారు. డాక్యుమెంటులోని మొదటిపేజీ వెనుక వైపున, రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసు రికార్డులోను ఆ సాక్షులు సంతకం పెట్టవలసి ఉంటుంది. ఈ సందర్భములో డాక్యుమెంటులోని సాక్షులకు, రిజిస్ట్రేషన్ సాక్షులకు సంబంధం ఉండదు. డాక్యుమెంటులోని సాక్షులను అటెస్టార్స్ అని మామూలుగా పిలుస్తారు. డాక్యుమెంటులోని సాక్షులు, రిజిస్ట్రేషన్ సందర్భములో సాక్షులు ఒకరే ఉండాలన్న నియమం లేదు.*

*అయితే, ఇక్కడ గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే తన ఎదుట నిలబడిన వ్యక్తే ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లు రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తిపడి ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టరు చేసినా, అది తిరుగులేని ఋజువుగా భావించబడదు (not conclusive proof). ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినప్పుడు అది సరిఅయిన రీతిలోనే రిజిస్టర్ కాబడినదని భావించబడుతుంది (presumption). కానీ ఆ డాక్యుమెంటు సరి అయిన రీతిలో రిజిస్టర్ కాలేదని న్యాయస్థానంలో ఋజువు చేయబడితే, రిజిస్ట్రేషన్ తన విశ్వసనీయతను కోల్పోతుంది. రిజిస్ట్రేషన్‌ను న్యాయస్థానం తిరస్కరించవచ్చు. దీనినే రిబటబుల్ ప్రిజంప్షన్ (Rebuttable presump-tion) అంటారు. అందువలన ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినంత మాత్రమున ఆ డాక్యుమెంటులోని అంశములన్నీ వాస్తవాలని, సరిగానే రిజిస్టర్ కాబడిందని తప్పనిసరిగా భావించనవసరంలేదు. ఈ కారణం దృష్ట్యానే ఐడెంటిఫయింగ్ సాక్షుల (గుర్తింపు సాక్షులు) సాక్ష్యం కన్నా డాక్యుమెంటును అటెస్టు చేసిన సాక్షుల సాక్ష్యానికే న్యాయస్థానాలు ఎక్కువ విలువ ఇస్తుంటాయి.*

*ఇక్కడ మరొక విషయం కూడా గమనార్హం. ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు, ఆ డాక్యుమెంటులోని అంశాలు సరి అయినవేనా, ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసే అర్హత దానిని వ్రాసిన వ్యక్తికి ఉన్నదా లేదా మొదలైన వివరాలతో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి పని లేదు. సరైన రీతిలో ఫీజు చెల్లించబడినట్లయితే ఎటువంటి డాక్యుమెంటునైనా రిజిస్టర్ చేయవలసినదే. ఉదాహరణకు సుబ్బారావుకు ఒక ఆస్తిలో కొంత భాగానికే హక్కు ఉన్నది. అయినా మొత్తం ఆస్తిని అమ్మేశాడు. సరి అయిన విధంగా ఫీజు చెల్లించబడితే, ఆ విక్రయ దస్తావేజును రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. ఆ దస్తావేజులో ఉదహరించబడిన ఆస్తి పై సుబ్బారావుకు పూర్తి హక్కులు ఉన్నాయా, లేదా అన్నది రిజిస్ట్రార్‌కు అనవసరం. అందువలన మొత్తం మీద చూస్తే రిజిస్ట్రేషన్ సందర్భములో రిజిస్ట్రార్ జరిపే విచారణ చాలా పరిమితమైనదని, రిజిస్ట్రేషన్ అనేది ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినట్లుగా ఋజువుకు పనికి వస్తుందే తప్ప హక్కుల నిర్ధారింపుకు సంబంధించినది కాదని గుర్తుంచుకొనుట అవసరము.*

### సెక్షన్ 35 : రిజిస్ట్రేషన్ లేదా తిరస్కారం :

1) ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఈ క్రింది అంశములపై రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందినట్లయితే సెక్షను 58,59,60,61లలో ఉదహరించబడిన విధముగా రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. (shall rergister)

(ఎ) ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తులందరూ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరై ఉండవలెను. వారు రిజిస్ట్రార్‌కు తెలిసి ఉండవలెను. లేదా ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తులు వారేనని మరొక విధముగా రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందవలెను. అంతే గాక, ఆ డాక్యుమెంటును తామే వ్రాసినట్లుగా వారు అంగీకరించవలెను. (లేక)

(బి) ఒక వ్యక్తి ప్రతినిధి, అసైనీ లేక ఏజెంట్ హోదాలో రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరైనప్పుడు ఆ డాక్యుమెంటును తామే వ్రాసినట్లుగా వారు అంగీకరించవలెను. (లేక)

(సి) ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి చనిపోయి ఉండవచ్చును. అతని ప్రతినిధి లేక అసైనీ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరై చనిపోయిన వ్యక్తే ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసినట్లు అంగీకరించవలెను. (లేక)

2) డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిన వారు, తన ఎదుట హాజరైన వారు ఒకరేనన్న అంశాన్ని నిర్ధారించుకునేందుకై తన కార్యాలయములో ఉన్నవారిని ఎవరినైనా (any one presentin his office) రిజిస్ట్రార్ విచారించవచ్చు.

3) ఈ క్రింది సందర్భములలో డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయటానికి రిజిస్ట్రార్ తిరస్కరించవలెను. (shall reject to register)

(ఎ) డాక్యుమెంటు ఎవరిచేత వ్రాయబడినట్లుగా పేర్కొనబడిందో ఆ వ్యక్తి సదరు డాక్యుమెంటును వ్రాయలేదని పేర్కొనిన సందర్భములు. (లేక)

(బి) డాక్యుమెంటు వ్రాసినట్లుగా చెప్పబడిన వ్యక్తి మరణించిన సందర్భములలో ఆ డాక్యుమెంటును ఆ వ్యక్తి వ్రాయలేదని అతని ప్రతినిధి లేక అసైనీ పేర్కొనిన సందర్భములు.

## వ్యాఖ్యానం

*పైన ఉదహరించబడిన 34వ సెక్షన్‌కు కొనసాగింపే ఈ సెక్షన్. అందువలన ఆ సెక్షను క్రింద ఇవ్వబడిన వ్యాఖ్యానమే కొంత మేరకు ఈ సెక్షన్‌కూ వర్తిస్తుంది. డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వ్యక్తి, రిజిస్ట్రేషన్ చేయవలసిన వ్యక్తి ఆ డాక్యుమెంటును తానే వ్రాసినట్లుగా అంగీకరించినట్లయితే, రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటును తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. ఆ డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన ఆస్తి అతనిది అవునా కాదా, ప్రతిఫలం పూర్తిగా ముట్టిందా లేదా, ఆ డాక్యుమెంటు చట్టప్రకారం చెల్లుతుందా లేదా అన్న విషయాలతో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి సంబంధం లేదు. అందువలన డాక్యుమెంటు గురించి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విచారణ జరపటం అంటే డాక్యుమెంటు వ్రాసినట్లుగా పేర్కొనబడిన వ్యక్తి నిజంగా ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాశాడా లేదా అన్నదానికే పరిమితం అని ఈ సెక్షన్ మరొకసారి స్పష్టం చేసింది. ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయరాదని ఎవరైనా లిఖిత పూర్వక అభ్యంతరం తెలియచేసినా ఆ అభ్యంతరాన్ని రిజిస్ట్రార్ మన్నించనవసరము లేదు (న్యాయస్థానము నుండి స్టే ఉత్తర్వులు ఉంటే తప్ప). అయితే కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భములలో ఏదైనా అభ్యంతరం మేరకు రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిలిపివేయు అధికారం రిజిస్ట్రేషన్ అథారిటీకి ఉన్నదని ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు ఒకానొక సందర్భములో అభిప్రాయపడింది (N.Bikshapati Vs Joint Sub-Registar, AIR 1991 A.P 80).*

*ఒక ఆస్తి వివాదం న్యాయస్థానం పరిశీలనలో ఉన్నందువలన సదరు ఆస్తికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవద్దని రిజిస్టరింగ్ అథారిటీని దేవస్థానాల అసిస్టెంట్ కమీషనర్ కోరగా, అందుకు రిజిస్ట్రార్ ఆమోదించి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరించటం జరిగింది. రిజిస్ట్రార్ చర్యను సమర్ధిస్తూ ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు పై విధంగా వ్యాఖ్యానించింది. ఈ సెక్షన్ లోని సబ్‌సెక్షన్ (3)లోని క్లాజుల పరిధి నుండి పరిశీలిస్తే , ఆంధ్రప్రదేశ్ హైకోర్టు తీర్పు హేతుబద్ధం కాదనిపిస్తుంది. పైన ఉదహరింపబడిన తీర్పులో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, సాధారణ పరిస్థితులలో సబ్ సెక్షన్ (3)లో ఉదహరించబడిన సందర్భములు తప్ప, మిగిలిన సందర్భములలో డాక్యుమెంటు సక్రమముగా ఉన్నట్లయితే, ఎవరు ఎటువంటి అభ్యంతరములు తెలియపరచినప్పటికీ, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రార్ తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.*

*మానసిక స్వస్థత లేదా పరిపక్వత లేనివారు, పిచ్చివారు, మైనర్లకు ఒప్పందము కుదుర్చుకొను అర్హత లేదు. అందువలన ఎటువంటి డాక్యుమెంట్లను వారు వ్రాయకూడదు. రిజిస్టర్ చేయకూడదు. ఇటువంటి విషయములను ధృవీకరించుకొనుటలో రిజిస్ట్రార్‌కు పూర్తి విచక్షణాధికారాలుంటాయి. తన ఎదుట హాజరైన వారు పిచ్చివారని గాని, మైనర్ అని గాని, లేక లోకజ్ఞానం లేని, మానసిక అస్వస్థుడని గాని రిజిస్ట్రార్ భావించినట్లయితే, వారికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసేందుకు తిరస్కరించవచ్చు.*

*డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన ఒక సాధారణ న్యాయ సూత్రం ఏమిటంటే ఒక వ్యక్తి ఒక డాక్యుమెంటును వ్రాసి ఉండవచ్చును. అయితే, ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషను కాకపూర్వమే ఆ వ్యక్తి మరణించినట్లయితే, అతని వారసులు ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భములలో ఆ డాక్యుమెంటును సదరు వ్యక్తి వ్రాసినట్లుగా వారసులు అంగీకరిస్తే రిజిస్ట్రేషన్ జరుగుతుంది. అంగీకరించనట్లయితే రిజిస్ట్రేషన్ జరుగదు. సబ్ సెక్షన్ (1) మరియు సబ్ సెక్షన్ (3)లోని క్లాజు (సి) యొక్క సారాంశం ఇది. ( ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి అవగాహనకు AIR 1950 Patna 370; AIR1955 Calcutta 571; AIR 1990 Jammu and Kashmir 36; AIR 1971 Madras 280;AIR Kerala 189) ఉపకరిస్తాయి.*

విభాగము-7

# డాక్యుమెంటుకర్తను, సాక్షులను హాజరు పరచుట

## (OF ENFORCING THE APPEARANCE OF EXECUTANTS AND WITNESSES)

### సెక్షన్ 36: డాక్యుమెంటు కర్తకు నోటీసు జారీ చేయుట:

ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషను నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తి గాని, లేక సదరు డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులు పొందు వ్యక్తి గాని (Claiming under any document), సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో ఒక వ్యక్తి హాజరు కావాలని, లేక వాంగ్మూలం ఇవ్వాలని, సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు అది అవసరమని భావించవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో వారి అభ్యర్థన మేరకు, తన ఎదుట హాజరగు నిమిత్తము సదరు వ్యక్తికి నోటీసులు జారీ చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి, న్యాయస్థానమును గాని లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వము నిర్దేశించిన అధికారిని గాని కోరవచ్చును. ఎప్పుడు, ఎన్ని గంటలకు రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కావలసినది సదరు నోటీసులో పేర్కొనబడవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో దాఖలు చేసిన తర్వాత, ఏదైనా పేచీలు వచ్చి సంబంధిత వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్‌కు అంగీకరించని సందర్భములకు ఈ సెక్షను వర్తిస్తుందని భావించుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు ఒక వ్యక్తి ఒక గిఫ్ట్ దస్తావేజు వ్రాసి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసి ఉండవచ్చును. లేక దఖలు దస్తావేజు వ్రాసి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసి ఉండవచ్చును. ఆ తర్వాత అతను మనసు మార్చుకుని రిజిస్ట్రేషన్‌కు అంగీకరించకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఈ సెక్షను ఉపయోగకరం కావచ్చు. అయితే, నోటీసులను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి స్వయంగా జారీ చేయలేడు. సివిల్ కోర్టు ద్వారా నోటీసులను పంపవలసి ఉంటుంది. నోటీసులను అందుకొనిన తర్వాత కూడా సదరు వ్యక్తి రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కానట్లయితే, ఆ వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్‌కు సుముఖంగా లేడని భావించవలసి ఉంటుంది. అప్పుడు ఏమిటి పరిష్కారం? ఇందుకు సమాధానం 72,73,74,75,76,77 సెక్షన్లలో లభిస్తుంది. అందువలన ఈ సెక్షన్‌ను సందర్భానుసారంగా ఆయా సెక్షన్లతో కలిపి అన్వయించుకొనవలెను. ఏది ఏమైనా ఈ సెక్షన్‌తో సంబంధం లేకుండానే, డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం సివిల్ కోర్టులో దావా దాఖలు చేసుకోవచ్చు. అయితే, సివిల్ దావా దాఖలు చేస్తే కోర్టు ఫీజుకట్టవలసి ఉంటుంది.*

### సెక్షన్ 37 : నోటీసులను అమలు చేయుట:

పైన ఉదహరించబడిన సందర్భములలో నోటీసులకు అవసరమైన ఫీజు చెల్లించబడినట్లయితే, సివిల్ న్యాయస్థానము గాని లేక ప్రభుత్వము నిర్దేశించిన అధికారి గాని సదరు వ్యక్తి పై నోటీసులను అమలు చేయవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 38 : రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కాకుండా మినహాయింపు:

ఎ) నోటీసులను అందుకొనిన వ్యక్తి శారీరక అశక్తత వలన రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమునకు రాలేని స్థితిలో ఉండవచ్చును. (లేక)

బి) సివిల్ లేదా క్రిమినల్ దుశ్చర్యలకు గాను జైలులో నిర్బంధించబడి ఉండవచ్చును. (లేక)

సి) న్యాయస్థానము ఎదుట హాజరుకానవసరము లేకుండా మినహాయింపును పొంది ఉండవచ్చును.

అటువంటి వ్యక్తులు నోటీసులు అందినప్పటికీ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కావలసిన అవసరం లేదు.

పైన ఉదహరించబడిన వ్యక్తుల విషయంలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారే స్వయముగా ఆ వ్యక్తి నివాసమునకు గాని, లేక జైలుకు గాని వెళ్ళి సదరు వ్యక్తిని విచారించవచ్చును. లేక అందు నిమిత్తము కమిషన్‌ను నియమించవచ్చును.

## సెక్షన్ 39 : సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ అన్వయించుట:

నోటీసులు జారీ చేయుటకు, కమిషన్‌ను నియమించుటకు, సాక్షులను హాజరు పరచుటకు సంబంధించి సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్‌లోని నిబంధనలే యధాతధముగా ఈ భాగము క్రింద నోటీసులు జారీ చేయుటకు కూడా వర్తిస్తాయి.

### వ్యాఖ్యానం

*కక్షిదారులకు నోటీసులు లేక సమన్లను జారీ చేయుటకు సంబంధించిన నిబంధనలు సివిల్ ప్రొసీజర్‌కోడ్‌లోని ఆర్డర్ 5లోను, సాక్షులకు సంబంధించిన నిబంధనలు ఆర్డర్ 16లోను ఉంటాయి. ఈ చట్టములోని సెక్షన్ 36 క్రింద నోటీసులను జారీ చేయుటకు కూడా అవే నిబంధనలు అన్వయిస్తాయి.*

విభాగము-8

# వీలునామాలు, దత్తస్వీకార అనుమతి పత్రముల రిజిస్ట్రేషన్

# (OF PRESENTING WILLS AND AUTHORITIES TO ADOPT)

## సెక్షన్ 40 : వీలునామా, దత్త స్వీకార పత్రములను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఎవరు దాఖలు చేయవచ్చు:

1) వీలునామాలకు సంబంధించి వీలునామాను వ్రాసిన వ్యక్తి గాని, అతని మరణానంతరం ఆ వీలునామాను అమలు చేయవలసిన వ్యక్తి గాని, లేక ఆ వీలునామా ద్వారా హక్కులను పొందిన వ్యక్తి గాని సదరు వీలునామాను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయవచ్చును.

2) దత్త స్వీకార పత్రముల విషయములో దత్తతకు అనుమతినిచ్చిన వ్యక్తి గాని, లేక అతని మరణానంతరం దత్తత తీసుకొనిన వ్యక్తి గాని లేక దత్తపుత్రుడు గాని (The donor,or after his death the donee of any authority to adopt or the adoptive son) సదరు దత్త స్వీకార పత్రమును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయవచ్చును.

## సెక్షన్ 41 : వీలునామాలు, దత్త స్వీకార పత్రముల రిజిస్ట్రేషన్:

1) ఒక వీలునామాను వీలునామా వ్రాసిన వ్యక్తి గాని, దత్త స్వీకార పత్రముల విషయములో దత్తతకు అనుమతించిన వ్యక్తి గాని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసినట్లయితే. ఇతర పత్రములు రిజిస్టర్ అయిన విధముగానే రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

2) ఏదైనా వీలునామా లేక దత్త స్వీకార పత్రము దానిని దాఖలు చేయుటకు ఎవరికి అధికారం ఉంటుందో, వారి ద్వారా దాఖలు కాబడినట్లయితే ఈ క్రింది విధముగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

ఎ) వీలునామాల విషయములో వీలునామా కర్తే ఆ వీలునామాను వ్రాసినట్లు, దత్త స్వీకార పత్రముల విషయములో దత్తతకు అనుమతి ఇచ్చిన వ్యక్తి ఆ పత్రమును వ్రాసినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

బి) వీలునామా వ్రాసిన వ్యక్తి (లేక) దత్తతకు అనుమతి ఇచ్చిన వ్యక్తి మరణించినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను. అంతే కాకుండా

సి) సదరు వీలునామా లేక దత్తత స్వీకార అనుమతి పత్రమును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి కి ఆ విధముగా దాఖలు చేయుటకు అర్హత ఉన్నదని (సెక్షన్ 40లో ఉదహరించబడిన విధముగా) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ విభాగము పూర్తిగా వీలునామాలు, దత్తస్వీకార పత్రముల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించినది. ఈ రెండు రకాల డాక్యుమెంట్ల యొక్క విశిష్టత ఏమిటంటే ఇవి తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రములు కావు. అయినప్పటికీ, కావాలనుకుంటే రిజిస్టర్ చేయించుకోవచ్చు. మరొక విశేషం ఏమిటంటే ఆ డాక్యుమెంట్లను వ్రాసిన వ్యక్తులు మరణించినప్పటికీ, వాటికి సంబంధించిన వ్యక్తులు, సదరు డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయించుకోవచ్చు. వీలునామాల విషయంలో వీలునామా వ్రాసిన వ్యక్తి మరణించినా, వీలునామా ద్వారా ఆస్తులు, హక్కులు సంక్రమించిన వారు లేదా ఎగ్జిక్యూటర్లు కూడా ఆ వీలునామాను రిజిస్టర్ చేయించుకోవచ్చు.*

అయితే, వీలునామా వ్రాసిన వ్యక్తి బ్రతికి ఉండగానే, అతనే ఆ వీలునామాను రిజిస్టర్ చేయించుకుంటే ఆ వీలునామాకు అత్యంత విలువ, విశ్వసనీయత ఉంటుంది. అతను చనిపోయిన తర్వాత రిజిస్టర్ కాబడే వీలునామాకు అంత విలువ, విశ్వసనీయత ఉండదు. సంతకం వీలునామాలో ఉదహరించబడిన వ్యక్తిదేనని ధృవీకరించబడినంత మాత్రమున అతనే వీలునామా వ్రాసినట్లు, అందులోని అంశాలన్నీ వాస్తవాలేనని అర్థం చేసుకోరాదు. (వీలునామాల విశ్వసనీయతపై హిందూ వారసత్వ చట్టంలోను, మరికొన్ని ఇతర చట్టాలలోను ఎన్నో అమూల్యమైన తీర్పులు ఉన్నాయి. ఈ పుస్తకం లక్ష్యం అది కాదు గనుక ఆ తీర్పులను ఇక్కడ ఉదహరించుట లేదు.)

దత్త స్వీకార అధికార పత్రములకు సంబంధించి ఈ సెక్షన్‌లో ఉదహరింపబడిన అంశములు ప్రస్తుతము అమలులోలేవు. ఎందుకనగా సనాతన హిందూ ధర్మ శాస్త్రప్రకారము హిందూ స్త్రీని ఎవరినైనా దత్తత తీసుకొనవలెనంటే ఆమె భర్త యొక్క లిఖిత పూర్వక అనుమతి అవసరము. దీనినే 'అధారిటీ టు ఎడాప్ట్' (audharity to adopt) అంటారు. ఆ నేపథ్యములో ఈ సెక్షన్ రూపొందించబడింది. అయితే ఆ తర్వాత హిందు ధర్మ శాస్త్రం పూర్తిగా సంస్కరించబడింది. హిందువులలో దత్త స్వీకారానికి సంబంధించి ప్రత్యేక శాసనం రూపొందించబడింది (హిందూ దత్తత మరియు మనోవర్తి చట్టము, 1956). ఆ చట్టప్రకారం దత్తత విషయంలో హిందూ స్త్రీకి పూర్తి స్వేచ్ఛ ఇవ్వబడింది. భర్త నుండి ఎటువంటి అనుమతి అవసరం లేదు. అందువలన దత్తస్వీకార అనుమతి పత్రాల రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించినంత వరకు ఈ సెక్షన్ తన ఉనికిని కోల్పోయినట్లే.

అయితే, ఈ సెక్షన్‌లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, సెక్షన్ 32లో ఉదహరింపబడిన వ్యక్తులు (ప్రతినిధులు, ఏజెంట్లు, వారసులు మొదలైన వారు) కూడా సందర్భానుసారంగా వీలునామాలను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయవచ్చని పలు సందర్భాలలో న్యాయస్థానాలు తీర్మానించాయి.

విభాగము-9

# వీలునామాలను భద్రపరచుట

# (OF THE DEPOSIT OF WILLS)

## సెక్షన్ 42: వీలునామాలను భద్రపరచుట:

వీలునామా కర్త స్వయముగా గాని లేక అధీకృత ప్రతినిధి ద్వారా గాని తన వీలునామాను ఒక సీలు చేసిన కవరులో పెట్టి ఏ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో అయినా భద్రపరచుకొనవచ్చును. వీలునామా కర్త తన పేరును ఆ కవరుపై వ్రాయవలెను. వీలునామా యొక్క స్వభావమును గురించి వీలునామా కర్తగాని లేక అతని ప్రతినిధి గాని వాంగ్మూలము ఇవ్వలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*వీలునామాను రిజిస్టర్ చేయటానికి, వీలునామాను భద్రపరచటానికి తేడా ఉన్నది. వీలునామా రిజిస్టర్ అయితే అందులోని అంశాలు బహిర్గతం అవుతాయి. వీలునామాను భద్రపరిస్తే అందులోని అంశాలు బహిర్గతం కావు. రహస్యంగా ఉంటాయి. వీలునామా కర్త తన వీలునామాలోని అంశాలు తన జీవిత కాలంలో వెల్లడి కాకూడదని భావించినప్పుడు ఈ సెక్షను క్రింద వీలునామాను సీలు చేసిన కవరులో పెట్టి రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో భద్రపరుచుకోవచ్చు. వీలునామాను రిజిస్టర్ చేయటం కన్నా భద్రపరుచుకోవటం ఎంతో మంచిది. ఆ వీలునామా విశ్వసనీయత పెరుగుతుంది. గతంలో వ్రాసిన వీలునామాల గురించి భద్రపరచబడిన వీలునామాలో ఉదహరించకపోయినా ఆ వీలునామా విశ్వసనీయత పై ప్రభావం చూపదని పంజాబ్, హర్యానా హైకోర్టు ఒకానొక సందర్భములో వ్యాఖ్యానించింది (Charan Singh Vs Balvanth Singh AIR 1975 P& H 179). ఈ సెక్షన్ యొక్క విశేషం ఏమిటంటే వీలునామాలను ఏ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో అయినా భద్రపరచవచ్చు. అందుకనే ఆ సెక్షన్‌లో deposit with any registrar అని స్పష్టంగా పేర్కొనబడింది.*

## సెక్షన్ 43 : వీలునామాలను భద్రపరచు క్రమము:

1) వీలునామా వ్రాసిన వ్యక్తి లేదా అతని ప్రతినిధి ఆ కవరును భద్రపరచమని కోరినట్లుగా రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందవలెను. అప్పుడు ఆ విషయమును రిజిస్టర్ బుక్ నెం5లో రికార్డు చేయవలెను. ఏ సంవత్సరము, ఏ నెలలో ఎప్పుడు ఆ కవరు రిజిస్టర్ చేయబడినదీ ఆ రిజిస్టర్ మరియు కవరుపై వ్రాయవలెను. వీలునామా కర్త లేక అతని ప్రతినిధిని గుర్తించిన వ్యక్తుల పేర్లను, కవరుపై గల సీలుపై నిర్దిష్టమైన గుర్తులు స్పష్టంగా ఉంటే ఆ వివరములను కూడా ఆ రిజిస్టర్ మరియు కవరుపై పేర్కొనవలెను.

2) అ ప్పుడు ఆ సీలు చేయబడిన కవరును రిజిస్ట్రార్ తన వద్ద గల అగ్ని నిరోధక పెట్టెలో భద్రపరచవలెను.

## సెక్షన్ 44 : భద్రపరచబడిన వీలునామాను ఉపసంహరించుకొనుట:

వీలునామా కర్త ఆ తర్వాత ఎప్పుడైనా తన వీలునామా కవరును వెనుకకు తీసుకొనవచ్చును. అందు నిమిత్తము వీలునామా కర్త స్వయముగా గాని, లేక తన ప్రతినిధి. ద్వారా గాని ఆ కవరును భద్రపరచిన రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. వారి వివరములను గురించి ధృవీకరించుకొనిన పిదప రిజిస్ట్రార్ ఆ కవరును ఆవ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయవలెను.

## సెక్షన్ 45 : వీలునామా కర్త మరణానంతరం వీలునామా బహిరంగ పరచుట:

1) వీలునామాను భద్రపరచిన తరువాత వీలునామా కర్త చనిపోయినప్పుడు, ఆ కవరును తెరచి, వీలునామాలోని అంశములను బహిర్గతము చేయవలసిందిగా ఎవరైనా దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును. వీలునామా కర్త మరణించినట్లు రిజిస్ట్రార్ విశ్వసించినట్లయితే, దరఖాస్తు దారుని సమక్షములో రిజిస్ట్రార్ ఆ కవరును తెరచి, అతని సమక్షములోనే ఆ వీలునామాలోని అంశములను తన వద్ద గల పుస్తకం నెంబరు 3 లో కాపీ చేయవలెను.

2) ఆ తర్వాత ఆ వీలునామాను రిజిస్ట్రార్ తిరిగి తనవద్దనే భద్రపరచవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*వీలునామాను భద్రపరచటంలోని ఉద్దేశ్యం వీలునామాలోని అంశాలు దానిని వ్రాసిన వ్యక్తి జీవిత కాలంలో వెల్లడి కాకుండా ఉండటం. అందువలన అతని మరణానంతరం ఆ వీలునామాలోని విషయాలు వెల్లడి కావలసిఉంటుంది. అందుకొరకు రిజిస్ట్రార్‌కఎదుట దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. వీలునామా కర్త మరణించినట్లు రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందినట్లయితే (డెత్ సర్టిఫికెట్ దాఖలు చేయటం ద్వారా) దరఖాస్తు దారుని సమక్షంలో వీలునామా బహిర్గతం చేయబడుతుంది. వీలునామాలోని అంశాలు రికార్డు చేయబడతాయి. ఈ సెక్షన్ యొక్క విశేషం ఏమిటంటే వీలునామాను బహిర్గతం చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్‌ను ఎవరైనా కోరవచ్చు. కేవలం వీలునామా కర్త వారసులు లేక వీలునామాలోని ఆస్తికి హక్కుదారులే దరఖాస్తు చేయాలనే నియమం లేదు. అందుకనే ఈ సెక్షన్‌లో application be made అని మాత్రమే పేర్కొనబడింది. అంటే వీలునామాను బహిర్గత పరచవలసిందిగా కోరే హక్కు ఎవరికైనా ఉంటుంది. అందుకు ఒకే ఒక్క షరతు ఏమిటంటే వీలునామా కర్త చనిపోయినట్లు ధృవీకరింపబడాలి. అంతే కాదు, ఈ సెక్షన్ యొక్క మరొక విశేషం ఏమిటంటే వీలునామాలోని అంశాలు వెల్లడి అయినప్పటికీ వీలునామా మాత్రం దరఖాస్తుదారునికి ఇవ్వటం జరుగదు. వీలునామాను రిజిస్ట్రార్ తిరిగి భద్రపరుస్తారు. అంటే ఈ సెక్షను యొక్క పరిధి వీలునామా కర్త మరణానంతరం వీలునామాలోని అంశాలు తెలుసుకొనుట వరకే.*

## సెక్షన్ 46 : భద్రపరచబడిన వీలునామాలపై న్యాయస్థానాల అధికారాలు:

1) ఈ విభాగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఇండియన్ వారసత్వ చట్టములోని సెక్షన్ 259 (Indian Succession Act) మరియు ప్రొబేట్ మరియు అడ్మినిస్ట్రేషన్ చట్టములోని సెక్షను 81లోని నిబంధనలకు ఈ విభాగం లోబడి ఉంటుంది. అదే విధముగా భద్రపరచబడిన వీలునామాను తమ వద్దకు తెప్పించుకొనుటలో న్యాయస్థానములకు గల అధికారములకు ఈ విభాగము అవరోధము కాదు.

2) పైన ఉదహరించబడినట్లుగా భద్రపరచబడిన వీలునామాను తన వద్దకు పంపవలసిందిగా న్యాయస్థానం కోరినప్పుడు, రిజిస్ట్రార్ సదరు కవరును తెరచి, 3 వ నెంబరు పుస్తకములో వీలునామాను కాపీ చేసి, వీలునామాను న్యాయస్థానమునకు పంపుతూ, ఆ విషయమును కూడా 3వ నెంబరు పుస్తకములో రికార్డు చేయవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*ఈ విభాగము పరిధిలో ఒక వీలునామా భద్రపరచబడినప్పటికీ, ఆ వీలునామాకు సంబంధించి న్యాయస్థానములలో వివాదం ఉన్న సందర్భములకు ఈ సెక్షను అన్వయిస్తుంది.*

విభాగము-10

# రిజిస్ట్రేషన్ యొక్క పర్యవసానము, ప్రభావము

# (OF THE EFFECTS OF REGISTRATION AND NON- REGISTRATION)

## సెక్షన్ 47 : రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటు ఎప్పటి నుండి అమలులోనికి వచ్చును?:

ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినంత మాత్రాన రిజిస్టర్ అయిన తేదీ నుండి అమలులోనికి వచ్చునట్లుగా భావించరాదు. రిజిస్టర్ కాకపోయినా, లేక రిజిస్టర్ అవసరం లేకపోయినా, ఆ డాక్యుమెంటు ఎప్పుడు అమలులోనికి వచ్చినట్లుగా పరిగణించబడుతుందో, రిజిస్టర్ కాబడినప్పటికీ, అప్పటినుండే అమలులోనికి వచ్చినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*రిజిస్ట్రేషన్ ఎందుకు అనే ప్రశ్నకు సమాధానం ఈ సెక్షన్‌లో లభిస్తుంది. ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినంత మాత్రమున హక్కులు క్రొత్తగా సంక్రమించవు. ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడినప్పుడే హక్కుల నిర్ధారణ లేక సంక్రమణ జరిగిపోతుంది. అందువలన హక్కులు ప్రామాణికం తప్ప రిజిస్ట్రేషన్ ఎప్పుడు అయింది అనేది ప్రామాణికం కాదు. ఉదాహరణకు గతంలో జరిగిన భాగ పంపిణీలకు సంబంధించి తర్వాత దస్తావేజు వ్రాసుకుని రిజిస్టర్ చేయించుకున్న సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషను క్రొత్తగా హక్కులను కల్పించదు కదా। అదే విధంగా విక్రయ ప్రతిఫలం మొత్తం విక్రయ దస్తావేజు వ్రాసుకున్నప్పుడే చెల్లించబడి, ఆస్తి స్వాధీనం చేయబడినప్పుడు, ఆరోజే హక్కుల నిర్ధారణ జరుగుతుంది. విక్రయ దస్తావేజు వెంటనే రిజిస్టర్ కాకపోయినా, అసలు రిజిస్టర్ కాకపోయినా నిజానికి ఎటువంటి ఇబ్బందీ లేదు. అయితే, విక్రయం తిరుగులేనిదిగా ధృవీకరించబడి, వివాదరహితంగా ఉండేందుకే రిజిస్ట్రేషను అవసరం. అందువలన రిజిస్ట్రేషను యొక్క ప్రభావం వేరు. దీనిని బట్టి అర్థం చేసుకొనవలసింది ఏమిటంటే, డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులు సంక్రమించటం, ఆ డాక్యుమెంటు ఎప్పుడు రిజిస్టర్ కాబడినదన్న అంశాలు రెండూ ఒకటి కాదు. ఈ కారణంగానే రిజిస్ట్రేషను అవసరం లేని డాక్యుమెంట్లు కూడా చెల్లుబాటు అవుతున్నాయి. అద్దె ఖరారునామా వ్రాయబడి, ఆస్తి కౌలు దారునికి వెంటనే స్వాధీనం చేయబడి, ఆ తర్వాత కొన్ని మాసాలకు అద్దె ఖరారు నామా రిజిస్టర్ కాబడినా, అద్దె ఖరారునామా వ్రాయ బడిన తేదీ నుండే కౌలు ప్రారంభం అయినట్లుగా పరిగణించబడుతుందని కొద్ది కాలం క్రితం సుప్రీంకోర్టు ఒక తీర్పులో స్పష్టం చేసింది (T.K Singh Vs Arvind Kumar,AIR 1995 SC 73) అదే విధంగా ఒకానొకకేసులో ఒక విక్రయ దస్తావేజు 7-2-87 తేదీన వ్రాయబడింది. ఆస్తి కూడా స్వాధీనం చేయబడింది. అయితే కొన్ని కారణాల వలన రిజిస్టర్ కాలేదు. కొన్ని సంవత్సరాల తర్వాత 13-6-91న రిజిస్టర్ కాబడింది. అయినప్పటికి, 7-2-87 తేదీన ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుందని సుప్రీంకోర్టు వ్యాఖ్యానించింది*
(A. Jithendranath Vs Jubilee Hills Co. Op. House BuildingSociety 2006 (10) SCC 96)

## సెక్షన్ 48 : మౌఖిక ఒప్పందముల ద్వారా హక్కుల సంక్రమణ ఎప్పడు ప్రామాణికం అవుతుంది?:

ఏదైనా ఒక స్థిరాస్తి లేక చరాస్తికి సంబంధించి మౌఖిక ఒప్పందము ఉండి ఉండవచ్చును. అయితే, అదే ఆస్తికి సంబంధించి ఒక లిఖిత పత్రము రిజిస్టర్ కాబడినట్లయితే, లిఖిత పత్రమే ప్రామాణికం అవుతుంది. అయినప్పటికీ, సదరు మౌఖిక ఒప్పందము

క్రింద ఆస్తి స్వాధీనము చేయబడి ఉండి (accompanied or followed by delivery of posses-sion) అటువంటి బదలాయింపు ఏదైనా శాసనము క్రింద చట్టబద్ధమైనప్పుడు మౌఖిక ఒప్పందమే చెల్లుబాటు అవుతుంది. అయితే ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షను 58 క్రింద దస్తావేజులను హామీగా ఉంచటం (కుదువ పెట్టుట) ద్వారా ఏదైనా స్థిరాస్తిపై తనఖా ఏర్పడి ఉండి, ఆ తర్వాత అదే ఆస్తిపై మరేదైనా తనఖా దస్తావేజు వ్రాయబడి రిజిస్టర్ కాబడినప్పటికీ, సెక్షను 58 క్రింద ఏర్పడిన తనఖాయే చెల్లుబాటు అవుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*మౌఖిక ఒప్పందానికి, రిజిస్టర్ డాక్యుమెంటుకు వైరుధ్యం ఏర్పడితే, రిజిస్టర్ డాక్యుమెంటే చెల్లుబాటు అవుతుందన్నది ఒక సాధారణ న్యాయసూత్రము. ఆస్తుల బదలాయింపు చట్టానికి, సాక్ష్యాధారాల చట్టానికి, ఇంకా అనేక శాసనాలకు ఈ న్యాయ సూత్రమే మూలాధారం. అయితే, ఈ సాధారణ న్యాయసూత్రానికి కొన్ని మినహాయింపులు కూడా ఉన్నాయి. ఆ మినహాయింపులలో ప్రధానమైనది మౌఖిక ఒప్పందం ద్వారా ఆస్తి స్వాధీనం చేయబడటం. ఆస్తికి సంబంధించిన లావాదేవీలలో స్వాధీనం ప్రధాన భూమికను నిర్వహిస్తుంది. అందుకే possession is 99 percent of lawఅని అంటారు. అంటే స్వాధీనం ఉంటే హక్కులు దాదాపుగా ఉన్నట్లే అని అర్థం. మౌఖిక ఒప్పందం ద్వారా ఒక లావాదేవీ జరిగి, అందులో భాగంగా ఆస్తి కూడా స్వాధీనం చేయబడిన తర్వాత అదే ఆస్తి విషయమై రిజిస్టర్ దస్తావేజు మరొక వ్యక్తి పేర వ్రాయబడినా అది చెల్లనేరదు. ఉదాహరణకు కాంతారావు తన ఇంటిని మౌఖికంగా రామారావుకి విక్రయించాడు. క్రయధనం తీసుకుని ఆ ఇంటిని రామారావుకి స్వాధీనము కూడా చేశాడు. అయితే, రిజిస్టర్ మాత్రం చేయలేదు. ఆ తర్వాత అదే ఇంటిని రంగారావుకి విక్రయించి దస్తావేజును రిజిస్టర్ కూడా చేశాడు. రంగారావు న్యాయస్థానాన్ని ఆశ్రయించినా ఉపయోగం ఉండదు. వెనుకా ముందు చూడకుండా ఇల్లు కొనుక్కొని, రిజిస్టర్ చేయించుకున్నందుకు రంగారావు నష్టపోక తప్పదు. ఆస్తి బదలాయింపుల చట్టంలోని సెక్షన్ 48లోని నిబంధనలు ఈ సందర్భములో ఇక్కడ అన్వయించబడతాయి. ఒకే ఆస్తికి సంబంధించి విభిన్న సందర్భాలలో విభిన్న లావాదేవీలు జరిగినప్పుడు వాటిలో మొదటి లావాదేవీయే చెల్లుబాటు అవుతుందన్నది ఆ సెక్షన్ సారాంశం. అందువలన ఈ సెక్షన్ ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షన్ 48తో కలిపి అన్వయించి అర్థం చేసుకోవాలి.*

*పై పేరాలో వివరించబడిన మినహాయింపు దస్తావేజులను హామీగా ఉంచటం ద్వారా కల్పించబడే తనఖాలకు కూడా వర్తిస్తుంది. సిటీమార్ట్‌గేజ్‌గా పిలువబడే ఇటువంటి తరహా తనఖాలను mortgage by deposit of title deeds అని అంటారు. ఇటువంటి తనఖాలు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. లిఖిత పూర్వకంగాను ఉండనవసరం లేదు. ఇటువంటి తనఖాలకు ఆస్తుల బదలాయింపు చట్టములోని సెక్షను 58 చట్టబద్ధతను కల్పించింది. అందువలన ఆ సెక్షన్‌ను కూడా ఈ సెక్షన్‌తో కలిపి అన్వయించుకోవాలి. దస్తావేజులను హామీగా ఉంచుట ద్వారా తనఖా ఏర్పడిన తర్వాత, అదే ఆస్తికి సంబంధించి మరొక తనఖా రిజిస్టర్ కాబడినా, మొదటి తనఖాయే చెల్లుబాటు అవుతుంది. ఎందుకంటే ఒకే ఆస్తిపై అనేక తనఖాలున్నప్పుడు మొదటి తనఖాయే ప్రాధాన్యతను సంతరించుకుంటుంది. తనఖా దస్తావేజు ఈ చట్టంలోని సెక్షను 17 క్రింద తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావాలి. తనఖాలకు సంబంధించి ఇది ఒక సాధారణ న్యాయసూత్రము. అయితే, దస్తావేజులు హామీగా ఉంచుతూ ఏర్పడిన తనఖా ఒక రకంగా మౌఖికమైనదే అయినా, అటువంటి తనఖాలను ఆస్తి బదలాయింపు చట్టం గుర్తించింది కనుక, ముందుగా దస్తావేజుల హామీ ద్వారా తనఖా ఏర్పడింది కనుక, ఆ తర్వాత మరొక తనఖా రిజిస్టర్ కాబడినా, ప్రాధాన్యత మాత్రం మొదటి మౌఖిక తనఖాకే లభిస్తుంది.*

*సెక్షన్ 48లో ఉదహరించబడిన రెండు మినహాయింపులు మినహాయించి, మిగిలిన సందర్భాలలో మౌఖిక ఒప్పందములపై రిజిస్టర్డ్ పత్రాలకే ప్రాధాన్యత ఉంటుంది.*

### సెక్షన్ 49 : రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రములు రిజిస్టర్ కాకపోవుట-పర్యవసానము:

ఈ చట్టములోని సెక్షను 17 క్రింద గాని, లేక ఆస్తి బదలాయింపు చట్టములోని ఏదైనా నిబంధన క్రింద గాని తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రములు రిజిస్టర్ కాని యెడల పర్యవసానము ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

ఎ) ఆ దస్తావేజులో ఉదహరించబడిన స్థిరాస్తిపై ఎటువంటి ప్రభావము ఉండదు.(లేక)

బి) దత్తత తీసుకొను అర్హత ప్రాప్తించదు. (లేక)

సి) సదరు ఆస్తికి సంబంధించిన లేక సదరు ఆస్తిపై హక్కుల సంక్రమణ ధృవీకరణకు సంబంధించి సాక్ష్యముగా స్వీకరించబడదు.

అయితే సదరు ఆస్తికి సంబంధించి నిర్దిష్ట ఉపశమనముల చట్టంలోని రెండవ అధ్యాయము క్రింద ఒప్పందము అమలుకు సంబంధించి (suit for specific performanceof contract) దావా దాఖలు చేయబడినప్పుడు, సంబంధిత రిజిస్టర్ కాని పత్రము సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడుతుంది. అదే విధముగా ఏదైనా అనుషంగిక లావాదేవీలలో కూడా (collateraltransaction) రిజిస్టరు కాని పత్రము సాక్ష్యముగా స్వీకరింపబడుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ చట్టములోని సెక్షను 17 క్రింద గాని లేక ఆస్తి బదలాయింపు చట్టం క్రింద గాని తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన ఒక దస్తావేజు లేక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాకపోతే ఏమవుతుంది? సమాధానం ఈ సెక్షన్‌లో లభిస్తుంది. ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాకపోయినా, అది వ్రాయబడిన తేదీ నుండే అమలులోనికి వస్తుందని, హక్కులు సంక్రమించేది లేక నిర్ధారించబడేది దస్తావేజు ద్వారానే తప్ప రిజిస్ట్రేషన్ ద్వారా కాదని సెక్షను 47 ద్వారా తెలుస్తుంది. మరి రిజిస్ట్రేషను చేయనందు వలన ఇబ్బంది ఏమిటి? ఆ ఇబ్బందులేమిటో ఈ సెక్షన్ ద్వారా తెలుసుకోవచ్చు.*

*రిజిస్టర్ కావలసిన పత్రం రిజిస్టర్ కాకపోయినట్లయితే, స్థిరాస్తిపై దాని ప్రభావం ఉండదు. ధృవీకరణ ఉండదు. చట్టబద్ధత ఏర్పడదు. చట్ట పూర్వక రక్షణ కూడా ఉండదు. ప్రత్యేకించి ఆ దస్తావేజు సాక్ష్యముగా స్వీకరించబడదు. ఒక దస్తావేజు వలన భౌతికంగా హక్కుల స్థిరీకరణ జరిగినా, చట్టబద్ధమైన గుర్తింపు లేకపోతే ఆ దస్తావేజు చెల్లనేరదు. ఉదాహరణకు భాగపంపిణీ జరిగినా, భాగపంపిణీ దస్తావేజు వ్రాసుకున్నా అది రిజిస్టర్ కానట్లయితే, భాగ పంపిణీ జరుగనట్లు గానే భావించబడుతుంది. ఉదాహరణకు ఇద్దరు అన్నదమ్ములు భాగాలు పంచుకున్నారు. దస్తావేజు వ్రాసినా, రిజిస్టర్ చేయించుకోలేదు. తమ్ముడు అప్పుచేశాడు. ఋణదాత మొత్తం అన్నదమ్ముల ఆస్తిని జప్తు చేయవచ్చు. అలా కాకుండా భాగపంపిణీ దస్తావేజు రిజిస్టర్ అయినట్లయితే అన్నవాటాకు రక్షణ ఉంటుంది. ఋణదాత అన్న ఆస్తిని జప్తు చేయలేడు. ఒక వేళ జప్తు చేసినా అది చెల్లనేరదు.*

*ఒక విధంగా చెప్పాలంటే రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం క్రింద గాని లేక ఆస్తి బదలాయింపు చట్టం క్రింద గాని, మరేదైనా చట్టం క్రింద గాని తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కానట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడనట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది. అందువలననే కనీసం సాక్ష్యంగా కూడా పనికి రాదు. అంటే ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినా, వ్రాయబడనట్లే లెక్క. ఉన్నా లేనట్లుగానే పరిగణించబడుతుంది. ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాయకముందు ఆ డాక్యుమెంటులో ఉదహరింపబడిన స్థిరాస్తికి సంబంధించి ఏ స్థితి ఉన్నదో, ఆ స్థితి యధాతథముగా కొనసాగుతుంది. ఇది ఒక సార్వజనీన సాధారణ సూత్రము.*

*అయితే మూడు ప్రత్యేక సందర్భాలలో మాత్రం అటువంటి పత్రాలను సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చు.*

*1)* *స్పెసిఫిక్ రిలీఫ్ చట్టములోని రెండవ అధ్యాయం క్రింద ఒక ఒప్పందాన్ని అమలు చేయటానికి సంబంధించి దావా దాఖలు చేయు సందర్భాలలో అమలు చేయటానికి సంబంధించిన రిజిస్టరు కాని పత్రాన్ని సాక్ష్యంగా స్వీకరించవచ్చు. ఉదాహరణకు బాలకృష్ణ తన ఇంటిని చక్రవర్తికి అమ్మటానికి అంగీకరిస్తూ విక్రయ అగ్రిమెంటు వ్రాసి ఇచ్చాడు. అది రిజిస్టర్ కాలేదు. ఆ తర్వాత విక్రయ దస్తావేజు వ్రాయటానికి బాలకృష్ణ ముందుకు రాకపోవటంతో చక్రవర్తి అతనిపై దావా దాఖలు చేశాడు. ఆ దావాలో రిజిస్టర్ కాని విక్రయ అగ్రిమెంటు సాక్ష్యంగా స్వీకరించబడుతుంది.*

*2)* *అదే విధంగా ఒక డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన ఒప్పందము పాక్షికంగా అమలు చేయబడినప్పుడు* (part performance) *ఆ విషయాన్ని ఋజువు చేసే క్రమంలో ఆ ఒప్పందం రిజస్టర్ కాకపోయినా సాక్ష్యంగా స్వీకరించబడుతుంది.*

*3)* *ఇక మూడవ అంశం రిజిస్టర్ కాని డాక్యుమెంటును అనుషంగిక సాక్ష్యముగా ఉపయోగించుకోవటం గురించి. అనుషంగిక సాక్ష్యాన్ని కొల్లేటరల్* (collateral) *అంటారు. ఈ అంశం గురించి తెలుసుకోవాలంటే అసలు కొల్లేటరల్ అంటే ఏమిటో తెలుసుకోవటం అవసరం. ఎందుకంటే కొల్లేటరల్ అనే పదాన్ని వివరించటం తేలికే గాని, నిర్వచించటం కష్టం. కొల్లేటరల్ అంటే అదనపు, సహాయక, సహగామి, అనుషంగిక అని అర్థం. 'ముఖ్యాంశముల చేరిక సంబంధము మాత్రము కలిగి ఉన్న అంశాన్ని కొల్లేటరల్' అని అంటారని శంకర నారాయణ నిఘంటువులో వివరించబడింది. చాలా కాలం క్రితం బాంబే హైకోర్టు కొల్లేటరల్ పర్పస్ అనే పదాన్ని ఈ క్రింది విధంగా నిర్వచించింది.*

*“ ఒక స్థిరాస్తికి సంబంధించిన హక్కులను కల్పించే లేక ప్రకటించే లేక సంక్రమింప చేసే, లేక పరిమితం చేసే, లేక రద్దు చేసే అంశాలు మినహాయించి మిగిలినవన్నీ కొల్లేటరల్ పర్పస్‌గానే పరిగణించబడతాయి” (V.H.Despande Vs R.D Despande AIR 1942Bombay 268)* ఇదే అంశంపై *AIR 1957 Madras 472* కూడా చూడండి. అదే విధంగా రిజిస్టర్ కాబడలేదన్న కారణంపై సాక్ష్యంగా స్వీకరింపబడిన డాక్యుమెంటును న్యాయస్థానాలు ఎంత వరకు పరిశీలించవచ్చు అనే అంశంపై పలు హైకోర్టులు మరియు సుప్రీంకోర్టు అనేక విలక్షణమైన తీర్పులను వెలువరించాయి. కొల్లేటరల్ అంటే ఒక విధంగా అప్రధానమైన అని అర్థం చెప్పుకోవచ్చు. అంత మాత్రాన కొల్లేటరల్ సాక్ష్యం యొక్క విలువను మరీ తక్కువగా అంచనా వేయకూడదు. ఒక ప్రధానమైన అంశం లేక విషయానికి సంబంధించిన మిగతా అంశాలన్నీ ఆ ప్రధానమైన అంశానికి సంబంధించి కొల్లేటరల్ అవుతాయి. ఉదాహరణకు అప్పు తీసుకొని నోటు వ్రాసి, ఆ అప్పుకు దేనినైనా హామీగా ఉంచితే అది కొల్లేటరల్ సెక్యూరిటీ అవుతుంది. బ్యాంకులు ఇచ్చే ఋణాలలో కొల్లేటరల్ సెక్యూరిటీ ప్రధాన పాత్ర వహిస్తుంది. కొల్లేటరల్ సెక్యూరిటీ లేకపోతే చాలా సందర్భాలలో బ్యాంకులు ఋణాన్ని మంజూరు చేయవు. కొల్లేటరల్ సెక్యూరిటీ అంటే అదనపు హామీ అని కూడా అర్థం చెప్పుకోవచ్చు.

సెక్షను 49 క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజో ప్రకారం తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసి ఉన్నప్పటికీ, రిజిస్టర్ కాని డాక్యుమెంటును కొల్లేటరల్ సాక్ష్యంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు. ఉదాహరణకు ఒక పార్టిషన్ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాలేదు. భాగపంపిణీ జరిగిందనటానికి నిదర్శనంగా ఆ దస్తావేజును సాక్ష్యంగా ఉపయోగించుకోవచ్చు. అయితే, భాగ పంపిణీ వివరాలకు సంబంధించి మాత్రం ఆ దస్తావేజు సాక్ష్యంగా ఉపయోగపడదు. కొల్లేటరల్ పర్పస్ అంటే ఇది. అదే విధంగా ఒక తనఖా దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాలేదు. అయినప్పటికీ, అప్పు తీసుకున్న విషయాన్ని ఋజువు చేయటానికి ఆ దస్తావేజు ఉపయోగపడుతుంది. అయితే, ఆ దస్తావేజు ఆధారంగా దావా మాత్రం దాఖలు చేయరాదు *B. Narayana Rao Vs Venu Kumari 1992 (1) Andhra Law Times 395)* అదే విధంగా ఒక కౌలు ఒప్పందము *(lease deed)* రిజిస్టర్ కాలేదు. కౌలు ఒప్పందములోని షరతులను ఋజువు పరచేందుకు ఆ దస్తావేజు సాక్ష్యంగా ఉపకరించదు. అయితే, ఆ భూమి ఎవరి స్వాధీనంలో ఉన్నదీ ఆ దస్తావేజు ద్వారా ఋజువు చేయవచ్చు *(S.C. Makhan Vs G.D.Byas AIR 1984 SC143)* కొల్లేటరల్ పర్పస్ అనే అంశం ఎంతో ప్రాముఖ్యత కలది. ఏది కొల్లేటరల్ పర్పస్ అనేది సందర్భాన్ని బట్టి అన్వయించుకోవలసి ఉంటుంది. కొల్లేటరల్ అనేది రిజిస్టర్ కాదగిన దస్తావేజులోని అంశం నుండి విడదీయతగినదిగా ఉండాలని సుప్రీంకోర్టు కొద్ది కాలం క్రితం వివరించింది *(K.B.Shah &sons Ltd Vs Development Constructions Ltd 2008 (8)SCC 564).*

మరికొన్ని సందర్భాలలో ఒకే అంశానికి సంబంధించి ఒకే సందర్భములో రెండు డాక్యుమెంట్లు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. రెండు డాక్యుమెంట్లు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసినవే అయినా ఒక డాక్యుమెంటు మాత్రం రిజిస్టర్ కాబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో కూడా రిజిస్టరు కాని డాక్యుమెంటును న్యాయస్థానాలు పరిశీలించకూడదు. సాక్ష్యంగా స్వీకరించరాదు.

## సెక్షన్ 50 : ఒకే భూమికి సంబంధించి ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినప్పుడు అదే భూమికి సంబంధించిన రిజిస్టర్ కాని డాక్యుమెంటు చెల్లనేరదు:

1) సెక్షన్ 17 సబ్ సెక్షన్ (1)లోని ఎ, బి, సి, డి, ఇ, ఎఫ్, జి క్లాజులు, లేక 18వ సెక్షన్‌లోని క్లాజు ‘ఎ’, ‘బి’ ల క్రింద ఉదహరించబడిన ఒక దస్తావేజు చట్టబద్ధముగా రిజిస్టర్ కాబడి ఉండవచ్చు. అదే ఆస్తికి సంబంధించి మరేదైనా దస్తావేజు వ్రాయబడినప్పటికీ, రిజిస్టర్ కాని యెడల, రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటు మాత్రమే చెల్లుబాటు అవుతుంది. ఈ సందర్భములో ఆ రెండు డాక్యుమెంట్ల స్వభావం ఒకటే అవునా, కాదా అన్నది అప్రస్తుతం (whether such unregistered document be of the same nature as the registered docu-ment or not). అయితే, న్యాయస్థానము వెలువరించే డిక్రీలు, ఆర్డర్లకు ఈ సబ్ సెక్షన్ వర్తించదు.

2) అయినప్పటికీ, సెక్షన్ 17, సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఇవ్వబడిన ప్రొవిజో క్రింద మినహాయించబడిన కౌలు ఒప్పందములకు, 17వ సెక్షన్‌లోని సబ్‌సెక్షన్ (2) క్రింద ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లకు, ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినప్పటికీ, ఈ చట్టము అమలులోనికి వచ్చు సమయమునకు కొనసాగుతున్న శాసనములను అనుసరించి ఎటువంటి ప్రాధాన్యతా లేని డాక్యుమెంట్లకు పైన ఉదహరించబడిన సబ్ సెక్షన్ (1) వర్తించదు.

**వివరణ:** 1864వ సంవత్సరపు 26వ చట్టము, లేక ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 1866 అమలులోనున్న ప్రదేశములో ఆ చట్టము అమలులో ఉన్న సమయములో ఒక రిజిస్టర్ కాని దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చును. అటువంటి దస్తావేజుల విషయములో రిజిస్టర్ కాని దస్తావేజు అనగా ఆయా చట్టముల క్రింద రిజిస్టర్ కాని దస్తావేజు అని అని అర్ధము. అంతే కాకుండా, ఒక దస్తావేజు 1871, జూలై 1 తేదీ తర్వాత వ్రాయబడినట్లయితే ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషను చట్టము 1871, లేక ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 1877, లేక ఈ చట్టము క్రింద ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాలేదని అర్ధము.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షను గురించి అర్ధం చేసుకునేందుకు ఒక చిన్న ఉదాహరణ. కాంతారావు తన పొలాన్ని నాగేశ్వరరావుకు అమ్మి విక్రయ దస్తావేజు వ్రాశాడు. అయితే, ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాకముందే అదే పొలాన్ని రామారావుకి అమ్మి విక్రయ దస్తావేజు వ్రాసి రిజిస్టర్ కూడా చేశాడు. అటువంటి సందర్భములలో నాగేశ్వరరావు పేర వ్రాసిన దస్తావేజు చెల్లనేరదు. రామారావు పేర వ్రాసిన దస్తావేజే చెల్లుబాటు అవుతుంది. అప్పటికే నాగేశ్వరరావుకు సదరు పొలాన్ని కాంతారావు స్వాధీనం చేసినా, కేవలము ఆ కారణముపై నాగేశ్వరరావుకు ఎటువంటి హక్కులు సంక్రమించవు. రామారావు పేర రిజిస్టర్ కాబడిన విక్రయ దస్తావేజే చెల్లుబాటు అవుతుంది. మరొక ఉదాహరణ. సుబ్బారావు తన పొలాన్ని రమణ మూర్తికి విక్రయించి దస్తావేజు వ్రాసినా రిజిస్టర్ చేయలేదు. ఈలోపే అదే భూమిని నాగభూషణం వద్ద తనఖా పెట్టి తనఖా దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేసాడు. తనఖా దస్తావేజు చెల్లుతుంది తప్ప విక్రయ దస్తావేజు చెల్లనేరదు.*

*సంక్షిప్తంగా చెప్పుకోవాలంటే ఒకే ఆస్తిపై ఒకే వ్యక్తి ఇద్దరు వ్యక్తుల పేరుతో రెండు విధములైన దస్తావేజులు వ్రాసి వాటిలో ఒక్కటి మాత్రమే రిజిస్టర్ అయినట్లయితే, ఆ దస్తావేజే చెల్లుబాటు అవుతుంది. రిజిస్టర్ కాని రెండవ దస్తావేజు చెల్లనేరదు. ఇది ఒక సాధారణ న్యాయ సూత్రం. అయితే, ఈ సాధారణ న్యాయసూత్రానికి కొన్ని మినహాయింపులు కూడా ఉన్నాయి. అవి ఏవనగా*

1) ఒకే ఆస్తికి సంబంధించి ఒకే వ్యక్తి రెండూ లేక అంతకన్న ఎక్కువ దస్తావేజులను విభిన్న వ్యక్తుల పేర్లతో వ్రాసి, వాటన్నింటినీ రిజిస్టర్ చేసినట్లయితే, ఆ వివాదం ఈ సెక్షను పరిధిలోనికి రాదు. ఉదాహరణకు అప్పారావు తన పొలాన్ని ముందు బాలకృష్ణకు అమ్మి రిజిస్టర్ చేశాడు. ఆ తర్వాత అదే పొలాన్ని మోహన్ బాబుకి అమ్మి అది కూడా రిజిస్టర్ చేశాడు. ఆ వివాదం ఈ సెక్షను పరిధి క్రిందకు రాదు.

2) ఒకే ఆస్తికి సంబంధించి రెండు దస్తావేజులు వ్రాయబడి, వాటిలో ఒక దస్తావేజు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసిన అవసరం లేనట్లయితే (not compulsorily registerable), ఆ దస్తా వేజు పూర్తిగా చెల్లకుండా పోదు. రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజు పరిధికి లోబడి రిజిస్టర్ కాని దస్తావేజు కూడా చెల్లుబాటు అవుతుంది.

3) ముందుగా ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడి, రిజిస్టర్ కాకుండా ఉండి, ఆ తర్వాత వ్రాయబడిన దస్తావేజు రిజిస్టర్ అయినంత మాత్రమున అన్ని సందర్భములలోనూ రిజిస్ట్రేషన్ పొందిన వ్యక్తికి హక్కులు సంక్రమించవు. ప్రత్యేకించి సదరు ఆస్తికి సంబంధించి అంతకు ముందే ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉన్నదను విషయం ఆ తర్వాత రిజిస్టర్ చేయించుకోబోతున్న వ్యక్తికి తెలిసి ఉన్నట్లయితే అటువంటి దస్తావేజు చెల్లదు. ఉదాహరణకు విష్ణుమూర్తి తన పొలాన్ని శివుడికి అమ్మి దస్తావేజు కూడా వ్రాశాడు. అది రిజిస్టర్ కాకముందే అదే ఆస్తిని ఇంద్రుడికి అమ్మివేశాడు. సదరు ఆస్తిని అంతకు ముందే విష్ణుమూర్తి శివుడికి అమ్మినట్లుగా, దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లుగా ఇంద్రుడికి తెలుసు. తెలిసి కూడా సదరు ఆస్తిని విష్ణుమూర్తి నుండి కొనుక్కున్నట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ అయినప్పటికీ ఆ దస్తావేజు చెల్లదు. దీనినే noticeof prior unregistered document అంటారు.

4) న్యాయస్థానాలు వెలువరించే డిక్రీలు, ఉత్తర్వుల విషయంలో రిజిస్ట్రేషన్‌తో అవసరం ఉండదు. అటువంటి సందర్భాలలో ఏది ముందు, ఏది వెనుక రిజిస్టర్ అయింది. అసలు రిజిస్ట్రేషన్ అయిందా లేదా, అనే దానితో నిమిత్తం లేకుండా న్యాయస్థానాల డిక్రీలు, ఉత్తర్వులే మిగిలిన దస్తావేజులపై ప్రాముఖ్యాన్ని సంతరించుకుంటాయి.

## విభాగము-11

# రిజిస్ట్రేషన్ అధికారుల విధులు, అధికారములు

# (OF THE DUTIES AND POWERS OF REGISTERING OFFICERS)

## (ఎ) రిజిస్ట్రేషన్ పుస్తకములు, ఇండెక్సులు వగైరా

### సెక్షన్ 51 : రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములలో ఉండి తీరవలసిన రికార్డులు:

1) సెక్షన్ 16లోని సబ్‌సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన రికార్డు పుస్తకములు మరియు సమాచార నిక్షిప్తములు (information storage devices) ఈ క్రింద సూచింపబడిన రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములలో ఉండవలెను.

ఎ. రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో ఉండవలసినవి

బుక్-1: స్థిరాస్తికి సంబంధించిన మరణ శాసనములు మినహాయించి ఇతర డాక్యుమెంట్ల రిజిస్టరు. (Register of non-testamentary documents relating to immovableproperty).

బుక్-2: రిజిస్ట్రేషన్ చేసుకొనుటకు నిరాకరించిన కారణములను తెలుపు రిజిస్టరు. (Record of reasons for refusal to register).

బుక్-3: వీలునామా మరియు దత్తస్వీకార అనుమతి పత్రముల రిజిస్టరు.

బుక్-4: ఇతర అంశములకు సంబంధించిన రిజిస్టరు.

బి. రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో ఉండవలసినవి

బుక్-5: వీలునామాల రిజిస్టరు.

2) స్థిరాస్తికి సంబంధించి 17, 18, 89 సెక్షన్ల క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లు లేక మెమోరాండములను బుక్ నెం. 1లో నమోదుచేయవలెను.(వీలునామాలు మినహాయించి)

3) 18వ సెక్షన్‌లోని క్లాజు (డి) మరియు (ఎఫ్)ల క్రింద స్థిరాస్తి మినహాయించి ఇతర విధములైన ఆస్తులకు సంబంధించి రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లలోని వివరములను బుక్ నెంబరు 4లో రికార్డు చేయవలెను.

4) ఏదైనా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయము, సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయముతో విలీనమైన సందర్భాలలో ఒక సెట్ రికార్డులు నిర్వహింపబడితే చాలు.

### సెక్షన్ 52 : రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం డాక్యుమెంట్లు దాఖలు చేయబడినప్పుడు రిజిస్ట్రార్ ఏమి చేయవలెను:

1) ఎ) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడిన వెంటనే (సెక్షన్ 32(ఎ)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా ఫోటోలు, వ్రేలిముద్రలతో సహా) ఏ తేదీన, ఎన్ని గంటలకు దాఖలు చేయబడినది, ఎక్కడ దాఖలు చేయబడినది ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎండార్సు చేయవలెను, ఆ డాక్యుమెంటును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి సంతకమును కూడా తీసుకుని తప్పసరిగా ఎండార్స్ చేయవలెను (Shall be endorsed).

బి) డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడినందుకు నిదర్శనముగా దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి రిజిస్ట్రార్ ఒక రశీదును ఇవ్వవలెను. అంతే గాకుండా–

సి) సెక్షన్ 62లోని నిబంధనలకు లోబడి, ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించబడిన వెంటనే (admitted to registration) అందుకు సంబంధించిన పుస్తకములో వెంటనే కాపీ చేయబడవలెను.

2) అన్ని రికార్డులు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ చే నిర్దేశించబడిన విధముగా ఎప్పటికప్పుడు అధీకృతం చేయబడుతూ ఉండాలి.

## సెక్షన్ 53 : రిజిస్టర్‌లోని ఎంట్రీలన్నీ వరుస క్రమంలో ఉండవలెను:

డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్లలో రికార్డ్ చేసే సందర్భములో అన్నీ వరుస క్రమంలో రికార్డు చేయాలి. ప్రతి సంవత్సరమూ క్రొత్త వరుస క్రమం ప్రారంభమై సంవత్సరాంతంతో ముగుస్తుంది. తర్వాత సంవత్సరం క్రొత్త వరుస క్రమం తిరిగి ప్రారంభమవుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్లో స్పష్టత కోసం ఈ పద్ధతి ప్రవేశపెట్టబడింది. నూతన సంవత్సరం ప్రారంభమయినప్పుడల్లా డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ సీరియల్ నెంబరు ప్రారంభం అవుతుంది. రిజిస్ట్రేషన్ ఏ వరుస క్రమంలో జరిగిందో, అదే వరుస క్రమంలో రికార్డులలో కాపీ కావటం కూడా జరుగుతుంది. రిజిస్టరు కాబడిన డాక్యుమెంటు మొదటిపేజీ వెనుక ప్రక్క రిజిస్ట్రేషన్ తేదీ, సమయం, రిజిస్ట్రేషన్ నెంబరు, రికార్డులో కాపీ కాబడిన పేజీ నెంబర్లు మొదలైనవన్నీ తప్పనిసరిగా ఉంటాయి. ఆ డాక్యుమెంటుకు కాపీ పొందాలన్నా ఈ వివరాలన్నీ అవసరం.*

## సెక్షన్ 54 : విషయ సూచికలు (ఇండెక్సులు):

ఇంతకు ముందు సెక్షన్లలో ఉదహరింపబడిన రికార్డులను నిర్వహించే ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోను, ఆయా పుస్తకాలలో రికార్డు కాబడిన వివరాలను తెలియపరచే విషయ సూచిక ఉండాలి (current indexer). సాధ్యమైనంత వరకు డాక్యుమెంటును కాపీచేయటం అయిపోయిన వెంటనే విషయ సూచికలో కూడా అదే క్రమంలో రికార్డు కావాలి.

## సెక్షన్ 55 : విషయ సూచికలలో ఉండవలసిన వివరములు:

1) అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలోను నాలుగు రకాల విషయ సూచికలు ఉండాలి. అవి ఇండెక్స్ నెం. 1, ఇండెక్స్ నెం. 2, ఇండెక్స్ నెం. 3, ఇండెక్స్ నెం. 4.

2) పుస్తకం నెం. 1లో రికార్డు చేయబడిన డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వారి పేర్లు, చిరునామాలు, ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో, వారి పేర్లు, చిరునామాలు, ఇండెక్స్ నెం. 1లో ఉండాలి. మెమోరాండాలకు సంబంధించి కూడా ఇవే వివరాలు ఉండాలి.

3) సందర్భానుసారంగా ఎప్పటికప్పుడు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ సూచించే డాక్యుమెంట్ల, మెమోరాండముల వివరములు ( సెక్షన్ 21లో ఉదహరించబడిన విధముగా) ఇండెక్స్ నెం. 2లో ఉండాలి.

4) పుస్తకం నెం. 3లో రికార్డు చేయబడే వీలునామాలు, దత్తస్వీకార అనుమతి పత్రములను వ్రాసిన వారి పేర్లు, వివరములు, వీలునామా క్రింద నియమించబడే ఎగ్జిక్యూటర్ల వివరములు, వీలునామాకర్త లేక దత్తస్వీకార అనుమతి కర్త మరణించిన సందర్భాలలో వారి నుండి హక్కులు పొందినవారి పేర్లు, చిరునామాలు తదితర వివరములు ఇండెక్స్ నెం. 3లో పొందుపరచాలి.

5) బుక్ నెం. 4లో రికార్డు చేయబడే డాక్యుమెంట్లను వ్రాసిన వారి పేర్లు, వివరములు, ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో వారి పేర్లు, వివరములు ఇండెక్స్ నెం. 4లో ఉండాలి.

6) ఇండెక్స్‌లు అన్నీ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌చే సూచించబడిన విధంగా ఉండాలి. ఆయన చేత సూచించబడే ఇతర వివరములను కూడా కలిగి ఉండాలి.

## సెక్షన్ 56: తొలగించబడినది.

### సెక్షన్ 57 : కొన్ని రకముల రికార్డులను పరిశీలించుకొనుటకు అనుమతి, డాక్యుమెంట్లకు నకళ్ళు:

1) పైన ఉదహరించబడిన బుక్ నెం.1, బుక్ నెం.2 మరియు బుక్ నెం. 1కి సంబంధించిన ఇండెక్స్‌లను ఎవరైనా పరిశీలించుకొనవచ్చును. అయితే, అందుకు గాను నిర్దేశించబడిన ఫీజును చెల్లింపవలసి ఉంటుంది. సెక్షను 62లోని నిబంధనలకు లోబడి, పైన ఉదహరించబడిన బుక్ నెం.1, బుక్ నెం.2, మరియు బుక్ నెం. 1 లోని ఇండెక్స్‌లకు సంబంధించి ఎవరైనా సర్టిఫైడ్ కాపీలను పొందవచ్చు.

2) అదే విధముగా బుక్ నెం.3 మరియు ఇండెక్స్ నెం.3 కు సంబంధించిన వివరముల యొక్క పబ్లిక్ కాపీలను ఆ డాక్యుమెంట్లు వ్రాసిన వారికి, లేదా వారి ఏజెంట్లకు మాత్రము ఇవ్వవచ్చును. ఆ డాక్యుమెంట్లను వ్రాసిన వారు చనిపోయిన తర్వాత మాత్రము ఆ డాక్యుమెంట్ల సర్టిఫైడ్ కాపీలను ఎవరికైనా ఇవ్వవచ్చును. ఇందుకు సంబంధించి కూడా సబ్‌సెక్షన్ (1)లోని నిబంధనలే వర్తిస్తాయి.

3) అదే విధముగా బుక్ నెం. 4 మరియు దానికి సంబంధించిన ఇండెక్సులో రికార్డు చేయబడిన డాక్యుమెంట్ల యొక్క పబ్లిక్ కాపీలను వాటిని వ్రాసిన వారికి గాని లేక ఎవరిపేర వ్రాయబడిందో వారికి గాని లేక వారి ఏజెంట్లు లేక ప్రతినిధులకు ఇవ్వవచ్చును. ఇందుకు సంబంధించి కూడా సబ్ సెక్షన్ (1)లోని నిబంధనలే అన్వయిస్తాయి.

4) బుక్ నెం.3 మరియు బుక్ నెం. 4లోని ఎంట్రీలను పరిశీలించవలెనని ఎవరైనా కోరినప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి మాత్రమే సోదా చేయవలెను (పరిశీలన చేయవలెను).

5) ఈ సెక్షన్ క్రింద ఇవ్వబడే సర్టిఫైడ్ కాపీలపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి యొక్క సంతకం మరియు అధికార ముద్ర ఉండవలెను. సదరు డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన మూల ప్రతులను ధృవీకరించుటకు సర్టిఫైడ్ కాపీలు సాక్ష్యంగా స్వీకరించబడతాయి.

#### వ్యాఖ్యానం

*బుక్ నెం. 1, మరియు బుక్ నెం. 2లో రికార్డు చేయు డాక్యుమెంట్ల వివరములను ఎవ్వరైనా తనిఖీ చేసుకోవచ్చును. వాటి నకళ్ళకై ఎవ్వరైనా దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. వీలునామాలు మొదలైనవి రహస్యంగా ఉంచబడతాయి. అందువలన వాటిని వ్రాసిన వ్యక్తి బ్రతికి ఉన్నంత కాలం వాటి కాపీలు వారికి తప్ప మరెవ్వరికీ ఇవ్వబడవు. అయితే, ఈ గోప్యం లేక రక్షణ వారు బ్రతికి ఉన్నంత వరకే. వారు చనిపోయిన తర్వాత ఆయా వీలునామాలు మొదలైన వాటికి ఎవ్వరైనా సర్టిఫైడ్ కాపీలను పొందవచ్చు. వీలునామాలకు, ఇతర డాక్యుమెంట్లకు గల ఈ తేడా గమనార్హం. స్థిరాస్తికి సంబంధించని ఇతర పత్రాలు, డాక్యుమెంట్ల కాపీలను మాత్రం ఎవరికి పడితే వారికి ఇవ్వరు. ఈ డాక్యుమెంట్లను వ్రాసిన వారికి, లేక ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో వారికి, లేదా వారి ఏజెంట్లు, ప్రతినిధులకు మాత్రమే ఇవ్వబడతాయి. ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయిన తర్వాత ఆ డాక్యుమెంటులోని అంశాలను రికార్డు చేసిన తదుపరి ఆ డాక్యుమెంటును సంబంధిత వ్యక్తి లేక వ్యక్తులకు తిరిగి ఇచ్చివేయటం జరుగుతుంది. ఆ తర్వాత ఆ డాక్యుమెంటులో ఎటువంటి మార్పులు చేయరాదు. అలా చేస్తే అది ఫోర్జరీ అవుతుంది. అటువంటి సందర్భాలలో రిజిస్ట్రార్ ఆఫీసులో రికార్డు కాబడినదే ప్రామాణికం అవుతుంది. అందువలన రిజిస్టర్ కాబడిన మూల ప్రతిలోని అంశాల నిర్ధారణకు, నిరూపణకు సర్టిఫైడ్ కాపీలు ఉపకరిస్తాయి. న్యాయస్థానాలు సర్టిఫైడ్ కాపీలను సాక్ష్యంగా అంగీకరిస్తుంటాయి.*

## (బి) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరింపబడిన తర్వాత తదుపరి చర్యలు

### సెక్షన్ 58 : డాక్యుమెంటుపై వివరములను పేర్కొనుట:

1) రిజిస్టర్ చేయుటకు ఒక డాక్యుమెంటు స్వీకరింపబడిన పిదప ఆ డాక్యుమెంటుపై ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన అంశములను రిజిస్ట్రార్ ధృవీకరించవలెను (సెక్షన్ 89 క్రింద రిజిస్ట్రార్‌కు పంపబడిన కాపీలకు, డిక్రీ మరియు ఉత్తర్వులకు మాత్రం ఈ సెక్షను వర్తించదు).

   ఎ) డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తుల సంతకము, చిరునామా. రిప్రజెంటేటివ్ లేక అసైనీ చేత డాక్యుమెంటు వ్రాయబడినట్లయితే వారి సంతకములు, చిరునామాలు.

బి) ఈ చట్టములోని ఏదైనా నిబంధన క్రింద ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఎవరినైనా విచారించినట్లయితే, వారి సంతకము, చిరునామాలు. (మరియు)

సి) రిజిస్ట్రేషన్ కాబడు దస్తావేజుకు సంబంధించి రిజిస్ట్రార్ సమక్షములో చెల్లింపబడిన సొమ్ము లేక అందచేయబడిన వస్తువుల వివరములు లేక ఆ డాక్యుమెంటు క్రింద చేయబడిన పాక్షిక లేక పూర్తి ప్రతిఫలము ముట్టినట్లు చేయు అంగీకార ప్రకటన వివరములు.

2) ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించినా, సంతకం చేయుటకు నిరాకరించవచ్చును (admitting the execution of document, refuses to endorse thesame). అయినప్పటికీ సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి రిజిస్టర్ చేసి తీరవలెను. (shall) అయితే, ఆ వ్యక్తి సంతకము చేయుటకు నిరాకరించిన విషయమును రికార్డు చేయవలెను.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షన్‌లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఆచరణలో ఈ సెక్షన్ డాక్యుమెంటు కర్తల, సాక్షుల సంతకముల ధృవీకరణకు సంబంధించినదిగా భావించుకోవచ్చు. డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ చేసే సందర్భంలో డాక్యుమెంటులోని మొదటి పేజీ వెనుక ప్రక్క ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వారు సంతకం చేయాలి. వయసు, చిరునామా మొదలైన వివరాలు వ్రాయాలి. సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజు (ఎ) ఇందుకు సంబంధించినది. డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వారి సంతకాలను ధృవీకరిస్తూ సాక్షులు కూడా సంతకం చేసి వారి చిరునామా, ఇతర వివరములను కూడా పేర్కొనాలి. వీరిని అటెస్టేషన్ సాక్షులు అంటారు. క్లాజు (బి) ఇందుకు సంబంధించినది. డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వారు సంతకాలు చేసినట్లుగా రిజిస్ట్రార్ ధృవీకరిస్తారు (attest). ఇక్కడ గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే రిజిస్ట్రార్ యొక్క ధృవీకరణ ప్రధానంగా సంతకానికి సంబంధించినదే. ఆ డాక్యుమెంటు తన ఇష్ట ప్రకారమే వ్రాయబడిందని ఆ డాక్యుమెంటు వ్రాసిన వ్యక్తి అంగీకరించినట్లుగా (admission of execution) రిజిస్ట్రార్ ప్రత్యేకంగా ధృవీకరించనవసరం లేదు. సంతకం చేసేందుకు ఆ వ్యక్తి నిరాకరించిన ప్రత్యేక సందర్భములలో మాత్రమే ఆ విషయమును రిజిస్ట్రార్ ఉదహరించవలసి ఉంటుంది. క్లాజు(సి) పెద్దగా ఆచరణలో లేదు. క్రయధనం లేక ప్రతిఫలం రిజిస్ట్రార్ సమక్షంలో చెల్లించబడినట్లుగా డాక్యుమెంటులో వ్రాయబడినా, చాలా సందర్భాలలో రిజిస్ట్రార్ సమక్షంలో చెల్లించటం జరుగదు. అందువలన రిజిస్ట్రార్ కూడా ఆ విషయాన్ని ఉదహరించి ధృవీకరించటం జరుగదు. అయినా పెద్దగా ఇబ్బంది లేదు. రిజిస్ట్రార్ ఎదుట సొమ్ము చెల్లింపు జరిగినట్లుగానే భావింపబడుతుంది. డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన విధముగా చెల్లింపులు జరిగినాయా లేదా అన్నది విచారించవలసిన అవసరం రిజిస్ట్రార్‌కు లేదు (C. Hanapamma Vs K.S KalingappaAIR 1990 Karanataka 128). ఒక వేళ క్రయధనం తనకు ముట్టలేదన్న కారణంపై గాని లేక మరేదైనా కారణంపై గాని రిజిస్ట్రార్ ఎదుట సంతకం చేయటానికి ఆ వ్యక్తి నిరాకరించినా, ఆ డాక్యుమెంటు తానే వ్రాసినట్లు ఆ వ్యక్తి అంగీకరిస్తే చాలు, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో సబ్ సెక్షన్ (2)లో ఉదహరింపబడినట్లుగా ఆ విషయమును రిజిస్ట్రార్ పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.*

### సెక్షన్ 59 : రిజిస్ట్రేషన్ తేది, సమయమును ఎండార్స్ చేయుట:

సెక్షన్ 52 మరియు 58 లలో ఉదహరించబడిన ఎండార్స్‌మెంటును ధృవీకరిస్తూ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకం చేయాలి. ఆ సమయములో తేదీ మరియు సమయమును కూడా పేర్కొనాలి.

## వ్యాఖ్యానం

*డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియలో ఇది ఆఖరి ఘట్టం. డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి, సాక్షులు సంతకాలు చేసిన తర్వాత వాటిని ధృవీకరిస్తూ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకం చేస్తూ తేదీని, సమయాన్ని కూడా పేర్కొనాలి. అంటే రిజిస్ట్రేషను సరి అయిన రీతిలో, సక్రమంగా జరిగినట్లు భావింపబడుతుంది. అటువంటి డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషను వివాదాస్పదంగా మారినప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కూడా సాక్షిగా పరిగణింపబడతాడు. అతని సంతకం కూడా సాక్షి సంతకం గానే పరిగణింపబడుతుంది. అయితే, ఈ అంశంపై కొంత అసందిగ్ధత ఉంది. సాక్షిగా సంతకం చేయటాన్ని అటెస్టేషన్ (attestation) అంటారు. కానీ ఈ సెక్షన్‌లో (attest) అని పేర్కొనబడ లేదు. కేవలం రిజిస్ట్రార్ సంతకం చేయవలెనని మాత్రమే పేర్కొనబడింది. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి*

*సంతకం అనేది అతని అధికార విధుల నిర్వహణలో భాగమే తప్ప అటెస్టేషన్ కాదని కొన్ని న్యాయస్థానాలు అభిప్రాయాన్ని వ్యక్తం చేశాయి. అందువలన రిజిస్ట్రార్ సాక్షిగా పరిగణించబడతాడా లేదా అన్నది వివాదాస్పదం అయింది. సాక్షి సంతకం లేక attestation అంటే ఏమిటో ఆస్తి బదలాయింపు చట్టంలోని సెక్షన్ (3)లో నిర్వచించబడినది. అందువలన ఈ సెక్షన్‌ను ఆస్తి బదలాయింపు చట్టంలోని సెక్షన్ (3)తో కలిపి అన్వయించుకోవలసి ఉంటుంది (ఈ సెక్షన్ పై కొంత అవగాహనకు Tarachand Vs Kesarimal AIR 1973 Rajasthan 123; M.L.A.I Sahb Vs H.D SastriAIR 1969 SC 1147 చూడండి).*

## సెక్షన్ 60 : రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్:

1) డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి సందర్భానుసారంగా 34, 35, 58, 59 సెక్షన్లలో ఉదహరించబడిన ప్రక్రియ పూర్తి అయిన తర్వాత డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినట్లుగా పేర్కొంటూ ఒక సర్టిఫికెట్‌ను ఇవ్వవలెను. ఆ డాక్యుమెంటు కాపీ చేయబడిన బుక్ నెంబరు, పేజీ నెంబరు కూడా ఆ సర్టిఫికెట్‌లో ఉదహరింపబడి ఉండవలెను.

2) పైన ఉదహరింపబడిన సర్టిఫికెట్ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము, మరియు అధికార ముద్ర కలిగి ఉండవలెను (తేదీతో సహా). ఈ చట్ట నిబంధనానుసారంగా ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినందుకు సాక్ష్యంగా ఆ సర్టిఫికెట్ ఉపకరిస్తుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ అనేది ప్రత్యేకంగా ఇవ్వబడదు. డాక్యుమెంటు యొక్క మొదటి పేజీ వెనుక వైపే ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయినట్లుగా ఎండార్స్ చేయబడుతుంది. ఇది గమనార్హము.*

## సెక్షన్ 61 : రిజిస్ట్రేషన్ ఎండార్స్ చేసి డాక్యుమెంటును వాపస్ చేయుట:

1) 59 మరియు 60 సెక్షన్లలో ఉదహరించబడిన ఎండార్స్‌మెంట్లు మరియు సర్టిఫికెట్లను రిజిస్ట్రేషను పుస్తకము యొక్క మార్జిన్‌లో కాపీ చేయవలెను. సెక్షన్ 21లో ఉదహరించబడిన మ్యాప్ లేదా ప్లాన్ ఏదైనా డాక్యుమెంటుకు జత చేయబడినట్లయితే, దాని కాపీని పుస్తకం నెం.1లో పొందుపరచవలెను.

   అయితే, పైన ఉదహరించబడిన కాపీ చేయుట అనేది స్కానర్ వంటి ఎలక్ట్రానిక్ పరికరముల ద్వారా కూడా చేయవచ్చును.

2) అంతటితో డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియ పూర్తి అయినట్లుగా పరిగణింప బడుతుంది. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషను నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి గాని, లేక అతను నామినేట్ చేసిన వ్యక్తికి గాని (సెక్షన్ 52లో ఉదహరించబడిన రసీదులో పేర్కొనబడిన వ్యక్తికి) ఆ డాక్యుమెంటు తిరిగి ఇచ్చి వేయబడుతుంది.

### వ్యాఖ్యానం

*రిజిస్ట్రేషను పూర్తి అయిన తర్వాత ఆ డాక్యుమెంటు పూర్తి పాఠం యధాతథంగా ఒక పుస్తకంలో చేతి వ్రాత ద్వారా కాపీ చేయబడుతుంది (దాని ఆధారంగానే ఆ డాక్యుమెంటుకు నకలు ఇవ్వటం జరుగుతుంటుంది). ఇది గతం. ప్రస్తుతం కంప్యూటర్ యుగం కావటంతో ఆ విధంగా కాపీ చేయుటకు బదులుగా కంప్యూటర్ ద్వారా డాక్యుమెంటు స్కాన్ చేయబడుతున్నది. ఇది అంతా పూర్తి అయిన తర్వాత ఒకటి లేక రెండు రోజులలో సంబంధిత వ్యక్తికి ఆ డాక్యుమెంటు తిరిగి ఇచ్చి వేయబడుతుంది.*

## సెక్షన్ 62 : రిజిస్ట్రార్‌కు తెలియని భాషలో గల డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుట:

1) సెక్షను 19 క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు, ఆ డాక్యుమెంటుతో జత చేయబడిన అనువాదమే మూలప్రతిగా పరిగణింపబడి డాక్యుమెంట్ల రిజిస్టర్‌లో కాపీ చేయబడుతుంది. ఆ అనువాదము యొక్క నకలును కూడా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది.

2) 59 మరియు 60 సెక్షన్లలో ఉదహరింపబడిన ఎండార్సుమెంట్లు, రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ ఆ డాక్యుమెంటు మూల ప్రతి మీదనే (ఒరిజినల్) చేయవలెను. 57, 64, 65, 66 సెక్షన్లలోని అంశాలకు సంబంధించి (మెమోరాండం, డాక్యుమెంటును కాపీచేయుట వగైరా) ఆ డాక్యుమెంటు అనువాదమే మూల ప్రతిగా పరిగణింపబడుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*సెక్షన్ 19ని ఈ సెక్షన్‌తో కలిపి అన్వయించుకోవాలి. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి అర్థం కాని, లేక స్థానికంగా వాడుకలో లేని భాషలో గల డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయాలంటే దాని అనువాదాన్ని కూడా జత చేయాలి. రిజిస్ట్రేషన్ వివరాలు ఆ డాక్యుమెంటు మూలప్రతి మీదనే పేర్కొనవలసి ఉంటుంది. అయితే, రిజిస్టర్‌లో దాని అనువాదమే రికార్డు చేయబడుతుంది.*

### సెక్షన్ 63 : వాంగ్మూలములను రికార్డు చేయుటలో రిజిస్ట్రార్ అధికారాలు:

1) ఈ చట్ట నిబంధనల క్రింద ఎవరినైనా ప్రమాణము చేయవలసిందిగా కోరు అధికారము ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి ఉంటుంది. ఇది ఆయన విచక్షణాధికారము.

2) అంతే కాకుండా, ఆ వ్యక్తి వాంగ్మూలము యొక్క సంక్షిప్త సారాంశమును కూడా సదరు అధికారి రికార్డు చేయవచ్చును. ఆ తర్వాత ఆ సారాంశమును అతనికి చదివి వినిపించవలెను. అతనికి తెలియని భాషలో వాంగ్మూలము రికార్డు కాబడినట్లయితే, అతనికి అర్థమైన భాషలో దాని అనువాదమును అతనికి చదివి వినిపించవలెను. అందులోని అంశములు వాస్తవాలేనని ఆ వ్యక్తి అంగీకరించినట్లయితే, ఆ వాంగ్మూలముపై సదరు అధికారి సంతకము చేయవలెను.

3) రిజిస్ట్రార్ సంతకము ఆధారముగా ఆ వ్యక్తే వాంగ్మూలము ఇచ్చినట్లుగా ఋజువు పరచుకోవచ్చు.

## (సి) సబ్ రిజిస్ట్రార్ యొక్క ప్రత్యేక విధులు

### సెక్షన్ 64 : అనేక ఉప జిల్లాలలో గల స్థిరాస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ రిజిస్ట్రేషన్:

కొన్ని సందర్భాలలో కేవలం తన సబ్ జిల్లా పరిధిలోనే గాక, మరికొన్ని ఇతర సబ్ జిల్లాల పరిధిలో గల (ఒకే జిల్లా రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో) స్థిరాస్తికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటును (వీలునామాలు మినహాయించి) (non-testamentary document) ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయటం జరుగుతుంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన ఎండార్స్‌మెంట్లు, సర్టిఫికెట్లతో (ఉన్నట్లయితే) కూడిన మెమోరాండంను ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ల పరిధిలో ఆ డాక్యుమెంటులోని స్థిరాస్తి ఉంటుందో, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్లందరికీ పంపవలెను. అప్పుడు సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్లు ఆ మెమోరాండంను తన కార్యాలయములోని పుస్తకము నెం. 1లో నమోదు చేసుకొనవలెను.

### సెక్షన్ 65 : అనేక జిల్లాలలో గల స్థిరాస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్:

1) కొన్ని సందర్భాలలో అనేక జిల్లాలలో గల స్థిరాస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంటును (వీలునామాలు మినహాయించి) (non-testamentary document) ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ రిజిస్టర్ చేయటం జరుగుతుంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క నకలును, ఎండార్సుమెంట్లు, సర్టిఫికెట్లు ఏమైనా ఉంటే వాటిని, సెక్షను 21లో ఉదహరింపబడిన విధముగా ఏదైనా మ్యాపు, ప్లాను ఉంటే వాటితో సహా సదరు డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన స్థిరాస్తి ఏ జిల్లాలో ఉన్నదో, ఆ జిల్లా రిజిస్ట్రార్లకు (తన స్వంత జిల్లా రిజిస్ట్రార్ మినహాయించి) పంపవలెను.

2) అప్పుడు సదరు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ వాటిని తన వద్దగల పుస్తకము నెం. 1లో నమోదు చేసుకుని, వాటి కాపీలను తన జిల్లాలో సదరు ఆస్తి ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో ఉన్నదో, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను. సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ వాటిని తన వద్దగల బుక్ నెం. 1లో నమోదు చేసుకొనవలెను.

## వ్యాఖ్యానం

*64, 65 సెక్షన్లు ఒకే అంశమునకు సంబంధించినవి. ఒకే వ్యక్తికి, ఒకే జిల్లాలో పలు చోట్ల, అదే విధముగా మన రాష్ట్రంలోనే అనేక జిల్లాలలోను స్థిరాస్తులు ఉండటం సర్వసాధారణం. అటువంటి సందర్భాలలో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో గల ఆస్తికి సంబంధించి అక్కడే డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయవలసిన అవసరం లేదు. ఇందువలన అనేక ఆచరణాత్మక ఇబ్బందులు, అనవసరమైన ఖర్చులు ఉంటాయి. అందువలన మొత్తం ఆస్తులకు సంబంధించి, ఏదో ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో ఒకే దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేసుకోవచ్చు.*

అయితే, సదరు ఆస్తులలో ఎంతో కొంత భాగం ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో ఉంటే చాలు. అటువంటి సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషను ఎలా జరుగుతుందో ఈ రెండు సెక్షన్లు వివరిస్తాయి. ఒకే జిల్లాలో పలు చోట్ల గల ఆస్తులకు సంబంధించి ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో డాక్యుమెంటు రిజిస్టరయినప్పుడు ఆ డాక్యుమెంటులో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ల పరిధిలోగల ఆస్తుల గురించి ప్రస్తావించబడిందో, ఆ కార్యాలయాలన్నింటికీ ఆ డాక్యుమెంటు వివరాలతో కూడిన మెమోరాండంను, సర్టిఫికెట్, ఎండార్సుమెంట్లను ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసిన సబ్ రిజిస్ట్రార్ పంపవలెను. ఆ డాక్యుమెంటు నకలును మాత్రం పంపనవసరం లేదు. ఇది సెక్షను 64 సారాంశము. సెక్షను 65 వివిధ జిల్లాలలో గల ఆస్తుల రిజిస్ట్రేషనుకు సంబంధించినది. ఇటువంటి సందర్భాలలో ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసిన సబ్ రిజిస్ట్రార్, ఆ డాక్యుమెంటు కాపీ, మెమోరాండం మొదలైన వాటిని, ఆ డాక్యుమెంటులో ఏ జిల్లాలలోని ఆస్తులను గురించి ప్రస్తావించబడిందో, ఆయా జిల్లాల రిజిస్ట్రార్లకు పంపవలెను. (64,65 సెక్షన్ల మధ్య గల ఈ తేడా గమనార్హం). అప్పుడు సదరు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ వాటిని తన వద్ద రికార్డు చేసుకుని, ఆ వివరాలను సదరు ఆస్తి తన జిల్లాలో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో ఉంటే ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

## (డి) జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ప్రత్యేక విధులు

### సెక్షన్ 66 : భూమికి సంబంధించిన డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అయిన తర్వాత తదనంతర చర్యలు:

1) వీలునామా మినహాయించి (non-testamentary document) స్థిరాస్తికి సంబంధించిన ఏదైనా డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసిన తర్వాత సదరు డాక్యుమెంటులో ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ల పరిధిలోని (తన జిల్లా పరిధిలో) ఆస్తిని గురించిన ప్రస్తావన ఉన్నదో, వారందరికీ ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క మెమోరాండమును పంపవలెను.

2) అదే సమయములో ఆ డాక్యుమెంటులో ఇతర జిల్లాలలో గల ఆస్తి కూడా ఉన్నట్లయితే, ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క కాపీని, సెక్షన్ 21లో ఉదహరించబడిన విధముగా (మ్యాపు, ప్లాను కాపీలతో సహా) సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్లకు కూడా పంపవలెను.

3) ఆ విధముగా పంపబడిన డాక్యుమెంటును అందుకున్న జిల్లా రిజిస్ట్రార్ తన వద్దగల బుక్ నెం. 1లో నమోదు చేసుకొనవలెను. అంతేగాక సదరు ఆస్తి తన జిల్లాలోని ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో ఉన్నదో, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన మెమోరాండమును పంపవలెను.

4) ఈ సెక్షను క్రింద మెమోరాండమును అందుకున్న సబ్ రిజిస్ట్రార్ దానిని తన వద్ద గల బుక్ నెం. 1లో నమోదు చేసుకొనవలెను.

#### వ్యాఖ్యానం

స్థిరాస్తికి సంబంధించి జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లకు ఈ సెక్షను అన్వయిస్తుంది. మిగిలిన అంశాలకు సంబంధించి సందర్భానుసారంగా 64, 65 సెక్షన్ల క్రింద ఇవ్వబడిన వ్యాఖ్యానమే వర్తిస్తుంది.

### సెక్షన్ 67: ఆంధ్ర ప్రదేశ్‌కు సంబంధించి 1966 నుండి ఈ సెక్షన్ తొలగించబడింది.

## (ఇ) జిల్లా రిజిస్ట్రార్లు, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు గల నియంత్రణాధికారాలు

### సెక్షన్ 68 : సబ్ రిజిస్ట్రార్లపై రిజిస్ట్రార్‌కు గల నియంత్రణాధికారాలు:

1) ఒక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ పరిధిలో గల సబ్ రిజిస్ట్రార్లు అందరూ సదరు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ నియంత్రణ, పర్యవేక్షణలో తమ విధులను నిర్వర్తించవలెను.

2) ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ తీసుకున్న ఏదైనా చర్య, లేక వ్యవహరించవలసిన విధముగా వ్యవహరించకపోవుటకు సంబంధించి ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం తగు ఉత్తర్వులు లేక ఆదేశాలను జారీ చేసే అధికారం సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు ఉంటుంది. రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి పొరబాటు జరిగినట్లయితే, ఆ పొరబాటును సవరిస్తూ కూడా జిల్లా రిజిస్ట్రారు ఉత్తర్వులు వెలువరించవచ్చు. (జిల్లా రిజిస్ట్రార్ తనకు తానుగాగాని, లేక ఏదైనా ఫిర్యాదు మేరకు గాని పై విధముగా ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చు).

## సెక్షన్ 69 : నిబంధనలు జారీ చేయుటలో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అధికారాలు:

1. ఒక రాష్ట్రములోగల అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాల మీద ఆ రాష్ట్ర ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు సాధారణ పర్యవేక్షణాధికారాలుంటాయి. ఆ క్రమములో ఈ చట్టమును అనుసరించి ఎప్పటికప్పుడు ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించి తగు నిబంధనలను కూడా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ జారీ చేయవచ్చు.

ఎ) పుస్తకములు, పత్రములు, డాక్యుమెంట్లను భద్రంగా ఉంచుటకు తగిన ఆదేశములు.

ఎఎ) సెక్షన్ 16-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్ (1)ని అనుసరించి పుస్తకములను కంప్యూటర్ ఫ్లాపీలు, డిస్కులు, ఇతర ఎలక్ట్రానిక్ రూపాలలో పొందుపరచటం, భద్రపరచటానికి సంబంధించిన ఆదేశములు.

బి) జిల్లాలలో తప్పనిసరిగా ఉపయోగించవలసిన భాషలు.

బిబి) దస్తావేజు లేఖకులకు లైసెన్సులు జారీ చేయుట, సదరు లైసెన్సులను రద్దు చేయుట, లైసెన్సులు జారీ చేయు అథారిటీల నియామకము, లైసెన్సులు జారీ చేయుటకు సంబంధించిన ఆంక్షలు, షరతులు, సదరు ఆంక్షలు, షరతులు, లైసెన్సింగ్ నిబంధనల నుండి ఎవరికైనా మినహాయింపు నిచ్చుట, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలగు దస్తావేజుల లేఖకులకు సంబంధించిన సాధారణ అంశములకు సంబంధించిన నిబంధనలు.

సి) సెక్షన్ 21 క్రింద డాక్యుమెంట్లలో పొందుపరచవలసిన భౌగోళిక వివరాలు.

డి) 25 మరియు 34 సెక్షన్లక్రింద జరిమానాల విధింపుకు సంబంధించిన నిబంధనలు.

ఇ) సెక్షను 63 క్రింద వాంగ్మూలమును రికార్డు చేయుటకు సంబంధించి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకు గల విచక్షణాధికారముల నియంత్రణ.

ఎఫ్) డాక్యుమెంట్ల మెమోరాండమును తయారు చేయుటలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకు తగిన సూచనలను ఇచ్చుట.

జి) సెక్షన్ 51 క్రింద జిల్లా రిజిస్ట్రార్ మరియు సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలో నిర్వహించవలసిన పుస్తకములు.

జిజి) సెక్షను 88లోని సబ్ సెక్షను (2) క్రింద ( ప్రభుత్వాధికారులకు సంబంధించిన) డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయుటకు సంబంధించిన విధి విధానములు.

హెచ్) 1,2,3,4 ఇండెక్స్‌లలో పొందుపరచవలసిన అంశములు.

ఐ) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలకు సెలవు దినాలను ప్రకటించుట.

జె) రిజిస్ట్రార్లు, సబ్ రిజిస్ట్రార్ల కార్యాలయ విధి విధానాల నియంత్రణ.

2) పైన ఉదహరించబడిన అంశములపై రూపొందించబడిన నిబంధనలను అనుమతి నిమిత్తం రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి పంపవలెను. రాష్ట్ర ప్రభుత్వము వాటిని ఆమోదించిన తదుపరి రాష్ట్ర గెజిట్‌లో ప్రచురింపబడవలెను. ఆ విధముగా ప్రచురింపబడినప్పటినుండి ఆ నిబంధనలు ఈ చట్టము క్రింద జారీ కాబడినట్లుగా పరిగణించబడి అమలులోకి వస్తాయి.

## సెక్షన్ 70 : జరిమానాలను తగ్గించుటలో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అధికారాలు:

సెక్షను 25 లేక 35 క్రింద విధించబడిన జరిమానా మొత్తమునకు, వాస్తవంగా చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకు మధ్య గల వ్యత్యాసమును పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికంగా గాని తగ్గించు విచక్షణాధికారము ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు ఉంటుంది.

## విభాగము – 11(ఎ)

# ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతుల ద్వారా డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్

**గమనిక :** 31-12-99 నుండి అమలులోనికి వచ్చు విధముగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే నోటిఫై చేయబడిన ఈ విభాగము ఆంధ్రప్రదేశ్‌కే పరిమితము.

సెక్షన్ 70(ఎ) : ఈ విభాగము వర్తించు ప్రదేశములు (పరిధి) :

సెక్షన్ 70(బి) క్రింద రాష్ట్రప్రభుత్వముచే నోటిఫై చేయబడిన ప్రదేశములకు మాత్రమే ఈ విభాగము వర్తిస్తుంది.

సెక్షన్ 70(బి): ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతుల ద్వారా రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియ:

1) ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము ద్వారా గెజిట్‌లో నోటిఫై చేయబడిన రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలో ఏదైనా ఒక తరగతికి చెందిన, లేక కొన్ని రకాలకు చెందిన డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియ (నకళ్ళు తీయుటతో సహా) కంప్యూటర్లు, స్కానర్లు, కంపాక్ట్ డిస్కులు, తదితర ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతుల ద్వారా జరుగు విధముగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వము నోటిఫికేషన్ జారీ చేయవచ్చు.

2) ఈ చట్టములో గాని, లేక మరేదైనా చట్టములో గాని ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతుల ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడి, స్కాన్ చేయబడిన డాక్యుమెంటు యొక్క నకలు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిచే ధృవీకరించబడినట్లయితే, ఆ నకలును ఎక్కడైనా సాక్ష్యముగా ఉపయోగించుకోవచ్చు.

### సెక్షను 70(సి) : మినహాయింపులు:

ఈ విభాగములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ–

ఎ) ఎలక్ట్రానిక్ విధానము ద్వారా రిజిస్ట్రేషను చేయుటకు ఏదైనా డాక్యుమెంటు అనువుగా లేదని రిజిస్ట్రార్ భావించిన సందర్భములలోను,

బి) కంప్యూటర్ పనిచేయకపోవుట వంటి అనుకోని పరిస్థితులు ఎదురైన సందర్భములలోను ఈ విభాగము అన్వయించదు. (అనగా సాధారణ పద్ధతిలోనే రిజిస్ట్రేషన్ జరుగవలెను).

ఇటువంటి సందర్భములలో ఆ కారణమును రిజిస్ట్రార్ లిఖిత పూర్వకముగా పేర్కొనవలెను.

అదే సమయములో కంప్యూటర్లు పనిచేయనందువలన సాధారణ పద్ధతి ద్వారా ఏదైనా డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినప్పటికి, కంప్యూటర్లు తిరిగి పనిచేయుట ప్రారంభించిన తర్వాత ఆ డాక్యుమెంట్లను కంప్యూటర్లో నిక్షిప్తము చేయవలసి ఉంటుంది. (ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్దేశించిన విధముగా).

### వ్యాఖ్యానం

*కంప్యూటర్ యుగం ప్రారంభం కావటంతో ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ విభాగాన్ని అదనంగా చేర్చింది. ప్రస్తుతం రాష్ట్రంలోని అన్ని ప్రధాన జిల్లా, మరియు సబ్ రిజిస్ట్రార్ల కార్యాలయాలలో కంప్యూటరీకరణ పూర్తి అయింది. అందువలన రిజిస్ట్రేషను సులభం అయింది.*

విభాగము-12

# రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరించుట

# (OF REFUSAL TO REGISTER)

## సెక్షన్ 71 : డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరణకు గల కారణాలు లిఖిత పూర్వకముగా ఉండవలెను:

1) ఒక డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన ఆస్తి తన భౌగోళిక పరిధిలో లేదన్న కారణము మినహాయించి, మరేదైనా కారణముపై ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుటకు ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించినప్పుడు ఆ కారణములను లిఖిత పూర్వకముగా పేర్కొనవలెను.

   సదరు కారణములను తన కార్యాలయములోని పుస్తకము నెం. 2లో పొందుపరచవలెను. "రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించడమైనది" అని ఆ డాక్యుమెంటుపై స్పష్టంగా పేర్కొనవలెను. సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన వ్యక్తి దరఖాస్తు మేరకు తాను రికార్డు చేసిన రిజిస్ట్రేషను నిరాకరణకు గల కారణములకు నకలును ఎటువంటి ఆలస్యము లేకుండా ఆ వ్యక్తికి ఇవ్వవలెను.

2) పై విధముగా ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించబడినప్పుడు, ముందు సెక్షన్లో ఉదహరించబడిన విధముగా ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆదేశించబడితే తప్ప, మరే విధముగాను ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీ రిజిస్టర్ చేయరాదు.

### వ్యాఖ్యానం

*ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయటం లేక చేయకపోవటం అనేది రిజిస్ట్రార్ లేదా సబ్ రిజిస్ట్రార్ విచక్షణాధికారం. అయితే, ఈ అధికారాన్ని విచక్షణారహితంగా ఉపయోగించరాదు. అనేక కారణాలపై ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయటానికి రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు. ఇందుకు సంబంధించిన వివరాలు ఈ చట్టానికి అనుబంధముగా గల నిబంధనలలోని అధ్యాయము 26లోని రూలు 161లో ఉన్నాయి. అందువలన ఆ రూలును ఈ సెక్షన్‌తో కలిపి అన్వయించుకోవాలి.*

## సెక్షన్ 72 : దస్తావేజు కర్త అభ్యంతరం మినహా ఇతర కారణాలపై రిజిస్ట్రేషన్‌కు సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరణ- అప్పీలు:

1) ఒక దస్తావేజు కర్త ఆ దస్తావేజును తాను స్వచ్ఛందంగా వ్రాయలేదని అభ్యంతరం పెట్టిన కారణం మినహాయించి, ఇతర కారణాలపై ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసేందుకు ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు. (ఆ డాక్యుమెంటు తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసినదా లేదా అన్నది అప్రస్తుతము). అటువంటప్పుడు ఆ విధముగా నిరాకరించబడిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు అప్పీలు చేసుకొనవచ్చు. సందర్భానుసారంగా సదరు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ సదరు ఉత్తర్వులను రద్దు చేయవచ్చు. లేక సవరించవచ్చు.

2) ఆ క్రమములో సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశములను జారీ చేసి ఉండవచ్చు. ఆ విధముగా ఆదేశములు జారీ కాబడిన తేదీ నుండి 30రోజుల లోపల సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం సంబంధిత సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట తిరిగి దాఖలు చేయవలెను. అప్పుడు సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటును 58,59,60 సెక్షన్లలోని నిబంధనానుసారం తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం మొదట ఎప్పుడు దాఖలైందో, అదే రోజు రిజిస్టర్ అయినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయకుండా నిరాకరించటానికి అనేక కారణాలుంటాయని మనకు తెలుసు. సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ విధంగా నిరాకరించినప్పుడు, జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు అప్పీలు చేసుకొనవచ్చునన్నది ఒక సాధారణ సూత్రము. డాక్యుమెంటు అస్పష్టంగా ఉ ండటం, అసంపూర్తిగా ఖాళీలతో ఉండటం, తదితర కారణాలపైన, ఇతర టెక్నికల్ కారణాలపైన రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించినప్పుడు రిజిస్ట్రార్‌కు అప్పీలు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది. సెక్షను 72 అటువంటి సందర్భాలకు వర్తిస్తుంది. సదరు అప్పీలును రిజిస్ట్రార్ ఆమోదిస్తే, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశిస్తూ, రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులను జారీచేస్తారు. అప్పుడు సబ్ రిజిస్ట్రార్ తప్పనిసరిగా ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసి తీరవలెను. ఇంతవరకు స్పష్టమే.*

*అయితే, పై సాధారణ న్యాయసూత్రానికి ఒక మినహాయింపు ఉన్నది. ఆ మినహాయింపు కూడా ఈ సెక్షన్‌లోనే ఉన్నది. ఒక దస్తావేజు కర్తగాని, లేక అతని ప్రతినిధిగాని, ఆ డాక్యుమెంటును తాను వ్రాయలేదని (స్వచ్ఛందంగా అని భావించుకోవచ్చు). అభ్యంతరం తెలిపితే, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయటానికి సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు. ఈ ఒక్క కారణంపై రిజిస్ట్రేషన్‌కు సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించినప్పుడు, సదరు ఉత్తర్వులకు వ్యతిరేకంగా అప్పీలుకు అవకాశం లేదు. మరి ఏమి చెయ్యాలి? ఇందుకు సమాధానం సెక్షన్ 73లో ఉన్నది.*

### సెక్షన్ 73 : దస్తావేజు కర్త అభ్యంతరం చెప్పినందున రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరణ- జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు :

1) ఒక దస్తావేజు కర్తగా భావించబడిన వ్యక్తి లేక అతని ప్రతినిధి లేక అసైనీ ఆ డాక్యుమెంటును తాను వ్రాయలేదని పేర్కొనవచ్చు (by any person by whom purports to be executed or his representative or assignee denies itsexecution) ఆ కారణంపై ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసేందుకు సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఆ డాక్యుమెంటుఎవరి పేర వ్రాయబడిందో ఆ వ్యక్తి లేక అతని ప్రతినిధి లేక అసైనీ లేక అధీకృత ప్రతినిధి ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషను నిరాకరించబడిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల, తనకుగల రిజిస్ట్రేషన్ హక్కు కోసం సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును.

2) పై విధముగా దాఖలు చేయు దరఖాస్తు లిఖిత పూర్వకముగా ఉండవలెను. సెక్షన్ 71 క్రింద రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిరాకరిస్తూ సబ్ రిజిస్ట్రార్ పేర్కొనిన ఉత్తర్వు కాపీని ఆ దరఖాస్తుకు జత చేయవలెను. దావా పత్రము ధృవీకరించబడు విధముగా దరఖాస్తులోని విషయములను కూడా దరఖాస్తు దారుడు ధృవీకరించవలెను.

### సెక్షన్ 74 : సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలైన దరఖాస్తుపై విచారణ:

### సెక్షన్ 73 క్రింద ఒక దరఖాస్తు దాఖలైనప్పుడు రిజిస్ట్రార్ ఈ క్రింది అంశములపై విచారణ జరుపవలెను.

ఎ) ఆ దస్తావేజు వాస్తవముగా వ్రాయబడినదా లేదా.

బి) దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి దరఖాస్తుదారుడు, లేక దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి చట్టప్రకారం తన విధులను నిర్వర్తించాడా లేదా? అందువలన ఆ డాక్యుమెంటు తన పేర రిజిస్టర్ చేయమని డిమాండ్ చేయు హక్కు అతనికి ఉన్నదా లేదా.

### సెక్షన్ 75 : డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు:

1) పై విధముగా జరిగిన విచారణానంతరం సదరు దస్తావేజు వ్రాయబడిన మాట వాస్తవమేనని, రిజిస్ట్రేషన్‌కు అవసరమైన అన్ని చర్యలు పూర్తి అయినాయని రిజిస్ట్రార్ భావించినట్లయితే, ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆదేశాలను జారీ చేస్తారు.

2) పై విధముగా ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినట్లయితే, సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ డాక్యుమెంటును 58, 59 60 సెక్షన్లలోని విధి విధానములను అనుసరించి రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

3) ఆ విధముగా ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినప్పుడు, మొట్టమొదట రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఆ డాక్యుమెంటు ఎప్పుడు దాఖలు కాబడిందో, ఆ తేదీనే ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది.

4) సెక్షను 74 క్రింద విచారణ జరిపే క్రమంలో సాక్షులను సమన్ చేసే అధికారం, వారిని విచారించే అధికారం రిజిస్ట్రార్‌కు ఉంటాయి. ఆ క్రమములో సివిల్ కోర్టు అధికారాలన్నీ రిజిస్ట్రార్‌కు ఉన్నట్లుగానే పరిగణింపబడుతుంది. అంతే కాకుండా, ఖర్చులను గురించి కూడా తగు ఉత్తర్వులను రిజిస్ట్రార్ వెలువరించవచ్చు. సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ నిబంధనానుసారం దావాలలో విధించబడు ఖర్చులు వసూలు చేయు విధముగానే సదరు ఖర్చులను కూడా వసూలు చేసుకొనవచ్చు.

## సెక్షన్ 76: డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించుట:

1) (ఎ) ఒక దస్తావేజులో ఉదహరించబడిన ఆస్తి తన జిల్లా రిజిస్ట్రేషన్ పరిధిలో లేదన్న కారణం, (లేక) ఆ డాక్యుమెంటు కేవలం సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో మాత్రమే రిజిస్టర్ కావలెనన్న రెండు కారణములు మినహాయించి, మరేదైనా కారణంపై ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసేందుకు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు (లేక)

బి) 72 లేదా 75 సెక్షన్ల క్రింద ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆదేశించుటకు రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించవచ్చు.

అటువంటి సందర్భములలో ఆ విధముగా నిరాకరించుటకు గల కారణములను రిజిస్ట్రార్ లిఖిత పూర్వకముగా పేర్కొంటూ పుస్తకం నెం.2లో రికార్డు చేయవలెను. ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాసిన వ్యక్తి లేక ఆ డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులను పొందు వ్యక్తి కోరినట్లయితే (on application made by any person executing or claiming under thedocument) సదరు ఉత్తర్వుల కాపీని ఎటువంటి ఆలస్యము చేయకుండా వారికి తప్పనిసరిగా జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఇచ్చి తీరవలసి ఉంటుంది.

2) ఈ సెక్షను లేదా సెక్షను 72 క్రింద రిజిస్ట్రార్ వెలువరించు ఉత్తర్వులపై ఎటువంటి అప్పీలుకు అవకాశము లేదు.

## సెక్షన్ 77: డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌కు రిజిస్ట్రార్ నిరాకరిస్తే సివిల్ దావా దాఖలు చేసుకోవచ్చు:

1) ఏదైనా డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరిస్తూ 72 లేక 76 సెక్షన్ల క్రింద రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించి ఉండవచ్చు. ఆ విధముగా ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల, ఆ డాక్యుమెంటు ద్వారా హక్కులు పొందు వ్యక్తి లేక అతని ప్రతినిధి, సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం సివిల్ కోర్టులో దావా దాఖలు చేసుకోవచ్చు. సదరు డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కావలసిన రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయం ఏ సివిల్ కోర్టు పరిధిలో ఉన్నదో, ఆ సివిల్ కోర్టులో దావాను దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసుకోవలసిందిగా సదరు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాన్ని ఆదేశించవలసిందిగా సివిల్ కోర్టును అభ్యర్థిస్తూ (a suit for a decree directing the document to be registered) దావాను దాఖలు చేసుకోవలసి ఉంటుంది. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసుకోవలసిందిగా సదరు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాన్ని ఆదేశిస్తూ సివిల్ కోర్టు ఉత్తర్వులు (డిక్రీ) వెలువరించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో తప్పనిసరిగా దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది.

2) సదరు డిక్రీ ఆధారంగా రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలు చేయు డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి సెక్షను 75లోని (2) మరియు (3) సబ్ సెక్షన్లలోని నిబంధనలు యథాతథంగా అన్వయిస్తాయి. ఈ చట్టములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, సదరు దావాకు సంబంధించి ఆ డాక్యుమెంటు సాక్ష్యంగా స్వీకరించబడవలెను.

## వ్యాఖ్యానం

*73, 74, 75, 76, 77 సెక్షన్లు ఒకే అంశానికి సంబంధించినవి. అందువలన వీటన్నింటినీ కలిపి అన్వయించుకుని అర్థం చేసుకొనవలసి ఉంటుంది. ఒక దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి (కర్త), అనగా ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తి ఆఖరు నిమిషంలో ప్లేటు ఫిరాయించి ఆ డాక్యుమెంటును తాను వ్రాయలేదని, అందువలన రిజిస్టరు చేయనని మొరాయించవచ్చు. ఇందువలన నష్టపోయేది ఆ డాక్యుమెంటును వ్రాయించుకున్న వ్యక్తి (ఎవరి పేరుమీద ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కావాలో ఆ వ్యక్తి). అటువంటి సందర్భాలలో ఆ వ్యక్తి ఏమిచేయాలో సెక్షన్ 73లో ఉన్నది. ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయించుకునే హక్కు, అధికారం తనకు ఉన్నదని, అందువలన ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా దస్తావేజు కర్తను ఆదేశించవలసిందిగా కోరుతూ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట ఒక దరఖాస్తు చేసుకొనవలెను. అంటే ఆ దరఖాస్తు ఒక రకంగా సివిల్ దావాతో సమానమన్న మాట. ఇది దరఖాస్తు మాత్రమేనని, అప్పీలు కాదని ఈ సందర్భంలో గుర్తుంచుకొనుట అవసరం. సెక్షను 73 యొక్క సారాంశం ఇది. సెక్షను 73 క్రింద ఒక దరఖాస్తు దాఖలైనప్పుడు, ఆ దరఖాస్తుపై రిజిస్ట్రార్ విచారణ జరుపుతారు. ఈ విచారణ సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ నిబంధనానుసారం*

ఉంటుంది. సాక్షులను సమన్ చేయవచ్చు. వారిని విచారించి వారి సాక్ష్యాన్ని రికార్డు చేయవలసి ఉంటుంది. విచారణానంతరం, దస్తావేజు కర్త అనవసరంగా రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరిస్తున్నాడని రిజిస్ట్రార్ భావిస్తే, ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆ వ్యక్తిని రిజిస్ట్రార్ ఆదేశిస్తారు. అందుకు విరుద్ధంగా దస్తావేజు కర్త స్వచ్ఛందంగా ఆ దస్తావేజును వ్రాయలేదని రిజిస్ట్రార్ భావిస్తే, దరఖాస్తు కొట్టివేయబడుతుంది. దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయమని ఆదేశించటానికి రిజిస్ట్రార్ నిరాకరిస్తారు. 75, 76 సెక్షన్లను కలిపి చదివితే ఈ విషయం స్పష్టమవుతుంది. సెక్షను 76 క్రింద వెలువరించబడే ఉత్తర్వులపై అప్పీలుకు అవకాశం లేదని ఆ సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షన్ (2) స్పష్టం చేస్తున్నది. ఇటువంటి ఉత్తర్వుల వలన తీవ్రంగా నష్టపోయేది దస్తావేజు వ్రాయించుకునే వ్యక్తి, అప్పుడు అతను ఏమిచెయ్యాలి? ఇందుకు పరిష్కారం సెక్షను 77లో ఉన్నది. ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా దస్తావేజు కర్తనుఽ ఆదేశించేందుకు రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించినప్పుడు సదరు దస్తావేజును వ్రాయించుకున్న వ్యక్తి సివిల్ కోర్టులో దావా దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. ఇది అప్పీలు కాదని, ప్రారంభ న్యాయస్థానంలో దావా అని ఈ సందర్భంలో గుర్తుంచుకోవటం అవసరం. ఇటువంటి దావాలకు సంబంధించి లిమిటేషన్ చట్ట నిబంధనలు వర్తించవు. రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల దావాను దాఖలు చేసుకోవాలి. అదే విధంగా దావా దాఖలు చేసుకునే ప్రదేశానికి సంబంధించి కూడా సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ లోని నిబంధనలు వర్తించవు. ఏ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుందో, ఆ కార్యాలయం ఏ న్యాయస్థానం పరిధిలో ఉంటే ఆ న్యాయస్థానంలో మాత్రమే దావాను దాఖలు చేయాలి. డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా సంబంధిత రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాన్ని ఆదేశించమని న్యాయస్థానాన్ని అభ్యర్థిస్తూ దావా దాఖలు చేయాలి. అంటే దావాను ప్రధానంగా దస్తావేజు కర్త మీదనే కాకుండా రిజిస్ట్రార్ మీద కూడా దాఖలు చేయాలన్నమాట. అదే విధంగా డిక్రీ అమలుకు కూడా ప్రత్యేక నిబంధనలు ఈ సెక్షన్‌లో ఉన్నాయి. లిమిటేషన్ చట్టప్రకారం డిక్రీ అమలుకు కాల వ్యవధి 12 సంవత్సరాలు. అయితే సెక్షను 77 ప్రకారం డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసుకోవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశిస్తూ కోర్టు డిక్రీ వెలువరించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయించుకోవాలి. సెక్షను 77లో ఇన్ని విశిష్టతలు, ప్రత్యేకతలు ఉన్నాయన్న మాట. ఈ సెక్షను క్రింద దావా దాఖలైనప్పుడు, దస్తావేజు కర్త ఇష్టాయిష్టాలతో ప్రమేయం లేకుండా ఆ దస్తావేజును రిజిస్ట్రార్ తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది. ఇది గమనార్హము.

ఈ అంశానికి సంబంధించిన వ్యాఖ్యానాన్ని ముగించబోయే ముందు ఒక ప్రధానమైన విషయాన్ని గుర్తుంచుకోవటం అవసరము. దస్తావేజు వ్రాయబడి, దానిపై దస్తావేజు కర్త సంతకం చేసి, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఆ దస్తావేజును సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేసిన తర్వాత దస్తావేజు కర్త అడ్డం తిరిగిన సందర్భాలకే 73,74,75,76,77 సెక్షన్లు వర్తిస్తాయి. అందుకు విరుద్ధముగా, అగ్రిమెంటువ్రాసుకున్న తర్వాత, తదనుగుణంగా దస్తావేజు వ్రాయటానికే సదరు వ్యక్తి నిరాకరిస్తే ఈ సెక్షన్లు వర్తించవు. స్పెసిఫిక్ రిలీఫ్ చట్టం క్రింద కాంట్రాక్టు (ఒప్పందం) అమలు నిమిత్తం (for specific performance of contract) దావా దాఖలు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది. ఈ తేడా గమనార్హము.

## విభాగము – 13

# రిజిస్ట్రేషన్, సోదాలు, నకళ్లకు ఫీజులు

# (OF THE FEES FOR REGISTRATION SEARCHES AND COPIES)

### సెక్షన్ 78 : రిజిస్ట్రేషన్ తదితర ఫీజులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలే నిర్ణయించుకోవాలి:

**ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించిన ఫీజులను రాష్ట్ర ప్రభుత్వమే నిర్ణయించాలి.**

ఎ) డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషను ఫీజు

బి) రిజిస్టర్లను వెదుకుటకు (సెర్చ్) ఫీజు

సి) డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్‌కు ముందు, తర్వాత డాక్యుమెంట్లు, వాటి ఎంట్రీలు, రిమార్కులు మొదలైన వాటికి నకళ్ళు పొందుటకు ఫీజు (మరియు)

**ఈ క్రింది ఉదహరింపబడిన అదనపు ఫీజులు**

డి) సెక్షను 30 క్రింద జరుగు రిజిస్ట్రేషన్లపై చెల్లించవలసిన అదనపు ఫీజు

ఇ) కమీషన్లు జారీ చేయుటకు ఫీజు

ఎఫ్) అనువాదములను దాఖలు చేయుటకు ఫీజు

జి) ప్రయివేటు గృహాల వద్దకు వెళ్ళినందుకు (రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం) ఫీజు

హెచ్)డాక్యుమెంట్లను భద్రపరచినందుకు, తిరిగి ఇచ్చినందుకు ఫీజు

ఐ) ఈ చట్టము క్రింద ఫీజు చెల్లించదగినవిగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం భావించిన అంశములు

### సెక్షన్ 79 : ఫీజులను నోటిఫై చేయుట :

వివిధ రకాల ఫీజుల పట్టికను ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్‌లో ప్రచురించవలెను. ప్రజల సౌకర్యార్థం ఆ పట్టిక కాపీలను ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోను, ఇంగ్లీషు మరియు స్థానిక భాషలలో ప్రదర్శించవలెను.

### సెక్షన్ 80 : ఫీజులను ఎప్పుడు చెల్లించవలెను? :

ఈ చట్టం క్రింద ఒక దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషను నిమిత్తం దాఖలు చేసే సమయంలోనే రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజును చెల్లించవలెను.

### సెక్షన్ 80(ఎ) : తక్కువ ఫీజు చెల్లించి రిజిస్ట్రేషన్ - మిగిలిన ఫీజు వసూలు :

1) సెక్షను 80లో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషను పూర్తి అయిన తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటుపై చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు అసలు చెల్లించబడకుండానే రిజిస్టర్ చేయబడిందని కాని, లేక వాస్తవంగా చెల్లించవలసిన దానికన్న తక్కువ ఫీజు చెల్లించబడినదని కాని తెలియవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఇంకా రావలసిన, లేక చెల్లించవలసిన ఫీజుకు

సంబంధించి ఒక సర్టిఫికెట్‌ను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి జారీ చేయవలెను. సెక్షన్ 32 క్రింద సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తి నుండి ఆ మొత్తము రెవెన్యూ బకాయి లాగానే వసూలు చేయబడుతుంది.

అయితే, ఆ వ్యక్తికి ముందుగా ఆ విషయము తెలియపరచి, అతని అభ్యంతరములపై విచారణ జరుపనిదే పై విధముగా సర్టిఫికెట్ జారీ చేయరాదు.

అంతే కాకుండా, ఈ చట్టములో నిర్దేశించబడిన వ్యవధిలోపే సదరు విచారణ ప్రారంభించవలెను.

2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద జారీ చేయబడు సర్టిఫికెట్‌ను ప్రశ్నిస్తూ న్యాయస్థానంలో గాని, మరే ఇతర అథారిటీ ఎదుట గాని ఎటువంటి దావాను దాఖలు చేయరాదు. అయితే సబ్ సెక్షన్ (3)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా అప్పీలు చేసుకొనవచ్చు.

3) సదరు సర్టిఫికెట్‌ను సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఇచ్చినట్లయితే జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఇచ్చి ఉన్నట్లయితే ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు అప్పీలు చేసుకొనవచ్చు. ఎంత కాలములో అప్పీలు దాఖలు చేసుకొనవలసినదీ, అప్పీలు విచారణా విధానము తదితర అంశాలు ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం ఉంటాయి.

4) తక్కువ రిజిస్ట్రేషను ఫీజు చెల్లించినందు వలన రావలసిన బకాయీలు వసూలు చేసుకొనటం సాధ్యం కానప్పుడు, అటువంటి బకాయిలను మాఫీచేయు అధికారము రాష్ట్ర ప్రభుత్వమునకు, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు ఉంటుంది. ఆ క్రమములో ఏవైనా షరతులను విధించవచ్చు.

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ సెక్షను సేవింగ్స్ వంటిది. అనగా ముందు జాగ్రత్తగా ప్రవేశపెట్టబడింది. సాధారణ పరిస్థితులలో ఫీజు చెల్లించనిదే, ఏ డాక్యుమెంటూ రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించబడదు. అప్పటి నిబంధనానుసారం తగిన విధంగా ఫీజు చెల్లించబడిందని రిజిస్ట్రార్ సంతృప్తి చెందితేనే ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ అవుతుంది. చాలా అరుదైన సందర్భాలలో మాత్రమే అందుకు విరుద్ధంగా జరుగుతుంటుంది (రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు సవరించబడి, ఆ విషయం రిజిస్ట్రార్ దృష్టికి రాకపోవటం వంటి సందర్భాలు). ఇటువంటి సందర్భాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని ఈ సెక్షన్‌ను ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం 4/99 చట్టం ద్వారా ప్రవేశపెట్టింది.*

## విభాగము – 14

# జరిమానాలు

## (OF PENALTIES)

### సెక్షన్ 81 : దుర్బుద్ధితో రిజిస్ట్రేషన్, తప్పుడు ఎండార్సుమెంట్లు, అనువాదం వగైరా:

ఈ చట్టము క్రింద నియమించబడిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు గాని, లేక ఈ చట్టము క్రింద డిపాజిట్ కాబడే లేక దాఖలు చేయబడే డాక్యుమెంట్లను ఎండార్స్ చేయటం, కాపీ చేయటం, అనువదించటం, రిజిస్టర్ చేయటం తదితర విధులు నిర్వర్తించే నిమిత్తం నియమించబడిన ఉద్యోగులు గాని, దురాలోచనతో, ఒకరికి హాని చేయాలనే తలంపుతో (భారతీయ శిక్షాస్మృతిలో నిర్వచింపబడిన విధముగా) బుద్ధిపూర్వకంగా ఒక డాక్యుమెంటును తప్పుగా రిజిస్టర్ చేసినా, తప్పుగా ఎండార్స్‌మెంటు చేసినా, తప్పుగా అనువదించినా, తప్పుగా కాపీ చేసినా (ఆ విషయము తెలిసి ఉండి) ఏడు సంవత్సరముల వరకు జైలు శిక్ష, లేక జరిమానా, లేక రెండూ విధింపబడవచ్చు.

### సెక్షన్ 82 : అబద్ధపు ప్రకటనలు, మరొక వ్యక్తిగా వ్యవహరించుట:

ఎ) ఈ చట్టము క్రింద తన విధులను నిర్వర్తిస్తున్న లేక విచారణ జరుపుతున్న అధికారి ఎదుట ఎవరైనా వ్యక్తి ప్రమాణ పూర్వకముగా గాని, లేక ప్రమాణం చేయకుండా గాని, బుద్ధిపూర్వకముగా తప్పుడు అబద్ధపు ప్రకటన (వాంగ్మూలము) చేసినా, (లేక)

బి) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట బుద్ధిపూర్వకముగా తప్పుడు అనువాద నకలును దాఖలుచేసినా(సెక్షను19), లేక తప్పుడు ప్లాను లేక మ్యాపును అందచేసినా(సెక్షన్21) (లేక)

సి) ఒక వ్యక్తి మరొక వ్యక్తి పేరుతో (నకిలీ వ్యక్తిగా) నటిస్తూ (falsely personatesanother) ఆ వ్యక్తి పేరుతో ఏదైనా డాక్యుమెంటును దాఖలు చేయటం, ఏదైనా విషయాన్ని అంగీకరించటం లేక ప్రకటన (వాంగ్మూలం) చేయటం, సమన్లు, కమీషన్లు జారీ అయ్యేలా చేయటం వంటి చర్యలకు పాల్పడినా (లేక)

డి) ఈ చట్టము క్రింద శిక్షార్హమైన నేరములను చేయవలసిందిగా ప్రేరేపించినా, లేక చేయుటకు ప్రోత్సహించినా :

ఏడు సంవత్సరముల వరకు జైలు శిక్ష, లేక జరిమానా, లేక రెండూ విధించబడవచ్చు.

### సెక్షన్ 83 : నేరస్థులపై ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టుట:

1) ఈ చట్టము క్రింద శిక్షార్హమైన నేరము జరిగినట్లు ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి గమనించవచ్చు. అప్పుడు సందర్భానుసారంగా, ఏ డిస్ట్రిక్ట్ లేక సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ పరిధిలో ఆ నేరం జరిగిందో, సంబంధిత రిజిస్ట్రార్ లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ తమకు తాముగా గాని, లేక ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అనుమతితో గాని ఆ నేరమునకు పాల్పడిన నేరస్థులపై ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టవచ్చు.

2) రెండవ తరగతి మేజిస్ట్రేట్ కన్న ఎక్కువ హోదా గల న్యాయస్థానం లేక అధికారి ఈ చట్ట పరిధిలోని నేరములను విధించవచ్చును.

#### వ్యాఖ్యానం

*81,82,83, సెక్షన్లు నేరములు, శిక్షలకు సంబంధించినవి, సెక్షన్ 81 రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు, రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలోని ఉద్యోగులు చేయు నేరములకు సంబంధించినది. సాధారణ పౌరులు చేయు నేరములు సెక్షన్ 82లో ఉదహరింపబడినాయి. ఈ అధ్యాయములో ఉదహరింపబడిన నేరాలకు గరిష్ట శిక్ష ఏడు సంవత్సరములు. శిక్షతో బాటు జరిమానా కూడా విధింపబడవచ్చు, లేక*

కేవలం జరిమానా విధించబడవచ్చు. ఈ సెక్షను క్రింద ఫిర్యాదులను జిల్లా రిజిస్ట్రార్, లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ దాఖలు చేయాలంటే ముందుగా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అనుమతి ఉండాలి. లేక తామే స్వయముగా ఫిర్యాదును దాఖలు చేయవచ్చు. ఆ క్రమములో నేరమునకు పాల్పడినది రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములోని ఉద్యోగి అయినప్పటికీ, అతనిపై అతని పైఅధికారి ఫిర్యాదును దాఖలు చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు సెక్షన్ 81 క్రింద ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ నేరము చేస్తే, అతనిపై జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టవచ్చు. ఫిర్యాదులను సంబంధిత మొదటి తరగతి మేజిస్ట్రేట్ కోర్టులో దాఖలు చేసుకోవాలి. అయితే ఇక్కడ గమనించవలసిన విషయం ఏమిటంటే క్రిమినల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ ప్రకారం మొదటి తరగతి మేజిస్ట్రేట్ విధించదగిన గరిష్ట శిక్ష మూడు సంవత్సరములే. అందువలన,ఈ చట్టము క్రింద దాఖలైన ఫిర్యాదును మొదటి తరగతి మేజిస్ట్రేటు విచారించినా, మూడు సంవత్సరములకు మించి శిక్ష విధించుటకు అవకాశము లేదు. ఇది గమనార్హము. క్రిమినల్ ప్రొసీజర్ కోడ్‌ను అనుసరించి రెండు సంవత్సరముల కన్న ఎక్కువ శిక్ష విధింపదగిన నేరములు వారంటు కేసులుగా పరిగణించబడతాయి. అందువలన ఈ అధ్యాయం క్రింద దాఖలగు ఫిర్యాదులన్నీ వారంటు కేసు విచారణా విధానాన్ని అనుసరించి విచారించబడతాయి.

## సెక్షన్ 84 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులంతా ప్రజాసేవకులే:

1) ఈ చట్టము క్రింద నియమించబడు రిజిస్ట్రేషను అధికారులంతా భారతీయ శిక్షాస్మృతిని అనుసరించి ప్రజాసేవకులుగా (public servants) పరిగణింపబడతారు.

2) ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఏదైనా సమాచారమును వెల్లడి చేయవలసిందిగా ఎవరినైనా ఆదేశించినప్పుడు, ఆ వ్యక్తి ఆ సమాచారమును తప్పనిసరిగా వెల్లడించి తీరవలెను.

3) ఈ చట్ట పరిధిలో తీసుకునే చర్యలన్నీ భారతీయ శిక్షాస్మృతిలోని సెక్షన్ 228 పరిధిలో న్యాయప్రక్రియగానే (judicial proceedings) పరిగణించబడతాయి.

## వ్యాఖ్యానం

ప్రభుత్వోద్యోగులన్నా, ప్రజాసేవకులు అన్నా అర్థం ఒక్కటే. ప్రభుత్వోద్యోగులు తమ విధి నిర్వహణా క్రమంలో చేపట్టే చర్యలకు కొంత రక్షణ ఉంటుంది. అటువంటి వన్నీ సద్భావనా చర్యలుగా పరిగణించబడతాయి (Good Faith). అటువంటి చర్యలకు సంబంధించి వారి పై ఎటువంటి సివిల్, లేదా క్రిమినల్ చర్యలను తీసుకొనుటకు అవకాశము లేదు. ఈ సెక్షను ఆధారంగా అదే రక్షణ కవచం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకూ లభిస్తుంది. అయితే ఒక చర్య సద్భావన చర్య అవునా, కాదా అన్నది సందర్భాన్ని బట్టి అర్థం చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

విభాగము - 15

# అనుషంగిక అంశములు

## (MISCELLANEOUS)

### సెక్షన్ 85 : ఎవరూ క్లెయిమ్ చేయని డాక్యుమెంట్లను ధ్వంసం చేయుట:

వీలునామాలు మినహాయించి, ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో రెండు సంవత్సరాలకు మించి ఎవరూ క్లెయిమ్ చేయని డాక్యుమెంట్లు ధ్వంసం చేయబడవచ్చు.

### సెక్షన్ 86 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సద్భావనలో తీసుకున్న చర్యలు - రక్షణ:

ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సద్భావనతో తన విధి నిర్వహణాక్రమంలో తీసుకొనిన చర్యలు, లేక ఏదైనా చర్య తీసుకొనటానికి నిరాకరించిన సందర్భములో అతనిపై ఎటువంటి దావాను దాఖలు చేయరాదు.

### సెక్షన్ 87 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నియామకంతో అపసవ్యత - ప్రభావము:

ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నియామకము చట్ట నిబంధనానుసారం లేకపోవచ్చు. లేక విధి విధానాలు సరిగా పాటించకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, కేవలం ఆ కారణాలపై సదరు అధికారి సద్భావనతో తీసుకున్న చర్యలు చెల్లకుండా పోవు.

### సెక్షన్ 88 : ప్రభుత్వాధికారులు రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వయంగా హాజరు కానవసరం లేదు :

1) ఈ చట్టములో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఏదైనా డాక్యుమెంటును ఈ క్రింది అధికారులు తమ అధికార హోదాలో రిజిస్టర్ చేయవలసి వచ్చినప్పుడు గాని, లేక ఎవరైనా తమ పేరు మీద(అధికార హోదాలో) ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేస్తున్నప్పుడు గాని సదరు అధికారి, లేక వారి అధీకృత ప్రతినిధి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి స్వయముగా హాజరై, సెక్షన్ 58లో ఉదహరించబడిన విధముగా సంతకములు చేయనవసరము లేదు. వారెవరనగా–

ఎ) ప్రభుత్వ అధికారులు ఎవరైనా (లేక)

బి) అడ్మినిస్ట్రేటర్ జనరల్, అఫీషియల్ ట్రస్టీ, అఫీషియల్ అసైనీలు ఎవరైనా (లేక)

సి) హైకోర్టు యొక్క షరీఫ్, రిసీవర్, రిజిస్ట్రార్ (లేక)

డి) ఇందుకు సంబంధించి రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే గెజిట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా నోటిఫై చేయబడిన ప్రభుత్వ అధికారులు.

2) ఎవరైనా ప్రభుత్వాధికారి, లేక సబ్ సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన వ్యక్తులు రిజిస్టర్ చేయవలసిన లేక వారి పేర రిజిస్టరు కాబడు డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయుట సెక్షను 69 క్రింద జారీ చేయబడిన నిబంధనానుసారం జరుగవలెను.

3) ఈ సెక్షను క్రింద ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట దాఖలు కాబడినప్పుడు, అవసరమనుకుంటే ఆ డాక్యుమెంటు గురించి ప్రభుత్వ కార్యదర్శి, లేక మరెవరైనా ప్రభుత్వ అధికారి, లేక సబ్‌సెక్షన్ (1)లో ఉదహరించబడిన వ్యక్తులను సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంప్రదించి, ఆ డాక్యుమెంటులోని అంశములను గురించి ధృవీకరించుకొనవచ్చును. ఆ విధంగా ధృవీకరించుకొనిన తర్వాత ఆ డాక్యుమెంటును తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

## సెక్షన్ 89 : కొన్ని రకాల ఉత్తర్వులు, సర్టిఫికెట్ల కాపీలను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులకు పంపుట:

1) భూమి అభివృద్ధి ఋణముల చట్టము, 1883 క్రింద ఋణము మంజూరు చేయబడినప్పుడు, సదరు అధికారి, ఆ ఋణమునకు సంబంధించిన ఉత్తర్వు కాపీని సదరు భూమి పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికముగా గాని ఏ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉన్నదో ఆ కార్యాలయమునకు పంపవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సదరు ఉత్తర్వులను తనవద్ద గల పుస్తకము నెంబరు 1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

2) సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ నిబంధనలను అనుసరించి ఒక సివిల్ కోర్టు ఏదైనా స్థిరాస్తిని విక్రయించి సర్టిఫికెట్‌ను జారీ చేసి ఉ ండవచ్చును. అటువంటి సందర్భములలో సదరు స్థిరాస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషను కార్యాలయ పరిధిలో ఉన్నదో, ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి ఆ సర్టిఫికెట్ కాపీని సదరు న్యాయస్థానము పంపవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సదరు సర్టిఫికెట్ కాపీని తన వద్ద గల పుస్తకము నెంబరు 1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

3) వ్యవసాయదారుల ఋణ చట్టము, 1884 క్రింద ఋణము మంజూరు చేయబడినప్పుడు, ఆ ఋణమునకు హామీగా ఏదైనా స్థిరాస్తి తనఖాగా పెట్టబడి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భములలో సదరు తనఖా దస్తావేజు, మరియు ఋణమునకు సంబంధించిన ఉత్తర్వుల కాపీని సదరు అధికారి సంబంధిత రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయమునకు పంపవలెను (సదరు ఆస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉంటే ఆ కార్యాలయమునకు). అప్పుడు సదరు అధికారి ఆ దస్తావేజు మరియు ఉత్తర్వుల కాపీని తన వద్ద గల పుస్తకము నెం. 1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

4) ఏదైనా స్థిరాస్తిని బహిరంగ వేలం పాట ద్వారా విక్రయించిన రెవెన్యూ అధికారి అందుకు సంబంధించి జారీ చేయు విక్రయ సర్టిఫికెట్ కాపీని, సదరు ఆస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉంటే, ఆ కార్యాలయమునకు పంపవలెను. అప్పుడు సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ సర్టిఫికెట్ కాపీని తనవద్ద గల పుస్తకము నెం.1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

5) ఆంధ్రప్రదేశ్ సహకార సంఘాల చట్టం, 1964 లేక ఆ చట్ట నిబంధనల క్రింద ఏదైనా స్థిరాస్తి విక్రయించబడి, సర్టిఫికెట్ ఇవ్వబడినప్పుడు, సదరు సొసైటీ అధికారి ఆ సర్టిఫికెట్ కాపీని సదరు ఆస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉంటే ఆ కార్యాలయమునకు పంపవలెను. అప్పుడు సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ సర్టిఫికెట్ కాపీని తన వద్ద గల పుస్తకం నెం. 1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

6) ఆంధ్రప్రదేశ్ (తెలంగాణా ఏరియా) కౌలు మరియు వ్యవసాయ భూముల చట్టం, 1950లోని సెక్షన్ 38, సబ్ సెక్షన్ (6) లేక సెక్షన్ 38 (ఇ)లోని సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద రక్షిత కౌలు దారులను సదరు భూమి కొనుగోలు దారులుగా లేక యజమానిగా డిక్లేర్ చేస్తూ ట్రిబ్యునల్ సర్టిఫికెట్లను జారీ చేసి ఉండవచ్చు. లేక అదే చట్టములోని సెక్షన్ 39లోని సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద గాని లేక సెక్షను 50–బి క్రింద గాని బదలాయింపును మంజూరు చేస్తూ తహశీల్దార్ సర్టిఫికెట్ జారీ చేసి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భములలో సదరు ట్రిబ్యునల్ లేక తహశీల్దార్ తాము జారీ చేసిన సర్టిఫికెట్ కాపీలను, సదరు ఆస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉంటే ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయమునకు పంపవలెను. అప్పుడు సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ సర్టిఫికెట్ కాపీలను తన వద్ద గల పుస్తకం నెం 1లో రికార్డు చేయవలెను, లేక స్కాన్ చేయవలెను.

### వ్యాఖ్యానం

*భూములు, భవనాలతో సహా అన్ని రకాల స్థిరాస్తి యాజమాన్య హక్కులకు సంబంధించిన అన్ని దస్తావేజులు, డాక్యుమెంట్లు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలో తప్పనిసరిగా రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది. ఇందువలన అనవసర సమస్యలు ఉత్పన్నం కావు. ఏ ఆస్తికి ఎవరు హక్కుదారులో ఎవరు యజమానో, ఎవరికి తనఖా పెట్టబడిందో, తదితర వివరాలన్నీ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయం ద్వారా పొందవచ్చు, తెలుసుకోవచ్చు. అయితే రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో రిజిస్టర్ అయితేనే అది సాధ్యం. అయినప్పటికీ, కొన్ని సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలతో సంబంధం లేకుండానే కొన్ని క్రయ విక్రయాలు, తనఖాలు జరుగుతుంటాయి. యాజమాన్య హక్కులు సంక్రమింపచేసే సర్టిఫికెట్లు, పట్టాలు జారీ అవుతుంటాయి. ఉదాహరణకు వివిధ రకాల బ్యాంకులు, సహకార బ్యాంకులు, భూమిని, భవనాలను తనఖా పెట్టుకుని ఋణాలనిస్తుంటాయి. అయితే, ఇటువంటి తనఖాలు రిజిస్టర్ కాకుండా మినహాయింపు ఉన్నది. అదే విధంగా సివిల్ న్యాయస్థానాలు, బ్యాంకులు స్థిరాస్తిని బహిరంగ వేలంలో విక్రయిస్తుంటాయి. కొన్ని రకాల విక్రయ దస్తావేజులను సివిల్ న్యాయస్థానమే రిజిస్టర్ చేస్తుంది. ఇటువంటి సందర్భాలలో ఆ వివరాలు రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి అందచేయటం సదరు బ్యాంకులు, సివిల్ కోర్టు, తదితర సంస్థల బాధ్యత. అప్పుడు అవి అన్నీ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో రికార్డు అవుతాయి. ఈ సెక్షను యొక్క సారాంశం ఇది.*

## ఈ చట్ట పరిధి నుండి మినహాయింపులు

### సెక్షన్ 90 : కొన్ని రకముల ప్రభుత్వ డాక్యుమెంట్లు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు:

1) ఈ చట్టము లేదా ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1877 లేక ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1871, లేక వాటి ద్వారా తొలగించబడిన చట్టములలో ఏమి పేర్కొబడినప్పటికీ, ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లు, మ్యాపులు రిజిస్టర్ కానవసరం లేదు. అవి ఏవనగా-

   ఎ) భూమిశిస్తు నిర్ధారణ, లేక సమీక్షిస్తున్న అధికారి ఆ క్రమములో జారీ చేసిన, తీసుకున్న, ధృవీకరించిన డాక్యుమెంట్లు (అయితే, అవి సదరు భూమిశిస్తు నిర్ధారణ రికార్డులలో భాగమై ఉండవలెను). (లేక)

   బి) ప్రభుత్వం తరఫున ఏదైనా భూమిని సర్వే చేస్తున్న అధికారి, ఆ క్రమంలో జారీ చేసిన, తీసుకున్న, ధృవీకరించిన మ్యాపులు (అయితే అవి సదరు భూమి సర్వే రికార్డులలో భాగమై ఉండవలెను). (లేక)

   సి) గ్రామస్థాయి రికార్డులను తయారుచేయు నిమిత్తము నియమించబడిన పట్వారీలు, ఇతర అధికారులు చట్టప్రకారం రెవెన్యూ కార్యాలయాలతో ఎప్పటికప్పుడు క్రమం తప్పకుండా (periodically) దాఖలు చేయు డాక్యుమెంట్లు (లేక)

   డి) ప్రభుత్వము మంజూరు చేసిన, అసైన్ చేసిన భూముల విషయములో అందుకు తార్కాణముగా ప్రభుత్వము జారీ చేయు 'సలర్' 'ఇనాం' యాజమాన్య హక్కు ధృవీకరణ పత్రాలు (title deeds) ఇతర డాక్యుమెంట్లు (లేక)

   ఇ) భూ ఆక్రమణ దారులు తమ ఆక్రమణలను వదులుకుంటూ బొంబాయి లాండ్ రెవెన్యూ కోడ్, 1879లోని సెక్షను 79 క్రింద ఇచ్చిన నోటీసులు.

2) పైన ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లు, మ్యాపులు అన్నీ సెక్షను 48,49 పరిధిలో ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం రిజిస్టర్ అయినట్లే పరిగణించబడతాయి.

### సెక్షన్ 91 : సెక్షన్ 90 లో ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్ల తనిఖీ, కాపీలను పొందుట:

1) రాష్ట్ర ప్రభుత్వముచే జారీ చేయబడి, గెజిట్‌లో ప్రచురించబడిన నిబంధనలకు లోబడి, సెక్షన్ 90లోని (ఎ),(బి),(సి)(డి), క్లాజులలో ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లు, మ్యాపులు, క్లాజు (డి)లో ఉదహరించబడిన రిజిస్టర్లు, డాక్యుమెంట్ల కొరకు దరఖాస్తు చేసుకున్న వ్యక్తి, అందు నిమిత్తము ప్రభుత్వము నిర్దేశించిన ఫీజును చెల్లించి వాటిని పరిశీలించుకొనవచ్చును. వాటి కాపీలను (నిర్దేశిత ఫీజు చెల్లించి) ఎవరైనా పొందవచ్చు.

2) ఈ సెక్షన్‌కు సంబంధించి నిర్దేశించబడిన నిబంధనలు, అదే విధముగా సెక్షన్ 69 క్రింద జారీ చేయబడు నిబంధనలు ముందుగా రాష్ట్రఅసెంబ్లీలో ప్రవేశపెట్టబడవలెను.

### సెక్షన్ 92 : తొలగించబడినది.

### సెక్షన్ 93 : తొలగించబడినది.

షెడ్యూల్ ఉపసంహరించబడినది.

# రిజిస్ట్రేషన్ చట్ట నిబంధనలు, 1908

## (RULES UNDER THE REGISTRATION ACT, 1908)

### (ఆంధ్రప్రదేశ్ మరియు తెలంగాణా రాష్ట్రములకు అన్వయించు విధముగా)

ఈ క్రింద పొందుపరచబడిన నిబంధనలు రిజిస్ట్రేషన్ చట్టములోని సెక్షను 69 క్రింద ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ చే రూపొందించబడినవి. ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే ఆమోదించబడి ప్రజానీకమునకు తెలియపరచు నిమిత్తము ప్రచురించబడినవి. 1960, జనవరి 1వ తేదీ నుండి యావత్ రాష్ట్రములో ఈ నిబంధనలు అమలులోనికి వస్తాయి. (అప్పటి వరకు అమలులోఉన్న నిబంధనల స్థానములో).

**గమనిక :** 2-6-2014 నుండి తెలంగాణా ప్రత్యేక రాష్ట్రముగా ఆవిర్భవించింది. తదనంతరం తెలంగాణా ప్రభుత్వం ప్రత్యేకంగా కొన్ని నిబంధనలను రూపొందించుకున్నది. అందువలన ఆ విధంగా ప్రత్యేకంగా ఉదహరింపబడిన నిబంధనలు మాత్రమే తెలంగాణాకు వర్తిస్తాయి. మిగిలిన నిబంధనలు ఉభయ తెలుగు రాష్ట్రములకు వర్తిస్తాయి. పాఠకులు గమనించగలరు.

## అధ్యాయము-1
## ప్రాథమిక అంశములు
## (PRELIMINARY)

**రూలు 1 :** నిర్వచనములు సందర్భానుసారముగా వ్యతిరేకార్థము ధ్వనించని యెడల, ఈ నిబంధనలలో కొన్ని పదములను ఈ క్రింది విధముగా నిర్వచించుకుని అర్థంచేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

ఎ) 'చట్టము' అనగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము 1908.

బి) 'సెక్షన్' అనగా పై చట్టములోని సెక్షన్లు అని అర్థము.

సి) నిబంధనలు అనగా తత్కాలమునకు అమలులో ఉండు విధముగా ఈ చట్టము క్రింద రూపొందించబడిన నిబంధనలు.

డి) 'అనుబంధము' అనగా ఈ నిబంధనలకు జోడించబడిన అనుబంధము అని అర్థము.

*(తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి క్లాజ్ (డి) తరువాత ఈ క్రింది క్లాజును అదనముగా కలుపుకొనవలెను :*

"(డిడి) 'రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయము' అనగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కార్యాలయము."

ఇ) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి : రిజిస్ట్రార్, సబ్ రిజిస్ట్రార్లు కూడా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులుగానే పరిగణింపబడతారు.

*(తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి క్లాజ్ (ఇ) చివర ఈ క్రింది వాక్యమును కలుపుకొనవలెను:*

"సబ్ రిజిస్ట్రార్ అనే పదం సబ్ రిజిస్ట్రార్లకూ, జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్లకూ వర్తిస్తుంది".

ఎఫ్) 'ప్రభుత్వము' అనగా ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వము.

జి) దస్తావేజు లేఖరి (డాక్యుమెంటు రైటర్) అనగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము దాఖలగు దస్తావేజులను వ్రాయుట (తయారు చేయుట) వృత్తిగా గల వ్యక్తి.

హెచ్)'లైసెన్స్' అనగా ఈ నిబంధనలను అనుసరించి దస్తావేజు లేఖకులకు జారీ చేయు లైసెన్సు.

ఐ) ' లైసెన్సింగ్ అధారిటీ' అనగా రూలు నెం. 206లో నిర్దేశించబడిన లైసెన్సింగ్ అధారిటీ.

*(తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి (జి), (హెచ్) మరియు (ఐ) క్లాజులు తొలగించబడినవి.*

**రూలు 2 :** 43 మరియు 48 సెక్షన్లకు సంబంధించి అన్ని పత్రములు, మ్యాపులు ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం రిజిస్టర్ అయినట్లుగానే పరిగణింపబడతాయి.

## అధ్యాయము-2

# కార్యాలయ పని గంటలు,సెలవులు

## (OFFICE HOURS AND HOLIDAYS)

**రూలు 3 :** ఆదివారములు, సెలవు దినాలు మినహాయించి మిగిలిన రోజులలో అన్ని రిజిస్ట్రార్ మరియు సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలు ప్రతిరోజు కనీసం ఆరు గంటల ముప్పది నిమిషములు తెరచి ఉండవలెను. ఎప్పటినుండి ఎప్పటివరకు తెరచి ఉండవలెనో ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వం నిర్దేశిస్తుంది. ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అనుమతి లేకుండా ఆ సమయములు మార్చబడరాదు. పనిగంటల సమయమును సూచించు నోటీసు ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోను ప్రజల సౌకర్యార్థం అందరికీ ప్రస్ఫుటంగా కనిపించు విధముగా ప్రదర్శింపబడవలెను.

**రూలు 4 :** రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలైన చాలా దస్తావేజులు నిల్వలో ఉన్న యెడల, సాయంత్రం గం 3.30 దాటిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలగు దస్తావేజులను స్వీకరించుటకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించవచ్చు.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి ఈ సెక్షన్ ఈ క్రింది విధముగా మార్చుకొనవలెను:*

"రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలైన చాలా దస్తావేజులు నిల్వలో ఉన్న యెడల, నిర్దేశిత పనిగంటలు దాటిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలగు దస్తావేజులను స్వీకరించుటకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించవచ్చు".

**రూలు 5 :** ప్రభుత్వముచే నోటిఫై చేయబడే సెలవు దినాలు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలకు కూడా వరిస్తాయి.

**రూలు 6 :** ప్రత్యేకమైన అత్యవసర పరిస్థితులలో తప్ప సాధారణముగా సెలవు దినాలలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఈ క్రింది డాక్యుమెంట్లను అంగీకరించరాదు (స్వీకరించరాదు), ధృవీకరించరాదు (shall not be accepted or authenticated).

- రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైన దస్తావేజులు
- సెక్షను 42 క్రింద డిపాజిట్ నిమిత్తం సీలు చేయబడిన కవరులో పెట్టబడిన వీలునామాలు
- సెక్షను 44 క్రింద ఆ కవరును తిరిగి తీసుకొను నిమిత్తము దాఖలగు దరఖాస్తు
- ధృవీకరణ (authentication) "మిత్తం సెక్షన్ 49 క్రింద దాఖలైన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ

ఎవరైనా ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఏదైనా సెలవు రోజున పైన ఉదహరింపబడిన ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటును అంగీకరించినా, పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించినా అందుకు గల కారణములను వివరిస్తూ ఆ విషయమును వెంటనే జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు రిపోర్టు చేయవలెను.

అయినప్పటికీ, ఆదివారము లేక సెలవు దినములలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఒక నివాస గృహమునకు (private residence) వెళ్ళి అక్కడ రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు డాక్యుమెంటును స్వీకరించుటకు లేక సీలు చేయబడిన కవరులో గల వీలునామాను డిపాజిట్ నిమిత్తము స్వీకరించుటకు లేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించుటకు పై నిబంధన అడ్డురాదు. అదే విధముగా ఏదైనా ఆదివారము లేక సెలవు దినములో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన కార్యాలయములో

ఉండుట తటస్థించినట్లయితే పైన తెలిపిన డాక్యుమెంట్లు తిరిగి ఇచ్చివేయుటకు కూడా పై పేరాగ్రాఫ్‌లోని నిబంధన ఆటంకము కాదు.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి సెక్షన్ (6) తర్వాత సెక్షన్ (6-ఎ)ఈ క్రింది విధముగా కలుపుకొనవలెను :*

*"సెక్షన్-6-ఎ : అన్ని లేక కొన్ని రిజిస్ట్రార్, లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలు, జాతీయ సెలవు దినాలు మినహాయించి సంవత్సరములో అన్ని రోజులూ తెరచిఉండేవిధముగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నోటీపై చేయవచ్చు. అటువంటి కార్యాలయములకు 3,4,5,6 రూల్స్ వర్తించవు".*

## అధ్యాయము- 3

(6 మరియు 7 సెక్షన్లు)

# రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు

# (REGISTERING OFFICERS)

**రూలు 7 :** ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నివాస చిరునామా ఆ కార్యాలయము వెలుపల ప్రదర్శింపబడవలెను.

**రూలు 8 :** ఏదైనా ఒక సబ్ డిస్ట్రిక్ట్‌లో సంయుక్తంగా రెండు లేక అంతకన్న ఎక్కువ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలు ఏర్పాటు చేయబడి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భాలలో ప్రతి కార్యాలయానికి నియమించబడిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంయుక్త సబ్ రిజిస్ట్రారుగా (jointsub registrar) పిలువబడతాడు. వారందరికీ మొత్తం సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ పై సంయుక్తంగా అధికారాలుంటాయి (concurrent jurisdiction over the whole sub district)

**రూలు 9 :** 1) ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు సహాయకుడిగా తాత్కాలికంగా గాని లేక శాశ్వతంగా గాని, ఒక సంయుక్త సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కనియమించబడినప్పుడు, అటువంటి సంయుక్త సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ప్రత్యేకమైన కార్యాలయం గాని ఎస్టాబ్లిష్‌మెంటు గాని ఉండదు. ఎవరికి సహాయకుడిగా నియమించబడ్డాడో, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కకార్యాలయంలోనే సంయుక్త సబ్ రిజిస్ట్రార్ కూడా పనిచేయవలెను. వారిద్దరి చేత రిజిస్టర్ కాబడే డాక్యుమెంట్లన్నింటికీ ఒకే వరుస నెంబర్లు ఇవ్వబడి ఒకే పుస్తకంలో రికార్డు అవుతాయి.

2) అటువంటి సందర్భములలో ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ స్వీకరించినప్పటికీ మరేదైనా పని ఒత్తిడి వలన ఆయన ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయలేకపోతే, ప్రక్కన ఉన్న సబ్ రిజిస్ట్రార్ దానిని రిజిస్టర్ చేయవచ్చు.

3) ఇద్దరు సబ్ రిజిస్ట్రార్లలో సీనియర్ అయిన వ్యక్తి సబ్ రిజిస్ట్రార్ అని, సందర్భానుసారంగా రెండవ వ్యక్తి తాత్కాలిక సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేదా సంయుక్త సబ్ రిజిస్ట్రార్ అని వ్యవహరింపబడతారు.

## అధ్యాయము-4

(సెక్షన్-15)

# అధికార ముద్రలు

# (SEALS)

**రూలు 10 :** 1) అధికారముద్ర ఎప్పుడూ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వద్దనే (personal custody) ఉండవలెను.

2) ఆ సీలు ఈ క్రింది అవసరాల నిమిత్తం ఉపయోగించవలెను.

ఎ) సెక్షన్ 60 క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటును ఎండార్స్ చేయుటకు ఆ సీలును ఉపయోగించవలెను.

బి) సెక్షను 33 క్రింద అటెస్ట్ చేయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ పై వేయవలెను.

సి) సెక్షను 33 మరియు 38 క్రింద జారీ చేయబడిన సమన్లుపై వేయవలెను.

డి) సెక్షను 57 క్రింద ఇవ్వబడు అధీకృత నకళ్ళ పై వేయవలెను.

ఇ) 64, 65, 66, 67 సెక్షన్ల క్రింద మరియు రూలు 24,159 (iv) క్రింద పంపబడు మెమోరాండం మరియు కాపీలపై వేయవలెను.

ఎఫ్) సెక్షను 71 లేక 76 క్రింద డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుటకు నిరాకరిస్తూ వెలువరింపబడు ఉత్తర్వుల కాపీలపై వేయవలెను.

జి) పైన ఉదహరించబడినవి మినహాయించి ప్రయివేటు వ్యక్తులకు ఇవ్వబడు నకళ్ళపై వేయవలెను.

హెచ్) రూలు 140 క్రింద దరఖాస్తు దారులకు జారీ చేయబడు సర్టిఫికెట్లు, జాబితాలపై వేయవలెను.

ఐ) 72, 75 సెక్షన్ల క్రింద రిజిస్ట్రార్లు వెలువరించు తీర్పుల నకళ్ళపై వేయవలెను.

జె) పాత రిజిస్టర్లలోని ఎంట్రీలను తిరిగి వ్రాసినప్పుడు వేయవలెను.

కె) మ్యాపులు, ప్లాన్ల కాపీలపై వేయవలెను.

ఎల్) సెక్షను 75 క్రింద వెలువరించబడు డిక్రీలు, మరియు వాటి నకళ్ళపై వేయవలెను.

**రూలు 11 :** కొన్ని సమయములలో అధికార ముద్ర (సీలు) అందుబాటులో ఉండకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషను జరుగవచ్చు. అయితే, వాటిపై సీలు వేయు వరకు ఆ డాక్యుమెంట్లను రిజిస్ట్రార్ తన వద్దనే ఉంచుకొనవలెను.

## అధ్యాయము-5

(సెక్షన్లు 16, 51)

# పుస్తకాలు, ఫారాలు

## (BOOKS AND FORMS)

**రూలు 12 :** (i) రిజిస్టర్లు అన్నీ అనుబంధము -1లో సూచించబడిన విధముగా ఉండవలెను.

(ii) అవసరమైనట్లయితే, డాక్యుమెంట్ల రిజిస్ట్రేషన్‌కు అవసరమైన రిజిస్టర్ల విషయములోఒకే తరహా రిజిస్టర్లను ఒకే సమయములో ఒకటి కన్న ఎక్కువ ఉపయోగించుకొనవచ్చును (రిజిస్ట్రార్ నుండి ముందుగా అనుమతి పొందవలెను).

**రూలు 13 :** 1) పుస్తకం నెం. 1కి అనుబంధముగా ఒక ఫైలు పుస్తకము ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోను ఉండి తీరవలెను. ఈ క్రింద ఉదహరించబడినవి ఆ ఫైలులో భద్రపరచవలెను. అవి ఏవనగా-

ఎ) సెక్షన్ 21లో ఉదహరించబడిన మ్యాపులు, మరియు ప్లానుల కాపీలు.

బి) 64, 65, 66, 67 సెక్షన్ల క్రింద స్వీకరించబడిన రిజిస్టర్ కాబడిన పత్రాలు, కాపీలు, మెమోరాండములు.

సి) సెక్షను 89 క్రింద స్వీకరించబడిన సర్టిఫికెట్లు, ఉత్తర్వుల నకళ్ళు.

డి) భూ స్వాధీన చట్టము క్రింద స్వాధీనము చేసుకొనబడిన భూమికి సంబంధించిన రిటన్స్.

ఇ) గతములో దాఖలు చేయబడిన లావాదేవీలను రద్దు చేస్తూ, లేక సవరిస్తూ లేక పొరపాట్లను సరిదిద్దుకుంటూ వివిధ శాఖల అధికారుల నుండి అందిన ఉత్తరాలు.

ఎఫ్) భూ అభివృద్ధి ఋణ చట్టము క్రింద కొల్లేటరల్ సెక్యూరిటీగా ఉంచబడిన దస్తావేజుల కాపీలు (రెవెన్యూ ఇన్‌స్పెక్టర్ల ద్వారా పంపబడినవి)

2) ఈ చట్టములోని 19 మరియు 62 సెక్షన్ల క్రింద లేక రూలు 17(i) క్రింద దాఖలు కాబడిన అనువాదములు, నకళ్ళ కొరకు ఒక ప్రత్యేక ఫైలు ఉండవలెను. ఈ ఫైలులో పొందుపరచబడిన కాపీలు, అనువాదములు, క్రాస్ రిఫరెన్స్ ద్వారా రిజిస్టర్‌లోని ఎంట్రీలతో అనుసంధానించబడి ఉండవలెను.

**రూలు 14 :** రిజిస్టర్లు మరియు ఫైళ్ళలోఉండవలసిన పేజీలు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఎప్పటికప్పుడు నిర్దేశించు విధముగా ఉండవలెను.

**రూలు 15 :** కొన్ని సందర్భములలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వద్ద అవసరమైన రిజిస్ట్రేషన్ పుస్తకములు లేకపోవటం జరుగవచ్చు. అంత మాత్రమున రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలైన డాక్యుమెంట్లను తీసుకొనుటకు నిరాకరించరాదు. ఆ దస్తావేజులను స్వీకరించి, తగు విచారణ జరిపి, అవసరమైన ఎండార్స్‌మెంట్లను వ్రాయవలెను. అయితే, సర్టిఫికెట్‌ను మాత్రము ఇవ్వరాదు. అవసరమైన రిజిస్టర్లు వచ్చి, డాక్యుమెంటును ఆ రిజిస్టర్‌లో కాపీ చేయు వరకు ఆ డాక్యుమెంటును ఆ రిజిస్ట్రార్ తనవద్దనే ఉంచుకొనవలెను.

## అధ్యాయము-6

(సెక్షను 19)

## భాషలు

## (LANGUAGES)

**రూలు 16 :** ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన డిస్ట్రిక్ట్ మరియు సబ్ డిస్ట్రిక్ట్‌లకు సంబంధించి వాడుక భాషలుగా ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన భాషలు పరిగణించబడతాయి.

ఇంగ్లీషు - అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు, సబ్ జిల్లాలు.

తెలుగు - అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు, సబ్ జిల్లాలు.

హిందీ - హైదరాబాద్, నిజామాబాద్, వరంగల్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు.

ఉర్దూ - హైదరాబాద్, నిజామాబాద్, వరంగల్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు, కడప రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని జమ్మలమడుగు, ప్రొద్దుటూరు, బద్వేల్, వేంపల్లె, కమలాపురం, కడప, రాయచోటి, పుల్లంపేట, సబ్ డిస్ట్రిక్ట్స్.

అనంతపురం రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని గుంతకల్, హిందూపూర్, కదిరి, ఉర్వకొండ, గుత్తి, ధర్మవరం, పెనుగొండ, మడకశిర, రాయదుర్గ్ సబ్ జిల్లాలు.

కర్నూల్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని కోడుమూరు, గూడూరు, ఆదోని, ఎమ్మిగనూరు, ఆత్మకూరు, పత్తికొండ, డోన్, నంద్యాల, బనగానపల్లె, కోలకుంట్ల, కర్నూలు సబ్ జిల్లాలు.

నర్సరావుపేట రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని మార్కాపూర్, గిద్దలూరు, కంబం సబ్ జిల్లాలు.

తమిళం - చిత్తూరు రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని కంగాడి, పాకాల, పలమనేరు, తిరుపతి, పుత్తూరు సబ్ జిల్లాలలోని చిత్తూరు, సత్యవేడు, కరవేటినగర్, పిన్‌తూర్.

ఒరియా - శ్రీకాకుళం రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లా లోని ఇచ్ఛాపురం, సోంపేట, పాత పట్నం, మందస, కాశీబుగ్గ, టెక్కలి సబ్ జిల్లాలు.

మరాఠి - నిజామాబాద్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని భైంస, మంచిర్యాల సబ్ జిల్లాలు.

కన్నడ - అనంతపురం రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని మడకశిర, మంచిర్యాల సబ్ జిల్లాలు,

కర్నూలు రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని ఆలూరు, ఎమ్మిగనూరు సబ్ జిల్లాలు,

నిజామాబాద్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలోని మెదక్, జహీరాబాద్, సంగారెడ్డి, సిద్దిపేట సబ్ జిల్లాలు.

తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి ఈ సెక్షన్ ఈ క్రింది విధముగా మార్చబడినది: "రూలు-16 : ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన జిల్లాలు, మరియు సబ్ జిల్లాలలో వాడుకలో ఉన్న ఈ క్రింది భాషలే, సదరు జిల్లా మరియు సబ్ జిల్లాల భాషలుగా పరిగణింపబడతాయి :

అన్ని జిల్లాలు, సబ్ జిల్లాలు : 1. ఇంగ్లీషు, 2. తెలుగు, 3. ఉర్దూ, 4. హిందీ.

అదిలాబాద్ మరియు నిజామాబాద్ రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు : 5. మరాఠి.

మహబూబ్ నగర్, మెదక్ మరియు రంగారెడ్డి రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లాలు : 6.కన్నడ

**రూలు 17 :** 1) దస్తావేజుపై స్టాంపుల విక్రయ కర్త ఎండార్సుమెంటు కూడా దస్తావేజులో భాగంగానే పరిగణింపబడుతుంది. సదరు ఎండార్స్‌మెంటు ఆ జిల్లాలో సాధారణముగా వాడుకలో గల భాషలో లేకపోవచ్చు. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి కూడా ఆ భాష రాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు ఎండార్స్‌మెంటుకు కాపీని, అనువాదాన్ని కూడా దాఖలు చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కోరవచ్చు. అందు నిమిత్తం అదనంగా ఈ సబ్ రూలు క్రింద ఎటువంటి ఫీజును వసూలు చేయరాదు.

2) అటెస్టేషన్ నిమిత్తం ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చును. లేక ఏదైనా దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, దానితో బాటు దానికి సంబంధించిన అటెస్ట్ చేయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ దస్తావేజు కూడా దాఖలు చేయటం జరిగి ఉండవచ్చు. అయితే,ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఆ జిల్లాలో సాధారణంగా వాడుకలో ఉన్న భాషలో ఉండకపోవచ్చు. అందువలన ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ లోని భాష రిజిస్ట్రార్‌కు అర్థం కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ జిల్లాలో వాడుకలో ఉన్న భాషలోనికి గాని, లేక ఇంగ్లీషులోకి గాని ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని అనువదించి, అనువాద ప్రతిని దాఖలు చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవచ్చు.

3) సదరు అనువాదము అసలుకు సరి అయినదేనని ధృవీకరింపబడవలెను. దానిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తి దానిపై సంతకము చేయవలెను.

4) ఎవరైనా ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సదరు అనువాదమును ధృవీకరించినట్లయితే, సదరు అనువాద ప్రతిని దాఖలు చేసినందుకుగాను ఎటువంటి ఫీజును వసూలు చేయరాదు.

## వ్యాఖ్యానం

*తెలుగు, ఇంగ్లీషు భాషలు మన రాష్ట్రానికంతటికీ వర్తిస్తాయి. సరిహద్దు జిల్లాలపై పొరుగు రాష్ట్ర భాషా ప్రభావం కొంత ఉంటుంది. ఆ క్రమంలో, సరిహద్దు జిల్లాలలో ఆ జిల్లాల ప్రక్క రాష్ట్రం భాష మాత్రమే తెలిసిన వారూ ఉంటారు. అందువలన ఆ ప్రాంతాలలో దస్తావేజులను సందర్భాను సారంగా తమిళం, మరాఠీ, ఒరియా, కన్నడ, ఉర్దూ, హిందీ భాషలలో వ్రాసుకోవచ్చునని, రిజిస్టర్ కావచ్చునని ఈ రూలు వలన విదితం అవుతుంది. అందువలన సహజంగా ఆ ప్రాంతాలలోని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలో ఆయా భాషలు వచ్చిన వారినే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులుగా నియమించటం జరుగుతుంటుంది. ఇన్ని అవకాశాలు ఉన్నప్పటికీ, కొన్ని సందర్భాలలో మరేదైనా భాషలో వ్రాయబడిన దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావలసిన పరిస్థితి ఏర్పడుతుంది. సదరు రిజిస్ట్రార్‌కు ఆ భాష రాకపోవచ్చు. అయితే, ఆ కారణంపై ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ చేయటానికి నిరాకరించరాదు. అటువంటప్పుడు ఆ ప్రాంతానికి సంబంధించిన భాషలోనికి (సహజంగా ఇంగ్లీషు లేక తెలుగు) ఆ దస్తావేజును అనువదించి (దానిని ఎవరైనా అధికారి ధృవీకరించాలి) ఆ కాపీని దస్తావేజుకు జతచేసి దాఖలు చేయవలసి ఉంటుంది. ఉదాహరణకు విజయవాడలో నివాసముంటున్న ఒక రాజస్థానీ కుటుంబం రాజస్థానీ భాషలో వ్రాయబడిన దస్తావేజును విజయవాడలో రిజిస్టర్ చేయవలసిన పరిస్థితి ఏర్పడినప్పుడు, దాని తెలుగు లేక ఇంగ్లీషు అనువాదాన్ని ఆ దస్తావేజుకు జత చేయాలి.*

## అధ్యాయము-7

(సెక్షన్ 21,22 (i) )

# ఆస్తి వివరాలు, వర్ణన

# (DESCRIPTION OF PROPERTY)

**రూలు 18 :** సెక్షను 21లో ఉదహరింపబడిన విధముగా స్థానిక భౌగోళిక వివరాలను పొందుపరచటం అంటే ఈ క్రింది వివరాలు పొందుపరచబడాలని అర్థం

ఎ) రిజిస్ట్రేషన్ జిల్లా

బి) రిజిస్ట్రేషన్ సబ్ జిల్లా

సి) తాలుకా

డి) పైన పేర్కొనబడిన తాలూకాలో ప్రముఖమైన మూతహ్, హూందాహ్, ఖుందుం, ఫిర్కా, మగాని, అంసమ్ వంటివి ఉంటే ఆ వివరాలు.

ఇ) దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన ఆస్తి ఉన్న గ్రామము, గ్రామ శివారు, నగర శివారు.

**రూలు 19 :** రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడిన డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన ఆస్తి వివరాలు గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజులో ఉదహరింపబడి ఉండవచ్చు (అదే రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో). లేక సెక్షన్ 65 లేక 66 క్రింద ఆ దస్తావేజు నకలు కూడా దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడిన దస్తావేజులో సదరు ఆస్తి వివరాలను తిరిగి పేర్కొనవలసిన అవసరం లేదు.

**రూలు 20 :** వీలునామా మినహాయించి మరేదైనా దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. ఆ దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన ఆస్తి గల ప్రాంతములకు సంబంధించి దాఖలగు దస్తావేజులలో సదరు ఆస్తికి సంబంధించిన ప్రభుత్వ మ్యాపు లేక సర్వే నెంబరు ఉదహరింపబడి తీరాలని రూలు 22(1) క్రింద ప్రభుత్వము నోటిఫికేషన్‌ను జారీ చేసి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన భూమి ఒకటి లేక అంతకన్నా ఎక్కువ సర్వే నెంబర్లు, లేక సబ్ డివిజన్‌లలో ఉన్నదని, ఆ వివరాలన్నీ సదరు దస్తావేజులో సవివరంగా పొందుపరచబడ్డాయని (సదరు ఆస్తిని గుర్తించటానికి వీలుగా) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

**రూలు 20 (ఎ) :** దస్తావేజుకు జోడింపబడిన ప్లాను లేక మ్యాపు సైజు (సెక్షను 21 క్రింద) ఎట్టి పరిస్థితులలోను 37.50×26.67 సెం.మీ లకు మించరాదు. అయితే, ఆంధ్రప్రదేశ్ (ఆంధ్రాఏరియా) టౌన్ ప్లానింగ్ చట్టము, 1920కి అనుబంధముగా జారీ చేయబడిన నిబంధనలలో గల రూలు 50 (ఎ) లో ఉదహరించబడిన ప్లాన్లు, మ్యాపులకు ఈ రూలు వర్తించదు.

## అధ్యాయము-8

(19, 21,22,28,29,32,40,52 సెక్షన్లు)

# దస్తావేజుల పరిశీలన, రిజిస్ట్రేషన్

# (REGISTRATION AND EXAMINATION OF DOCUMENT)

**రూలు 21 :** ఈ చట ్టము అన్వయించు పరిధిలో కొంత స్థిరాస్తి, ఈ చట్టము పరిధికి వెలుపల గల కొంత స్థిరాస్తికి సంబంధించి ఒకే దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. ఈ చట్టము అన్వయించు ప్రదేశములో గల స్థిరాస్తి ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఉన్నదో, ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో అటువంటి దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావచ్చు. అయితే, అటువంటి సందర్భాలలో, ఈ చట్టము అన్వయించు పరిధిలో గల స్థిరాస్తికి సంబంధించి మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ జరిగినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్‌లో స్పష్టంగా పేర్కొనబడవలెను.

**రూలు 22 :** పూర్తిగా భారతదేశము వెలుపల గల స్థిరాస్తికి, అదే విధముగా పూర్తిగా ఈ చట్టము అన్వయించని ప్రదేశములో గల స్థిరాస్తికి సంబంధించిన దస్తావేజును ఏ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి అయినా రిజిస్టర్ చేయవచ్చును. అటువంటి రిజిస్ట్రేషన్ పుస్తకం నెం. 44లో చేయబడవలెను. అయితే, సదరు ఆస్తికి సంబంధించిన ఆ హక్కులను ఆ రిజిస్ట్రేషను ప్రభావితము చేయదని రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్‌లో స్పష్టముగా పేర్కొనబడవలెను.

**రూలు 23 :** ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన చట్టముల క్రింద రిజిస్టర్ కావలసిన దస్తావేజులను కూడా ఈ చట్టము క్రింద దస్తావేజులు రిజిస్టర్ అగు విధముగానే ఏ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి అయినా రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. అయితే, సదరు చట్టము క్రింద రిజిస్టర్ అయితేనే సదరు ఆస్తిపై హక్కులు ధృవీకరింపబడతాయి అని రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్‌లో స్పష్టముగా పేర్కొనబడవలెను. ఆ చట్టములు ఏవనగా

- సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1860
- పబ్లిక్ సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1350 ఫసలి(హైదరాబాద్ శాసనం)
- ఇండియన్ క్రిస్టియన్ల వివాహ చట్టము, 1872
- ఇండియన్ ట్రేడ్ యూనియన్ల చట్టము, 1926
- ట్రేడ్ మార్క్‌ల చట్టము, 1940
- ప్రత్యేక వివాహాల చట్టము, 1954

**రూలు 24 :** ఒక దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట దాఖలు కాబడిన తర్వాత, ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ అగుటకు ముందు, ఆ దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన స్థిరాస్తి గల ప్రదేశము (గ్రామము) సదరు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధి నుండి తొలగించబడటం జరుగవచ్చు. అయినప్పటికీ, సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. అయితే, సదరు ఆస్థి గల గ్రామము ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలోనికి బదలాయించబడినదో, ఆ కార్యాలయమునకు ఆ దస్తావేజు యొక్క కాపీని పంపవలసి ఉంటుంది. (ఇందు నిమిత్తము ఎటువంటి ఫీజును వసూలు చేయరాదు). సదరు అధికారి ఆ దస్తావేజు కాపీని తన కార్యాలయములోని పుస్తకం నెం. 1లో రికార్డు చేయవలెను.

అయితే, కొన్ని సందర్భములలో ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయుటకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించిన తర్వాత దానిపై అప్పీలు గాని, లేక సివిల్ దావా గాని దాఖలు కావటం జరుగవచ్చు. సదరు అప్పీలు లేక దావా నిల్వలో ఉండగా ఆ దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన స్థిరాస్తి ఉన్న గ్రామము ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధి నుండి బదలాయించబడటం జరుగవచ్చు. ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా అప్పిలేటు అధారిటీ గాని, లేక సివిల్ న్యాయస్థానము గాని ఉత్తర్వులు వెలువరించటం జరుగవచ్చు. అటువంటప్పుడు సదరు ఆస్తి గల గ్రామం ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలోనికి బదలాయించబడిందో, ఆ కార్యాలయములోనే ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావలసి ఉంటుంది.

## వ్యాఖ్యానం

*సహజంగా దస్తావేజు దాఖలు కాబడిన వెంటనే అదే రోజు రిజిస్టరవుతుంది. కొన్ని సందర్భములలో మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ వాయిదా పడవచ్చు. ఈ లోపు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధి మారిన సందర్భాలను దృష్టిలో ఉంచుకుని ఈ రూలు రూపొందించబడింది. అటువంటప్పుడు, ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయమే ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. అయితే, రిజిస్ట్రేషన్ చేయుటకు నిరాకరించినందు వలన రిజిస్ట్రేషన్ వాయిదా పడిన సందర్భాలలో పరిస్థితి భిన్నంగా ఉంటుంది. మొదటి పేరాగ్రాఫ్‌కు రెండవ పేరాగ్రాఫ్‌కు మధ్యగల ఈ తేడా గమనార్హం.*

**రూలు 25 :** 1) సెక్షను 89 క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం పంపబడిన డాక్యుమెంటు మినహాయించి, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలగు దస్తావేజును సరాసరి రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీ ఎదుట స్వయముగా దాఖలు చేయవలెను (చెల్లించవలసిన ఫీజుతో సహా). అంతే తప్ప, కార్యాలయ ఉద్యోగికి గాని, జవానుకు గాని ఇవ్వరాదు.

2) సెక్షను 89, సబ్ సెక్షన్ (2)లో ఉదహరించబడిన డాక్యుమెంట్లను సంబంధిత ప్రభుత్వాధికారి గాని, లేక అదే సెక్షన్‌లోని సబ్ సెక్షను (1)లో ఉదహరించబడిన అధికారి గాని అందుకు సంబంధించిన ఒక ప్రస్తావన లేఖతో కలిపి (along with a covering letter) తమ ప్రతినిధి లేక దూత ద్వారా (through a messenger) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి పంపవచ్చును.

3) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం పోస్టు ద్వారా పంపిన దస్తావేజు ఎట్టి పరిస్థితులలోను స్వీకరింపబడదు.

**రూలు 26 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరించే ముందు ఆ దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి పరిశీలించవలెను. ఆ దస్తావేజు ఈ చట్టము, చట్టనిబంధనలకు అనుగుణముగా ఉన్నదని సంతృప్తి చెందవలెను (ప్రత్యేకించి ఈ క్రింది నిబంధనలకు)

1) ఎ) ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో దాఖలుకాబడవలెనో, ఆ కార్యాలయములోనే దాఖలు కాబడినది (28,29,30 సెక్షన్లు).

బి) ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేయుటకు అర్హత గల వ్యక్తి చేతనే దాఖలు కాబడినది (32, 40 సెక్షన్లు).

సి) ఆ దస్తావేజు వీలునామా కాకుండా ఉండి, స్థిరాస్తికి సంబంధించినది అయినట్లయితే, సదరు ఆస్తిని గుర్తించుటకు వీలుగా పూర్తి వివరాలతో వర్ణించబడి ఉండుట (18,19,20 నిబంధనలలో ఉదహరించబడిన విధముగా).

డి) ఆ దస్తావేజు ఆ జిల్లాలో సాధారణముగా వాడుకలో ఉన్న భాషలో కాకుండా రిజిస్ట్రార్‌కు కూడా అర్థం కాని మరొక భాషలో వ్రాయబడి ఉన్నట్లయితే దానికి అనువాదము, అనువాదము యొక్క నకలు దాఖలు చేయబడి ఉండుట (సెక్షన్ 19).

ఇ) ఆ దస్తావేజు మ్యాపు లేక ప్లాను కూడా కలిగి ఉన్నట్లయితే, సెక్షన్ 21(4)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా అవసరమైనన్ని సదరు మ్యాపు, ప్లానుల కాపీలు దాఖలు కాబడి ఉండుట.

ఎఫ్) ఆ దస్తావేజులో హంసపాదులు, కొట్టి వేతలు, దిద్దుళ్ళు, ఖాళీలు ఉన్నట్లయితే, అవి అన్నీ సెక్షన్ 20 (1)లో ఉదహరించబడిన విధముగా ధృవీకరింపబడి ఉండుట (attested) (అనగా ధృవీకరించబడని కొట్టి వేతలు, ఖాళీలు, హంసపాదులు ఉండరాదు).

జి) ఆ దస్తావేజు వీలునామా కానట్లయితే 23,24,25,26 సెక్షన్లలో నిర్దేశించబడిన వ్యవధిలోపే దాఖలు కాబడి ఉండుట.

హెచ్)ఏ తేదీన వ్రాయబడినదీ ఆ దస్తావేజులో ఉదహరించబడి ఉండుట (స్టాంపు పత్రాలు కొన్న తేదీకి తర్వాతనే, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడిన తేదీకి ముందే వ్రాయబడి ఉండవలెను).

ఐ) టెస్టేటర్ (మరణ శాసన కర్త) చనిపోయిన తర్వాత ఒక దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడి, బ్రిటీష్ మరియు భారతీయ క్యాలెండర్ల ప్రకారం తేదీలు ఉదహరించబడినప్పుడు, ఆ రెండు తేదీలూ సరిపోవలెను. (ఈ నియమము వీలునామాలకు వర్తించదు)

జె) దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి స్వయముగా తెలిసి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో అతనితో బాటు ఇద్దరు గుర్తింపు సాక్షులు (identifying witness కూడాఉండవలెను. వారికి సంబంధించిన వివరాలతో సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి క్లాజ్ (జె) క్రింద ఈ క్రింది ప్రొవిజోను అదనముగా చేర్చుకొనవలెను :*

*"అయినప్పటికీ, ఆధార్ లేక మరేదైనా గుర్తింపు విధానము ద్వారా పార్టీలయొక్క గుర్తింపుకు అవకాశం ఉన్న రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలలో గుర్తింపు సాక్షుల అవసరం లేకుండాచేస్తూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉత్తర్వులను జారీ చేయవచ్చు".*

కె) (i) గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన విక్రయ దస్తావేజు, ఇతర దస్తావేజులను రద్దు చేసుకుంటూ వ్రాయబడిన దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయు సమయములో గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజుకు సంబంధించిన

వారంతా కలసి (దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తులు, వ్రాయించుకున్నవారు) వ్రాసినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించుకొనవలెను. అదే సమయములో గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజు రద్దుకు వారంతా అంగీకరిస్తున్నట్లుగా తెలుపు ఒక డిక్లరేషన్‌ను, రద్దు దస్తావేజుకు జత చేయవలెను. (లేక) గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజును రద్దు చేస్తూ ఏదైనా న్యాయస్థానం లేక హైకోర్టు లేక కేంద్ర ప్రభుత్వం, లేక రాష్ట్రప్రభుత్వం వెలువరించిన ఉత్తర్వుల కాపీని జత చేయవలెను.

అయినప్పటికి, సదరు దస్తావేజును సివిల్ న్యాయమూర్తి వ్రాసి రిజిస్టర్ చేయు సందర్భములలో పై విధముగా పార్టీలు ఎవరూ రద్దు దస్తావేజును వ్రాయనవసరం లేదు. అదే విధముగా గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన భూములు ప్రభుత్వ భూములు, లేక అసైన్డ్ భూములు, లేక దేవస్థానాలకు చెందిన భూములు అయి ఉండవచ్చు. లేక సదరు దస్తావేజు, ఏదైనా చట్ట నిబంధనానుసారం రిజిస్టర్ చేయతగని భూములకు సంబంధించినది అయి ఉండవచ్చును. అటువంటి దస్తావేజును రద్దు చేస్తూ వ్రాయబడిన దస్తావేజును ప్రభుత్వాధికారి రిజిస్టర్ చేయు సందర్భములలో కూడా పై పేరాగ్రాఫ్‌లో ఉదహరించబడిన విధంగా పార్టీలు అంతా కలిసి రద్దు దస్తావేజును వ్రాయనవసరం లేదు.

(ii) పై విధముగా మినహాయించి, మరే ఇతర రద్దు దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించరాదు.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి క్లాజ్ (కె) ఈ క్రింది విధముగా మార్చబడినది:*

*"(కె) గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన విక్రయ దస్తావేజు, ఇతర దస్తావేజులను రద్దు చేసుకుంటూ వ్రాయబడిన దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయు సమయములో గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజుకు సంబంధించిన వారంతా కలసి (దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తులు, వ్రాయించుకున్నవారు) వ్రాసినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించుకొనవలెను. అయితే, సదరు రద్దు దస్తావేజు కనుక ఏదైనా న్యాయస్థానం వెలువరించిన ఉత్తర్వులు, లేక రూలు 243 అనుసరించి వ్రాయబడినట్లయితే, ఈ నియమము వర్తించదు.*

2) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడిన దస్తావేజులో కొన్ని సవరించుకొనదగిన లోపములు ఉండి ఉండవచ్చును. (ఉదాహరణకు పై సబ్ రూలు (1)లోని (ఎ) నుండి (ఎఫ్) క్లాజులు, (హెచ్), (ఐ), (జె) క్లాజులలోని అంశములు). అటువంటప్పుడు ఆ లోపములను గురించి సదరు వ్యక్తికి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వివరించి ఆ దస్తావేజును అతనికి ఇచ్చివేయవలెను (ఆ లోపములను సవరించుకుని తిరిగి దాఖలు చేసుకొనుటకు వీలుగా). అనగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి బాధ్యత తగిన సూచనలు, సలహాలు ఇవ్వటమే. అంతే తప్ప, ఆ లోపములను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి స్వయముగా సరి చేయరాదు.

**రూలు 27 :** ఏదైనా దస్తావేజులలో ముఖ్యమైన హంసపాదులు, కొట్టివేతలు, దిద్దుళ్ళు ఉన్నప్పుడు, ఆ దస్తావేజు పేజీ దిగువ భాగములో వాటిని గురించి పేర్కొని, దస్తావేజు కర్త సంతకము చేయవలెను. ఇదంతా దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయుటకు ముందే జరుగవలెను. అయితే, ఒక ప్రభుత్వాధికారి తన అధికార హోదాలో దాఖలు చేయు దస్తావేజుల విషయములోను, సెక్షను 89 క్రింద స్వీకరించబడిన దస్తావేజుల విషయములోను ఈ నియమము పూర్తిగా వర్తించదు. అటువంటి సందర్భములో పై విధముగా హంసపాదు, దిద్దుళ్ళు, కొట్టివేతలు ఉన్నచోట సదరు అధికారి ధృవీకరణ సరిపోతుంది.

**రూలు 28 :** ఒక దస్తావేజుకు జత చేయబడిన ప్రతి ప్లాను, మ్యాపు యొక్క నకలు తప్పనిసరిగా అసలుకు సరి అయిన నకలుగా ధృవీకరించబడవలెను (certified). దస్తావేజు కర్త లేక అతని అధీకృత ప్రతినిధి సంతకమును తప్పనిసరిగా కలిగి ఉండవలెను (shall be attested).

## వ్యాఖ్యానం

*ఈ రూలులో కొంత అస్పష్టత, అసంబద్ధత ఉన్నది. దీనికి తోడు సర్టిఫైడ్, అటెస్టేషన్ అనే పదాలకు దాదాపు ఒకే అర్థం ఉండటం కూడా అయోమయానికి అవకాశం కల్పిస్తున్నది. డాక్యుమెంటుకు జత చేయబడే ప్రతి ప్లాను, మ్యాపు ఎవరి చేత సర్టిఫై చేయబడాలో స్పష్టంగా లేదు. నిజానికి దస్తావేజులో గల స్థిరాస్తిని వివరిస్తూ గీయబడే ప్లానును ఎవరూ సర్టిఫై చేయనవసరం లేదు.*

**రూలు 29 :** ఏదైనా ఒక దస్తావేజు రెండు లేక మూడు ప్రతులుగా దాఖలైనప్పుడు, అవి అన్నీ ప్రధాన దస్తావేజుకు సరి అయిన నకళ్ళుగానే పరిగణించబడతాయి. అవి అన్నీ ఒకే తేదీ కలిగి ఉన్నట్లు కూడా పరిగణింపబడతాయి. వాటిలో ఏదైనా తేడాలున్నట్లుగా తెలిసినట్లయితే, వాటిని సరిచేయవలసిందిగా వాటిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తిని కోరటం జరుగుతుంది. ఆ విధంగా సరిచేయబడిన తర్వాతనే రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించటం జరుగుతుంది. ప్రధాన దస్తావేజుకు అనుబంధముగా ఏదైనా మ్యాపు లేక ప్లాను జత చేయబడినట్లయితే, మిగిలిన దస్తావేజు ప్రతులకు కూడా వాటిని జత చేయవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 30 :** 1) ఏదైనా దస్తావేజు ఒక జిల్లా లేక జిల్లాలోని ఒక భాగములో గల భూమికి సంబంధించినది అయి ఉండవచ్చు. ఆ భూమికి సంబంధించి సెక్షన్ 21 (1) క్రింద ప్రభుత్వం జారీ చేసిన నిబంధనలు అన్వయించవచ్చు. అటువంటి దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించబోయేముందు ఆ దస్తావేజులోని వివరాలను రూలు 125 క్రింద పొందుపరచబడిన ఇండెక్స్‌లో గల (subsidary indexes) సర్వే నెంబర్లు, సబ్ డివిజన్లతో సరిచూచుకొనవలెను. ఆ క్రమంలో అవసరమైనతే సెటిల్‌మెంట్ రిజిస్టర్లతో కూడా సరిచూచుకొనవలెను. ఇందువలన దస్తావేజులో దొంగనెంబర్లు, తప్పుడు నెంబర్లు వేయబడినట్లయితే, వాటిని సవరించుకునేందుకు అవకాశము ఉంటుంది.

2) దస్తావేజులో ఉదహరించబడిన సర్వే నెంబరు, లేదా సబ్ డివిజన్ నెంబరు ఇండెక్స్‌లో గాని, సెటిల్‌మెంట్ల రిజిస్టర్‌లలో గాని లేనట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విషయమును రెవెన్యూ శాఖకు రిఫర్ చేయవచ్చును.

3) ఒక పొలానికి సంబంధించిన సబ్ డివిజన్ నెంబర్లు అనుబంధ సూచికలలోను, సెటిల్‌మెంట్ల రిజిస్టర్లలోను ఉన్నప్పటికీ, దస్తావేజులో మాత్రం ఆ సబ్ డివిజన్ గురించి ఉదహరించకపోయినట్లయితే, సవరణ నిమిత్తం ఆ దస్తావేజు తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి రూలు-30 ఈ క్రింది విధముగా మార్చబడినది:*

*"(30) (i) ఏదైనా దస్తావేజు భూమికి సంబంధించినది అయి ఉండవచ్చు. అటువంటి దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించబోయేముందు ఆ దస్తావేజులోని వివరాలను "భూమి రికార్డుల డాటా బేస్ మేనేజ్‌మెంట్ సిస్టం ఆఫ్ ది డిపార్టుమెంటు" చే నిర్వహింబడు భూమి రికార్డులలోని సర్వే నెంబర్లు, సబ్ డివిజన్లతో సరిచూచుకొనవలెను. ఇందువలన దస్తావేజులో దొంగనెంబర్లు, తప్పుడు నెంబర్లు వేయబడినట్లయితే, వాటిని సవరించుకునేందుకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి అవకాశము ఉంటుంది.*

*(ii) ఈ క్రింది సందర్భములలో దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్‌కు అనుమతించరాదు. లోపములను సవరించుకొను నిమిత్తం అవసరమైన ఎండార్స్‌మెంట్లతో ఆ దస్తావేజును రిటన్ చేయవలసి ఉంటుంది:*

*(ఎ) దస్తావేజులో భూమి యొక్క సర్వే నెంబరు ఉదహరింపబడి ఉండకపోవుట.*

*(బి) దస్తావేజులో (డాక్యుమెంటులో) భూమి యొక్క సర్వే నెంబర్, లేక సబ్ డివిజన్ ఉదహరింపబడినప్పటికి, భూమి రికార్డులలో ఆ వివరములు లేకపోవుట.*

*(సి) దస్తావేజులో (డాక్యుమెంటులో) భూమి యొక్క సర్వే నెంబర్, లేక సబ్ డివిజన్ ఉదహరింపబడినప్పటికి, భూమిని గుర్తించుటకు ఆ వివరములు సరిపోని సందర్భములు.*

**రూలు 31 :** 1) పైన ఉదహరించబడిన లోపాలు, పొరపాట్లు లేకుండా దస్తావేజు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చును. లేక తప్పులు సవరింపబడి తిరిగి దాఖలు కావటం జరుగవచ్చు. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ దస్తావేజు దాఖలైన తేదీ, సమయము, ప్రదేశమును దానిపై ఎండార్సు చేసి, దానిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తి సంతకమును కూడా తీసుకొనవలెను.

2) అయితే కొన్ని సందర్భాలలో పై విధముగా ఎండార్స్‌మెంటు చేసిన తర్వాత దస్తావేజులో కొన్ని లోపములు ఉన్నట్లు తెలియవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో దాఖలు చేసిన వ్యక్తి కోరినట్లయితే, మరొక ఎండార్సుమెంటుతో ఆ దస్తావేజును తిరిగి ఇచ్చివేయవలసి ఉంటుంది. తప్పులు సవరించబడి, తిరిగి దాఖలైనప్పుడు మరొకసారి ఎండార్స్ చేయవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 32 :** 1) ఒక డాక్యుమెంటును దాఖలు చేయుటకు నిర్దేశింపబడిన వ్యవధి ముగిసి ఉండవచ్చు. అయినప్పటికీ, జరిమానా చెల్లించుట ద్వారా దానిని స్వీకరించుటకు అవకాశము ఉండి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కనుక సబ్ రిజిస్ట్రార్ అయినట్లయితే, రిజిస్ట్రార్ నుండి ఉత్తర్వులు వచ్చు వరకు ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిలిపి ఉంచవలెను.

2) ఒక దస్తావేజుపై ఇండియన్ స్టాంపు చట్టము క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింప తగినంత చెల్లింపబడకుండా, తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చును. అటువంటి దస్తావేజుపై ఆ చట్టములోని సెక్షన్ 33 క్రింద జరిమానా విధించి (impound) రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిలిపి ఉంచి ఆ డాక్యుమెంటును కలెక్టర్‌కు పంపవలెను.

3) పైన ఉదహరింపబడిన రెండు సందర్భాలలోనూ అనగా రిజిస్ట్రార్ నుండి ఉత్తర్వులు వచ్చుటకు పూర్వమే, లేక కలెక్టర్‌కు ఆ దస్తావేజును పంపుటకు పూర్వమే, దానిని స్వీకరించు అధికారము రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి ఉంటుంది. సాక్షులను కూడా విచారించవచ్చును.

**రూలు 33 :** ఒక దస్తావేజుపై ఎంత స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసినదీ దస్తావేజు కర్తకు ఖచ్చితముగా తెలియకపోయినట్లయితే, ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేయక పూర్వమే రిజిస్ట్రార్‌కు చూపించి సలహా అడుగవచ్చును. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎటువంటి జరిమానా విధించకుండానే, అవసరమైన సలహా, సమాచారమును ఇవ్వవచ్చును. అదే సమయములో చెల్లించవలసిన స్టాంపు డ్యూటీకి సంబంధించి అధీకృతముగా తెలుసుకొనవలెనంటే ఇండియన్ స్టాంపు చట్టములోని సెక్షన్ 31 క్రింద కలెక్టర్‌కు దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చని కూడా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ వ్యక్తికి తెలియపరచవలెను.

**రూలు 34 :** ఏదైనా దస్తావేజుపై ఆంధ్రప్రదేశ్ కోర్టు ఫీజులు మరియు దావా విలువ మదింపు చట్టము క్రింద స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించవలసి రావచ్చు. అటువంటి దస్తావేజుపై ఎటువంటి స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడకపోవచ్చు. లేక తక్కువ స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లింపబడి ఉండవచ్చు. ఆ దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైనప్పుడు, తగిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించు నిమిత్తం తిరిగి ఇచ్చివేయవలసి ఉంటుంది. (ఆ చట్టములోని సెక్షన్ (5) క్రింద).

## దైనందిన కార్యకలాపముల పుస్తకము (మినిట్స్ బుక్)

**రూలు 35 :** ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన కార్యాలయములో ఒక దైనందిన కార్యకలాప పుస్తకము (minute book) తప్పనిసరిగా నిర్వహించవలెను. (ఆ పుస్తకము ఏవిధముగా ఉండవలెనో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్ధారిస్తారు). ప్రతిరోజు తన ఎదుట దాఖలైన దస్తావేజులకు సంబంధించిన వివరములను (ఎండార్స్‌మెంటు చేసిన దస్తావేజులు మాత్రము) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి స్వయముగా (in his own hand) ఆ పుస్తకములో సంగ్రహముగా రికార్డు చేయవలెను. ఆ క్రమములో అదే రోజు ఆ దస్తావేజు రిజిస్టరు కాబడినదా లేక నిరాకరించబడినదా అన్న వివరాలతో బాటు ఎప్పటికప్పుడు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ సూచించే వివరాలను కూడా ఆ రికార్డులో పొందుపరచవలెను. ప్రత్యేకించి ఈ క్రింది సందర్భములలో ఆ వివరములు తప్పనిసరిగా రికార్డు చేయబడవలెను.

ఎ) తప్పుల సవరణ నిమిత్తం రూలు 31 (2) క్రింద దస్తావేజు తిరిగి ఇచ్చివేయబడిన సందర్భములు.

బి) దస్తావేజుకు సంబంధించిన వ్యక్తులు, సాక్షులు లేనందువలన దస్తావేజును నిల్వలో ఉంచిన సందర్భములు.

సి) దస్తావేజునుక దాఖలు చేసిన వ్యక్తి అభ్యర్ధన మేరకు రిజిస్టర్ చేయకుండా తిరిగి ఇచ్చివేయబడిన సందర్భములు. (మరియు)

డి) వీలునామా ఉన్న కవరు సీలు చేసి దాఖలు కాబడినప్పటికీ, ఆ కవరు సీలు చేయబడలేదన్న కారణములపై గాని (లేక) వీలునామా కర్త పేరు గాని, అతని ప్రతినిధి పేరు గాని, ఆ దస్తావేజు స్వభావముగాని పేర్కొనబడలేదన్న కారణంపై గాని తిరిగి ఇచ్చివేయబడిన సందర్భాలు (సెక్షన్ 42).

ఒక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రము లేక వీలునామా (సెక్షన్ 41 (2) క్రింద) రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలు చేయబడి ఉండవచ్చును. లేక దస్తావేజు కర్త మరణించిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చును. లేక రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరించుటకు ముందు దస్తావేజు కర్త మరణించి ఉండవచ్చును. లేక తగిన స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించని దస్తావేజుపై జరిమానా విధింపబడి ఉండవచ్చును. ఆ వివరములుకూడా రికార్డు చేయబడి ఉండవలెను.

# అధ్యాయము-9

(సెక్షన్లు 25, 34)

# దస్తావేజును దాఖలు చేయుటలో ఆలస్యము

## (DELAY IN REPRESENTATION AND APPEARANCE)

**రూలు 36 :** 1) ఏదైనా దస్తావేజుపై ఆ దస్తావేజు వ్రాయబడిన తేదీ పేర్కొనబడక పోయినట్లయితే, ఆ తేదీని పేర్కొనవలసినదిగా రిజిస్ట్రేషన్ అథారిటీ ఆదేశించవచ్చును.

2) దస్తావేజుకర్త, దస్తావేజుపై సంతకము చేసిన తేదీనే ఆ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది. అంతే తప్ప, దస్తావేజు ప్రారంభంలో ఉదహరింపబడిన తేదీనే ఆ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లుగా పరిగణింప బడనవసరం లేదు (ఆ విధంగా భావించబడుటకు అవకాశం ఉన్నప్పటికీ) (the date on which a document bears at its head is notnecessary the date of its execution, though it is prima facie so).

3) ఏదైనా ఒక సివిల్ లేదా రెవెన్యూ న్యాయస్థానము జారీ చేయు విక్రయ సర్టిఫికెట్‌పై ఏ తేదీ ఉంటుందో, రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించి ఆ తేదీనే ఆ సర్టిఫికెట్ వ్రాయబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది.

4) 25 మరియు 34 సెక్షన్ల క్రింద విధింపబడు జరిమానా చెల్లించకుండా తప్పించుకోవాలనే ఉద్దేశ్యంతో దస్తావేజు వ్రాయబడిన తేదీ బుద్ధిపూర్వకముగా దిద్దబడినట్లయితే ఆ తేదీ గుర్తింపబడదు. ప్రారంభంలో (దిద్దడానికి ముందు) ఆ దస్తావేజుపై ఏ తేదీ ఉన్నదో, అదే తేదీన ఆ దస్తావేజు వ్రాయబడినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది.

5) ఏదైనా దస్తావేజుపై తేదీ ఉదహరింపబడకపోయినా, లేక దిద్దబడినా, లేక తేదీ అసంబద్ధంగా ఉన్నా (impossible date), లేక స్టాంపు పత్రం కొన్న తేదీకి ముందు తేదీ వేయబడి ఉండి, ఆ దస్తావేజు వాస్తవంలో ఎప్పుడు వ్రాయబడిందీ నిర్ధారించలేనప్పుడు, అటువంటి దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేయబడదు (తిరస్కరింపబడవలెను).

అయితే, వీలునామా కర్త చనిపోయిన తర్వాత దాఖలు కాబడే వీలునామాలకు ఈ సబ్ రూలు వర్తించదు.

**రూలు 37 :** 25, 34 సెక్షన్ల క్రింద జరిమానా విధింపుతో రిజిస్ట్రేషన్‌కు అనుమతించవలసిందిగా కోరుతూ దాఖలగు దరఖాస్తు లిఖిత పూర్వకముగా ఉండవలెను. అయితే, సంబంధిత వ్యక్తి నుండి వాంగ్మూలాన్ని రికార్డు చేసినట్లయితే, అది కూడా దరఖాస్తుతో సమానంగా పరిగణింపబడుతుంది.

**రూలు 38 :** ఆలస్యంగా దాఖలయ్యే దస్తావేజులపై 25, 34 సెక్షన్ల క్రింద విధింపబడు అపరాధ రుసుము ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

1) దాఖలు చేసేందుకు లేక హాజరయ్యేందుకు నిర్దేశించబడిన వ్యవధి దాటిన తర్వాత వారం రోజులు లేక అంతకన్న తక్కువ ఆలస్యం ఉన్న సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకు సమానమైన అపరాధ రుసుము

2) వారం కన్న ఎక్కువ, ఒక క్యాలెండర్ మాసం కన్న తక్కువ ఆలస్యం ఉన్న సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకు రెండు రెట్లు అపరాధ రుసుము.

3) ఒక నెల కన్న ఎక్కువ, రెండు నెలల కన్న తక్కువ ఆలస్యం ఉన్న సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకు ఐదు రెట్లు అపరాధ రుసుము.

4) రెండు నెలల కన్న ఎక్కువ, నాలుగు నెలలకన్న తక్కువ ఆలస్యం ఉన్న సందర్భాలలో రిజిస్ట్రేసన్ ఫీజుకు పది రెట్లు అపరాధ రుసుము.

వివరణ : 1) చెల్లించవలసిన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుకు అపరాధ రుసుము అదనము.

2) ఈ రూలుకు సంబంధించి దస్తావేజుకు కాపీలు తీసినందుకు ఫీజు, వాటిపై ఎండార్స్‌మెంటుకు ఫీజు, సెక్షన్ 33 క్రింద రిజిస్ట్రేషన్‌కు చెల్లించే ఫీజు, సెక్షను 19 క్రింద అనువాదాన్ని దాఖలు చేసినందుకు చెల్లించే ఫీజు, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం నివాస గృహానికి వెళ్ళేందుకు గాను చెల్లించే ఫీజు, రెండవ లేక మూడవ ప్రతుల రిజిస్ట్రేషనకు చెల్లించే ఫీజులు, రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులో కలుపబడవు. (అనగా రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు వేరు, పైన ఉదహరింపబడిన ఫీజులు వేరు).

**రూలు 39 :** కొన్ని సందర్భాలలో సకాలంలో హాజరు కానందుకు గాను ఒకే దస్తావేజుకు సంబంధించి ఒకటి కన్న ఎక్కువ సార్లు అపరాధ రుసుము విధింపబడటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఒకసారి చెల్లించిన అపరాధ రుసుముకు, ఆ తర్వాత ఆలస్యానికి విధించబడు అపరాధ రుసుముకు మధ్య గల వ్యత్యాసమే చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 40 :** 1) 24 లేక 34 సెక్షన్ల క్రింద సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఎదుట ఒక దస్తావేజు దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. ఆలస్యంగా దాఖలు కాబడటానికి చెప్పబడిన కారణం తనకు సంతృప్తికరంగా ఉన్నదా, లేదా అన్న దానితో నిమిత్తం లేకుండా సబ్ రిజిస్ట్రార్ఆ దరఖాస్తును రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను. అయితే, ఆ దరఖాస్తును రిజిస్ట్రార్‌కు పంపుటకు ముందే, ఆ దస్తావేజును వ్రాసినట్లుగా ఒప్పుకుంటూ దస్తావేజు కర్త ఇచ్చిన వాంగ్మూలమును సబ్ రిజిస్ట్రార్ రికార్డు చేయవచ్చు. (రూలు 32, సబ్ రూలు(iii) క్రింద).

2) సెక్షన్ 25 (1) క్రింద గాని లేక సెక్షన్ 34 (1) క్రింద గల ప్రొవిజోను అనుసరించి గాని ఆలస్యాన్ని మన్నిస్తూ, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఆ దస్తావేజును స్వీకరించమని గాని, లేక ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయమని గాని, సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశిస్తూ, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించి ఉండవచ్చును. అప్పుడు సదరు దస్తావేజుపై, రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ పైన, సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్‌మెంటు చేస్తూ సంతకము చేయవలెను (తేదీతో సహా)

"………జిల్లా రిజిస్ట్రార్ వెలువరించిన…… తేదీ గల…… ఉత్తర్వుల మేరకు….. రోజుల ఆలస్యానికి గాను రిజిస్ట్రేషన్ చట్టంలోని సెక్షన్ 25 / సెక్షన్ 34 క్రింద…….అపరాధ రుసుం చెల్లించినందున రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు స్వీకరించబడినది / రిజిస్టర్ చేయబడినది.

తేదీ…………… (సం) సబ్ రిజిస్ట్రార్.

## అధ్యాయము-10

(సెక్షన్లు 31, 33, 38)

# నివేశన గృహము వద్ద రిజిస్ట్రేషన్

## (ATTENDANCE AT PRIVATE RESIDENCE)

**రూలు 41 :** ఒక వ్యక్తి యొక్క నివేశన గృహమునకు రావలసిందిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిని కోరుతూ దాఖలగు దరఖాస్తు లిఖిత పూర్వకముగా ఉండవలెను. సాధ్యమైనంత వరకు ఎవరి తరఫున అభ్యర్థన చేయబడిందో, అదే వ్యక్తి ఆ దరఖాస్తుపై సంతకము చేయవలెను.

**రూలు 42 :** డాక్యుమెంట్లను దాఖలు చేయుటకు అర్హత కలిగిన వ్యక్తి సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట దాఖలు చేయవలెను. అంతే తప్ప, కమీషనర్ ఎదుట దాఖలు చేయరాదు.

**రూలు 43 :** ఒక వ్యక్తి నివేశన గృహమునకు వెళ్ళవలసిన అవసరం ఏర్పడినప్పుడు, ఆ పని సాధ్యమైనంత త్వరగా పూర్తి కావలెను. ఆ విధముగా నివేశన గృహమునకు వెళ్ళినందు వలన దైనందిన ఆఫీసు కార్యాకలాపాలకు అవాంతరం ఏర్పడవచ్చు. లేక కార్యాలయాన్ని మూసివేయవలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. ఆ విధముగా వెళ్ళుట అత్యవసరము కానట్లయితే కమీషన్‌ను నియమించవచ్చు. ఆ విధముగా నివేశన గృహమునకు వెళ్ళినందువలన కార్యాలయము పూర్తిగా గాని లేక పాక్షికముగా గాని మూసి వేయటం జరిగినట్లయితే, ఆ విషయమును గురించి పూర్తి వివరాలతో రిజిస్ట్రార్‌కు తెలియపరచవలెను.

**రూలు 44 :** ఒక నివేశన గృహము ఒక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ యొక్క జిల్లా పరిధిలోనే ఉన్నప్పటికీ, తన తక్షణ ఛార్జి క్రింద గల సబ్ డిస్ట్రిక్ట్‌లో ఉండకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ అటువంటి నివేశన గృహమునకు వెళ్ళవచ్చు. అయితే, ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ మాత్రము తన సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ వెలుపల గల నివేశన గృహమునకు వెళ్ళరాదు.

**రూలు 45 :** 1) సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్ నిబంధలను అనుసరించి న్యాయస్థానం ఎదుట స్వయముగా హాజరు కాకుండా ఈ క్రింది వారికి మినహాయింపు ఇవ్వబడినది :

ఎ) సాంప్రదాయాలు, కట్టుబాట్లను అనుసరించి బహిరంగముగా బయటకు రావటానికి వీలు లేని వారు.

బి) హోదాను అనుసరించి కోర్టుకు స్వయముగా హాజరు కాకుండా ప్రభుత్వము నుండి ప్రత్యేకముగా మినహాయింపు పొందిన వారు.

2) సబ్ రూలు (1), క్లాజు (బి) క్రింద మినహాయింపు పొందిన వారి జాబితాను హైకోర్టు, లేక జిల్లా కోర్టు నుండి రిజిస్ట్రార్ పొందవలెను. ఆ జాబితాను తన జిల్లాలోని ప్రతి సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

3) రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు నివేశన గృహమునకు వెళ్ళిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి, ఆ క్రమములో సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి, పై విధముగా మినహాయింపు పొందని వ్యక్తుల అంగీకారమును కూడా రికార్డు చేయవలసిన అవసరం ఏర్పడవచ్చు. అప్పుడు ఆ వ్యక్తులు కూడా అదే సమయంలో రిజిస్ట్రార్ ఎదుట హాజరు కావచ్చు. వారి అంగీకారమును కూడా రిజిస్ట్రార్ రికార్డు చేయవచ్చు.

**రూలు 46 :** 1) 33 లేక 38 సెక్షన్ల క్రింద జారీ చేయు కమీషన్ అనుబంధము-2లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. అదే సబ్ జిల్లాలోని వ్యక్తిని విచారించవలసి వచ్చినట్లయితే, సహజంగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన కార్యాలయములోని ఉద్యోగులలో ఎవరినైనా కమీషనర్‌గా నియమించవచ్చు. అయితే, విచారించవలసిన వ్యక్తి మరొక సబ్ డిస్ట్రిక్ట్‌లో ఉన్నట్లయితే (అదే జిల్లాలో గాని, లేక వేరొక జిల్లాలో గాని), ఆ సబ్ డిస్ట్రిక్ట్‌కు చెందిన సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ఆ పని అప్పగించవచ్చును. సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ తాను స్వయముగా ఆ పని నిర్వర్తించలేనని భావించినట్లయితే, తన కార్యాలయ ఉద్యోగులలో ఎవరినైనా కమీషనర్‌గా నియమించవచ్చు. (సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్‌లోని 75,76 సెక్షన్లలో ఉదహరింపబడిన విధముగా).

2) దస్తావేజు కర్తను విచారించు నిమిత్తము కమీషన్ నియమించబడి ఉండి, ఆ విధముగా విచారణ పూర్తి అయిన తర్వాత, దస్తావేజును తిరిగి సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపుతూ కమీషనర్ ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్‌మెంటు వ్రాయవలెను.

"...............కుమారుడైన..................అనే వ్యక్తిని అతని ఇంటి వద్దనే విచారించడమైనది,........ కుమారులైన................. అనే వ్యక్తులు సదరు వ్యక్తిని గుర్తించారు. సదరు వ్యక్తి తానే ఆ దస్తావేజును (లేక) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని స్వచ్ఛందంగా వ్రాసినట్లు అంగీకరించాడు(లేక నిరాకరించాడు).

దస్తావేజు కర్త ఎడమ బొటన వ్రేలి ముద్ర

సాక్షులు (సం) దస్తావేజు కర్త పూర్తి సంతకం కమీషనర్‌సంతకం.

3) ప్రతిఫలము ముట్టినట్లుగా కమీషనర్ ఎదుట అంగీకరించినప్పుడు కమీషనర్ ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్ చేయవలెను.

"పూర్తి (లేక) పాక్షిక ప్రతి ఫలము క్రింద రూ......(రొక్కము లేక వస్తురూపములో) ముట్టినట్లుగా దస్తావేజుకర్త అంగీకరించటం జరిగింది".

4) కమీషనర్ ఎదుట ప్రతిఫలము చెల్లింపబడినట్లయితే, కమీషనర్ ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్ చేయవలెను.

నా ఎదుట దస్తావేజు కర్తకు ..... అనే వ్యక్తి రూ.... చెల్లించడమైనది. (లేక) వస్తువులు ఇవ్వటం జరిగింది".

5) కమీషనర్ రిపోర్టు అందిన వెంటనే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి దానిని పరిశీలించి, సంతృప్తి చెందినట్లయితే, ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్ చేయవలెను. (కమీషనర్ రిపోర్టు క్రింద).

"పై రిపోర్టును బట్టి దస్తావేజు..... వ్యక్తిచే వ్రాయబడినట్లుగా సంతృప్తి చెందుతున్నాను. (లేక) ......వ్యక్తి స్వచ్ఛందముగానే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసినట్లు సంతృప్తి చెందుతున్నాను.

(సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి.

**రూలు 47 :** రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విచారించు విధముగానే కమీషనర్ కూడా సాక్షులను విచారించవచ్చు. సాక్ష్యము చెప్పవలసిందిగా కోరినప్పటికీ, ఎవరైనా సాక్ష్యము చెప్పుటకు నిరాకరించినట్లయితే రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో అట్టి వారికి విధించబడు విధముగానే కమీషనర్ కూడా జరిమానా లేక శిక్ష విధించవచ్చు.

**రూలు 48 :** కమీషనర్ విధి నిర్వహణ గురించి, ప్రత్యేకించి దస్తావేజు స్వచ్ఛందముగా వ్రాయబడినదా, లేదా అనే అంశానికి సంబంధించి, కమీషనర్‌ను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విచారించవచ్చు.

## అధ్యాయము-11

(సెక్షన్ 33)

# పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ

## (POWER OF ATTORNEY)

**రూలు 49 :** (i) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ చేయునప్పుడు, ఆ వ్యక్తి అతడే అని సంతృప్తి చెందిన తర్వాత అతని సంతకమునకు ఎదురుగా ఎడమ చేతి బ్రటన వ్రేలిముద్ర తీసుకున్న తర్వాత, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఈ క్రింది విధముగా ధృవీకరించవలెను.

" పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ నెం...... తేదీ......నెం......సం".

ది.....తేదీ....నెం.....సంవత్సరం...... అనే వ్యక్తి నా ఎదుట ఈ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాయటం జరిగింది. ఈ వ్యక్తి నాకు తెలుసు (లేక... వారిచే ధృవీకరించబడింది). (వారి సంతకములు తీసుకొనవలెను)

కార్యాలయం సీలు (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి.

*గమనిక : పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త నివేశన గృహములో ధృవీకరించబడితే, ఆ విషయమును ఈ క్రింది విధముగా పేర్కొనవలెను.*

(ii) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ దాఖలు కాకపోవచ్చు (ఎగ్జిక్యూట్ అయి ఉండక పోవచ్చు). కాని సెక్షన్ 33 క్రింద గల ప్రొవిజో క్రింద కేవలం ధృవీకరణ కోసం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట దాఖలు కావటం జరుగవచ్చు. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి, సదరు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త నివేశన గృహమునకు వెళ్ళి అతనిని విచారించటం జరుగవచ్చు. లేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త, పరదా చాటున రిజిస్ట్రేషన్ ఆఫీసుకు వచ్చినప్పుడు "హమ్మయనే" లేక 'మమ' సహాయముతో ఆమెను విచారించటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ధృవీకరణ ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

నెం..........తేదీ......... సంవత్సరం.......

................అనే పరదాస్త్రీని విచారించిన మీదట, ........ అనే "హమ్మయనే" లేక 'మమ' సహాయముతో సంతకము ఆమెదేనని, ఆమె స్వచ్ఛందముగానే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసిందనీ నేను విశ్వసిస్తున్నాను. ఆమె స్వయముగా నాకు తెలుసు/పరదా సాంప్రదాయం పాటించనవసరం లేని ఆమె బంధువులైన.......మరియు...... ఇచ్చిన ధృవీకరణను బట్టి ఆమె స్వచ్ఛందముగానే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఇచ్చినట్లు ధృవీకరిస్తున్నాను.

అధికార ముద్ర (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి

(iii) ఒకటి లేక అంతకన్న ఎక్కువ పేజీలపై పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాయబడినప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ప్రతి పేజీపై సంతకము చేయవలెను. ప్రతి పేజీపై సీలు వేయవలెను.

(iv) రిజిస్ట్రేషన్ కాకుండా, కేవలం ధృవీకరణ కోసం దాఖలు కాబడే ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలో హంసపాదులు గాని, కొట్టివేతలు గాని, దిద్దుళ్ళు గాని ఉండి ఉండవచ్చును. ధృవీకరణ ఎండార్స్‌మెంటు క్రింద వాటిని గురించి విపులముగా ఒక నోట్ రూపములో పేర్కొనవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము చేయవలెను. (పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్తే వాటిని గురించి విపులముగా పేర్కొని సంతకము చేసినప్పటికీ). ఒక వేళ ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలో

ఎటువంటి హంసపాదులు, కొట్టివేతలు, దిద్దుళ్ళు లేక పోయినప్పటికీ ఆవిషయమును కూడా తప్పనిసరిగా పేర్కొనవలెను. ధృవీకరణ ఎండార్స్‌మెంటులో గల హంసపాదులు మొదలైన వాటిపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి హ్రస్వ చేవ్రాలు (పొడి సంతకము) ఉండవలెను (initialled).

*గమనిక: హంసపాదులు మొదలగు వాటికి సంబంధించిన నోట్స్ విషయంలో రూలు 96(ii) లోని నిబంధనలే యధాతథంగా అన్వయిస్తాయి.*

**రూలు 50 :** (i) స్పెషల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ క్రింద ఒక దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైనప్పుడు, ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోనే ఉంచబడుతుంది. దానిపై ఈ దిగువ తెలిపిన విధముగా ఎండార్స్‌మెంట్ చేయబడుతుంది.

"నెం.....తేదీ............పుస్తకం".

"నెం....... పేజీ నెం...........గా రిజిస్టర్‌యిన డాక్యుమెంటుతో బాటు దాఖలు చేయడమైనది".

తేదీ : (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి.

(ii) సాధారణ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ క్రింద ఒక దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైనప్పుడు, ఈ క్రింది ఎండార్స్‌మెంటుతో ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ తిరిగి ఇచ్చివేయ బడుతుంది.

"పుస్తకం నెం....... పేజీ నెం...........గా రిజిస్టర్‌యిన డాక్యుమెంటు నెం........దస్తావేజుతో బాటు దాఖలు చేయడమైనది".

తేదీ : (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి.

(iii) ఒక దస్తా వేజును దాఖలు చేయుటకు అర్హత గల వ్యక్తి ఒక దస్తావేజును దాఖలు చేసి ఉండవచ్చును. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు ఆ విషయమును ధృవీకరించటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో అది స్పెషల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అయితే రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోనే ఉంచబడుతుంది. సాధారణ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అయితే తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది. (ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన ఎండార్స్‌మెంటుతో),

"నెం..........తేదీ......................"

"పుస్తకం నెం................ పేజి నెం.............గా రిజిస్టర్ అయిన డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి దాఖలు కాబడినది".

తేదీ: (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి

*గమనిక : నెంబరు, తేదీ అనేది స్పెషల్ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీకే వర్తిస్తుంది.*

**రూలు 51 :** 49,50 రూల్సులో ఉదహరించబడిన ఎండార్స్‌మెంట్లు ఇంగ్లీషులో మాత్రమే వ్రాయవలెను.

అయితే, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ప్రత్యేకముగా ఆథరైజ్ చేసిన సబ్ రిజిస్ట్రార్లు మాత్రం తమ సబ్ జిల్లాలో సాధారణంగా వాడుకలో ఉండే భాషలో ఎండార్స్‌మెంటు వ్రాయవచ్చు.

**రూలు 52 :** ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ (1) ధృవీకరణ నిమిత్తం గాని (లేక) (2) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం గాని (లేక) (3) రెండింటి నిమిత్తం గాని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట దాఖలు చేయబడి ఉండవచ్చు. కేవలం ధృవీకరణ నిమిత్తమే దాఖలు కాబడినప్పుడు, ధృవీకరణ నిమిత్తం నిర్దేశించబడిన ఎంట్రీ మాత్రమే చేయబడుతుంది. రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఇతర దస్తావేజుల మాదిరిగానే రిజిస్టర్ చేయబడుతుంది. రెండిటి కోసం దాఖలు కాబడినప్పుడు ముందు ధృవీకరించబడి, ఆ తర్వాత రిజిస్టర్ చేయటం జరుగుతుంది.

**రూలు 53 :** ఇతర దస్తావేజుల మాదిరిగానే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ చేయటం జరుగుతుందనేది వాస్తవమే అయినా ముందుగా ధృవీకరింపబడనిదే పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రిజిస్టర్ కాదు. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి రిజిస్ట్రేషన్‌కు, ధృవీకరణకు తేడా తెలియనట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సదరు వ్యక్తికి ఆ రెండింటికీ మధ్య గల తేడాను వివరించవలెను.

**రూలు 54 :** రిజిస్ట్రేషన్ అవసరాల నిమిత్తం వ్రాయబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించవలసి ఉంటుంది. రిజిస్ట్రేషన్‌తో ఏమాత్రం సంబంధం లేని పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించుటకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించవలెను.

**రూలు 55 :** 1) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఒక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించిన ప్రతి సందర్భంలోనూ దాని సారాంశాన్ని (abstract) అనుబంధము -3లో చూపబడిన విధముగా (ప్రింటు చేయబడినది) తన వద్ద ఉంచుకొనవలసి ఉంటుంది. ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ సాధారణమైనా, ప్రత్యేకమైనా, రిజిస్టర్ కాబడినా, రిజిస్టర్ కాబడకపోయినా, ఈ నియమం వర్తిస్తుంది. దానిపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకం చేయవలసి ఉంటుంది. దానికి ఒక ప్రత్యేక వరుస సంఖ్యను (క్రమ సంఖ్య) ఇచ్చి సెక్షన్ 50లో ఉదహరించబడిన ఇతర పత్రాలతో బాటు ప్రత్యేకమైన ఫైలులో భద్రపరచవలసి ఉంటుంది. పవర్ ఆఫ్ అటార్నీలో ఉన్న హంసపాదులు, కొట్టివేతలు, దిద్దుళ్ళపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వ్రాసిన నోట్సు అన్నీ యధాతథముగా ఆ సారాంశంలో కూడా ఉండాలి.

2) (ఎ) రిజిస్టర్ కాబడిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీల రద్దుకు సంబంధించిన వివరాలతో ఒక ప్రత్యేక రిజిస్టర్‌ను ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిర్వహించవలెను.

బి) పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ రద్దుకు సంబంధించి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి నోటీసు ఇవ్వబడినప్పుడు, ఆ వ్యక్తిచే ఆ నోటీసులో ఉదహరించబడిన అధికారులందరికీ ఆ విషయమును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తెలియచేయవలెను.

## అధ్యాయము-12

(సెక్షన్ 35)

# దస్తావేజుకు సంబంధించిన వారిని విచారించుట

## (EXAMINATION OF PARTIES-EXECUTING PARTIES)

**రూలు 56 :** (i) దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి (a person executing a document) అనే పదం ఈ క్రింది వారికి కూడా వర్తిస్తుంది. వారెవరనగా –

ఎ) ఏదైనా ఋణము చెల్లింపుకు సంబంధించి గాని, లేక ఒప్పందాన్ని అమలు చేయడానికి సంంబంధించి గాని ఒక వ్యక్తి హామీ ఇచ్చి ఉండి హామీదారుడి హోదాలో ఒక దస్తావేజుపై సంతకంచేసి ఉండవచ్చు. అటువంటి వ్యక్తులు.

బి) నెగోషియబుల్ ఇన్‌స్ట్రుమెంట్‌ను ఎండార్స్ చేసిన వ్యక్తులు.

సి) బాధ్యత నుండి విముక్తి అవుతున్నట్లుగా దస్తావేజుపై ఎండార్స్ చేసిన వ్యక్తి (లేక) రశీదుపై సంతకం చేసిన వ్యక్తి, అటువంటి వ్యక్తులు.

డి) ఒక వ్యక్తి దస్తావేజును వ్రాసినట్లుగా ఆ దస్తావేజులో పేర్కొనబడి ఉండకపోవచ్చు. అయినప్పటికీ, కేవలం సాక్షిగా కాకుండా,ఆ దస్తావేజుకు సంబంధించిన లావాదేవీకి సమ్మతిస్తూ ఆ వ్యక్తి సంతకం చేసి ఉండవచ్చు (in token of his assent to the transaction and notmerely as witness). అటువంటి వ్యక్తులు.

(ii) ఒక దస్తావేజును పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ వ్రాసి ఉండవచ్చు. లేక ఒక మైనర్ యొక్క సంరక్షకుడు వ్రాసి ఉండవచ్చు. లేక చిత్త చాంచల్యం లేక మానసిక అస్వస్థత గల వ్యక్తి యొక్క చట్టబద్ధత సంరక్షకుడు వ్రాసి ఉండవచ్చు. 32, 33, 34, 35, 58 సెక్షన్ల పరిధిలో అటువంటి సంరక్షకుడు, అటార్నీ, లేక చట్టబద్ధ సంరక్షకుడు ఆ దస్తావేజు వ్రాసిన వ్యక్తులు గానే పరిగణింపబడతారు. అయితే, సెక్షను 55కు సంబంధించి మాత్రం పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు, సంరక్షకుడు, చట్టబద్ధ సంరక్షకుడు కూడా, పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కర్త, మైనర్, చిత్త చాంచల్యం గల వ్యక్తితోబాటు దస్తావేజును వ్రాసినట్లు గానే పరిగణింపబడతారు (shall beconsidered to be the executing parties).

దస్తావేజు కర్త (executing party) : అనగా ఒక దస్తావేజులో వ్రాయబడిన విషయాలను అంగీకరిస్తూ , సంతకం చేసే వ్యక్తి అని అర్థం.

## రిజిస్ట్రేషన్‌కు ముందు విచారణ

**రూలు 57 :** రిజిస్ట్రేషన్ అనేది బహిరంగంగా జరగాలనేది ఒక సాధారణ సూత్రము. అయితే, ఒక దస్తావేజుకు సంబంధించిన వారెవరైనా రిజిస్ట్రేషన్ రహస్యంగా జరుపమని కోరుతూ దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. వారి అభ్యర్ధన సమంజసమైనదేనని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావిస్తే విచారణ సమయములో ఇతరులు ఎవరూ ఉండకూడదని నిర్ణయించవచ్చు.

**రూలు 58 :** దస్తావేజు కర్తకు ఆ దస్తావేజు వ్రాసే అర్హత లేదన్న కారణంపై ఆ దస్తావేజు చెల్లుతుందా, లేదా అన్న దానిపై విచారణ జరుపవలసిన అవసరం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి లేదు. అదే విధంగా ఆ దస్తావేజు కర్తకు ఆ దస్తావేజును వ్రాసే అర్హత లేదని, అందువలన రిజిస్టర్ చేయరాదంటూ ఎవరైనా మౌఖికంగా గాని, లేక లిఖిత పూర్వకంగా గాని అభ్యంతరం తెలియచేసినంత మాత్రాన ఆ అంశంపై విచారణ జరుపవలసిన అవసరం రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి లేదు. అయితే, ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన అభ్యంతరాలు వచ్చినప్పుడు మాత్రం వాటిపై పరిశీలన జరుపవలసి ఉంటుంది. అవి ఏవనగా–

ఎ) దస్తావేజుకు సంబంధించి తన ఎదుట హాజరైన వ్యక్తులు నిజానికి వారు కాదని (నకిలీ వ్యక్తులు)అభ్యంతరం వచ్చుట.

బి) దస్తావేజు ఫోర్జరీ చేయబడిందని అభ్యంతరం వ్యక్తమగుట.

సి) ప్రతినిధిగా, అసైనీగా, లేక ఏజెంటుగా హాజరైన వ్యక్తికి నిజానికి ఆ అర్హత లేదని అభ్యంతరము వ్యక్తమగుట.

డి) దస్తావేజు కర్త మైనర్ లేక మానసిక రోగి లేక చిత్త చాంచల్యము గల వ్యక్తి అని అభ్యంతరము వ్యక్తమగుట.

**రూలు 59 :** రిజిస్ట్రేషన్ చట్టములో ఉపయోగించబడిన "ప్రతినిధి"(రిప్రజంటేటివ్) అనే పదం కేవలం మైనర్ యొక్క సంరక్షకుడు, మానసిక రోగి, లేక చిత్త చాంచల్యము గల వ్యక్తి యొక్క చట్టబద్ధ సంరక్షకులకు మాత్రమే కాకుండా చనిపోయిన వ్యక్తి యొక్క వారసులు, ఎగ్జిక్యూటర్లు, అడ్మినిస్ట్రేటర్లకు కూడా వర్తిస్తుంది. సదరు వ్యక్తులు ఆయా అర్హతలతో ఒక దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసే సమయంలోనే ఆ దస్తావేజును తామే వ్రాసినట్లు, తమకు అటువంటి అర్హత ఉన్నట్లు సాక్ష్యాధారాలతో ఋజువు పరచుకోవాలి. ఒక డాక్యుమెంటును నిరాకరించే సమయంలోను, అంగీకరించే సమయంలో కూడా అదే విధంగా తమ అర్హతలను ఋజువు పరచుకోవాలి.

**రూలు 60 :** దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం తన ఎదుట హాజరైన వ్యక్తి మైనరా లేక మానసిక అస్వస్థుడా, లేక చిత్త చాంచల్యము గల వ్యక్తా అను విషయంపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తనకు తానుగా ఒక నిర్ణయమునకు రావలసి ఉంటుంది. అంతే తప్ప, కూలంకషముగా విచారణ జరుపవలసిన అవసరం లేదు. అవసరమనిపిస్తే ఆ విషయముపై తన కార్యాలయములో ఉన్న ఎవరినైనా అడగవచ్చు (అతని అభిప్రాయమును కోరవచ్చు).

**రూలు 61 :** కొన్ని సందర్భములలో (1) వీలునామా మినహాయించి మరేదైనా దస్తావేజు, దస్తావేజు కర్త మరణించిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడి ఉండవచ్చు. (ఆ దస్తావేజు ద్వారా హక్కులు పొందే వ్యక్తి ద్వారా గాని, లేక అతని ప్రతినిధి, అసైనీ, లేక ఏజెంటు ద్వారా). లేక (2) అటువంటి దస్తావేజు దాఖలు చేసిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్‌కు ముందు ఆ దస్తావేజు కర్త మరణించటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తిని, సాక్షులను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విచారించి తీరవలెను. అంతే కాకుండా, అవసరమనుకుంటే ఆ అంశమును గ్రామాధికారికి రిఫర్ చేయవచ్చును. (దస్తావేజు కర్త చనిపోయిన విషయాన్ని ధృవీకరించుకునేందుకు). దస్తావేజును దాఖలు చేసినప్పుడు గాని, లేక దస్తావేజు కర్త హాజరు కావాలని కోరబడిన తేదీన గాని అతని ప్రతినిధులు గాని, లేక అసైనీ గాని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోఉండవచ్చు. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వారిని విచారించవచ్చు. అప్పటి వరకు విచారించని ప్రతినిధులు ఎవరైనా ఉంటే వారిని కూడా విచారించే నిమిత్తం ఒక తేదీని నిర్ధారించి, వారికి సమన్లను పంపవలెను. సదరు విచారణకు సంబంధించిన నోటీసు ప్రతిని తన కార్యాలయములోను, ఆ దస్తావేజుకు సంబంధించిన ఆస్తి ఉన్న గ్రామం లేక గ్రామాల చావడిలోను ప్రదర్శించవలెను. ఆ గ్రామం లేక గ్రామాలలో టాంటాం వేయించవలెను. అందుకు అయిన ఖర్చులను ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి భరించవలసి ఉంటుంది.

అప్పటికే విచారించబడిన ప్రతినిధులు, ఆ తర్వాత సమన్ చేయబడి విచారించబడిన ప్రతినిధులు, ప్రతినిధులుగా చెప్పబడే వారందరూ చనిపోయిన వ్యక్తే ఆ దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించినట్లయితే, ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ అవుతుంది. అందుకు భిన్నంగా కొందరు ప్రతినిధులు, చనిపోయిన వ్యక్తే ఆ దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించగా, మరికొందరు అందుకు విరుద్ధముగా సాక్ష్యం చెప్పటం జరుగవచ్చు. లేక సమన్ చేసినప్పటికీ కొందరు బుద్ధి పూర్వకముగా హాజరు కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో సదరు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సబ్ రిజిస్ట్రార్ అయినట్లయితే, ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరించవలెను.(చనిపోయిన వ్యక్తికి సంబంధించినంత వరకు) అప్పుడు 74,75,76 సెక్షన్లలోని నిబంధనలను అనుసరించి రిజిస్ట్రార్ వ్యవహరించవలెను.

**రూలు 62 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తి అక్షరాస్యుడు కాకపోవచ్చు. అటువంటప్పుడు అవసరమైతే ఆ దస్తావేజును అతను చదివి వినిపించి, వివరించవలెను. అదే విధముగా, దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తికి తెలియని భాషలో ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో కూడా ఆ దస్తావేజులోని విషయములను ఆ వ్యక్తికి వివరించవలెను. ఆ వ్యక్తి చెవిటివాడు అయినట్లయితే, ఆ దస్తావేజు అతనికి అర్థమగునట్లు తెలియచేయవలెను.

## దస్తావేజుకు సంబంధించిన వ్యక్తుల గుర్తింపు

**రూలు 63 :** i) దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి (రిజిస్టర్ చేయవలసిన వ్యక్తి), క్లెయిమెంటు, గుర్తింపు సాక్షులు, ఇతర సాక్షుల గురించి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి స్వయంగా పరిచయం ఉండకపోవచ్చు. అందువలన వారు అసలు వ్యక్తులు అవునో, కాదో నిర్ధారించుకునేందుకై ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో నిర్వహించబడు వ్రేలి ముద్రల రిజిస్టర్‌లో (అనుబంధము-4) వ్రేలిముద్రలను వేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వారిని కోరవచ్చు. ఈ విషయములో వారు అక్షరాస్యులా, నిక్షరాస్యులా అనునది అప్రస్తుతము. (రిజిస్ట్రేషన్ కోసం దాఖలు కాబడిన దస్తావేజుపై వారి వ్రేలిముద్రలకు ఇది అదనము).

(ii) నిరక్షరాస్యులైన మహిళలు, నిశానీదారుల విషయములో ఆ విధంగా వ్రేలిముద్రలను తీసుకొనుట తప్పనిసరి.

(iii) సెక్షన్ 25 (2) క్రింద దస్తావేజును దాఖలు చేయు వ్యక్తి (messenger) తన గుర్తింపును ధృవీకరించుకోనవసరం లేదు. అయితే, సదరు వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి స్వయముగా తెలియనట్లయితే, దస్తావేజును దాఖలు చేసిన ఎండార్సుమెంటుపై ఆ వ్యక్తి వ్రేలి ముద్ర వేయవలెను.

*తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి సబ్ రూలు (iii) క్రింద, ఈ క్రింది ప్రొవిజోను అదనముగా చేర్చుకొనవలెను :*

*"బయో మెట్రిక్స్‌ను ఉపయోగించి, పార్టీ యొక్క వ్రేలి ముద్రలను ఎలక్ట్రానికల్‌గా తీసుకున్నట్లయితే, అనుబంధము-4లో చూపబడిన విధముగా, రిజిస్టర్‌లో వారి వ్రేలి ముద్రలను తీసుకొనవలసిన అవసరం లేదు".*

**రూలు 64 :** కొందరి విషయంలో ఎడమ చేతి బొటనవ్రేలు లేకపోవచ్చు. లేక స్పష్టంగా ముద్ర పడుటకు వీలుగా లేకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భములలో ఎడమ చేతి ఏ వ్రేలి ముద్రనైనా తీసుకోవచ్చు. దానికీ అవకాశం లేనప్పుడు కుడిచేతి బొటన వ్రేలి ముద్ర, అదీ కుదరకపోతే కుడి చేతి ఏ వ్రేలిముద్రనైనా తీసుకోవచ్చు. ఏ చేతికి సంబంధించిన ఏ వ్రేలి ముద్రను తీసుకున్నదీ వ్రేలిముద్రకు ఎదురుగా స్పష్టంగా పేర్కొని తీరవలెను. అదే సమయములో ఎడమచేతి బొటన వ్రేలిముద్రకు బదులుగా, మరొక వ్రేలిముద్ర తీసుకున్నప్పుడు, ఏ చేతికి సంబంధించిన ఏ వ్రేలిముద్ర తీసుకున్నదీ రిజిస్టర్‌లోని వ్రేలిముద్ర క్రింద పేర్కొంటూ అందుకు గల కారణమును కూడా పేర్కొనవలెను.

**రూలు 65 :** కుష్టు వ్యాధిగ్రస్థులు, అంటు వ్యాధి పీడితులైన వ్యక్తుల విషయములో మాత్రం వ్రేలిముద్రలను తీసుకొనరాదు. వ్రేలిముద్రల రిజిస్టర్‌లో ఆ విషయమును పేర్కొంటూ, అందువలన వ్రేలిముద్ర తీసుకొన లేదని వివరించాలి.

**రూలు 66 :** వ్రేలిముద్ర ప్రక్కనే ఆ వ్యక్తి యొక్క సంతకాన్ని తీసుకోవాలి. నిశానీ దారుల విషయంలో (markman) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారే ఆ వ్యక్తి పేరును అతని వ్రేలిముద్ర ప్రక్కనే వ్రాయాలి. దాని క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన చేవ్రాలుతో తేదీని కూడా వేయవలెను.

**రూలు 67 :** వ్రేలిముద్రల రిజిస్టర్‌లో తీసుకొనబడిన ప్రతి వ్రేలి ముద్ర క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఒక ధృవీకరణను వ్రాయాలి. తన సమక్షములోనే సదరు వ్యక్తి వ్రేలి ముద్ర వేసినట్లుగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించవలెను. ఆ సర్టిఫికెట్‌పై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకం చేసి తేదీని వేయాలి.

**రూలు 68 :** రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట బహిరంగంగా కనిపించని పరదాస్త్రీ రిజిస్టర్ చేయవలసిన దస్తావేజు, లేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ అటెస్టేషన్ విషయంలో హమ్మానే, లేక మమ్మ ద్వారా ఆ స్త్రీని విచారించటం జరుగుతుంది. ఆమె వ్రేలిముద్ర కూడా వారి ద్వారానే తీసుకొనబడుతుంది. ఆ విషయంలో వ్రేలిముద్ర ఎలా తీసుకోవాలో వారికి వివరించవలసి ఉంటుంది. ఇటువంటి విషయాలలో రూలు 67లో ఉదహరింపబడిన సర్టిఫికెట్ కొద్దిగా సవరింపబడి, ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

"నా ఆదేశాల మేరకు హమ్మానే, లేక మమ్మచే తీసుకొనబడినవి తప్ప, ఈ పేజీలో గల మిగిలిన వ్రేలిముద్రలన్నీ నా సమక్షములోనే తీసుకొనబడినవి".

**రూలు 69 :** ప్రయివేటు నివాస గృహాల వద్ద రిజిస్ట్రేషన్ చేయు సందర్భములలో తీసుకొను వ్రేలిముద్రల కొరకు ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోను ఒక ప్రత్యేక రిజిస్టర్ ఉండవలెను. అయితే, ఆ రిజిస్టర్‌ను గాని, సాధారణముగా ఉండు వ్రేలిముద్రల రిజిస్టర్‌ను గాని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తనతో ప్రయివేటు నివాస గృహాలలో రిజిస్ట్రేషన్‌కు తీసుకువెళ్ళరాదు. అక్కడ రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో వ్రేలిముద్రలను విడి కాగితాలపై తీసుకొనవలెను. ఆ కాగితాలను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన కార్యాలయమునకు తీసుకుని వచ్చి సంబంధిత రిజిస్టర్‌లో అంటించవలెను. దాని క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఈ క్రింది విధముగా సర్టిఫై చేయవలెను.

"ఈ కాగితముపై గల వ్రేలిముద్రలన్నీ, వాటి ప్రక్కనే సంతకము చేసిన వ్యక్తిచేత నా సమక్షములో వేయబడినవి"

పరదా సాంప్రదాయం దృష్ట్యా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట హాజరు కాని మహిళల విషయంలో సర్టిఫికేషన్ కొద్దిగా మారుతుంది. "నా సమక్షంలో వేయబడ్డాయి" అనే పదాలకు బదులుగా " నా ఆదేశానుసారం" అనే పదాలు వ్రాయాలి.

## అధ్యాయము-13

(36, 37, 39 సెక్షన్లు)

# సాక్షులు, దస్తావేజు కర్తల హాజరుకు తీసుకొను చర్యలు

## (ENFORCEMENT OF APPEARANCE OF EXECUTANTS WITNESSES)

**రూలు 70 :** సాక్షులు, దస్తావేజు కర్తల హాజరుకు సంబంధించి జిల్లా రిజిస్ట్రార్లు, సబ్ రిజిస్ట్రార్లు తమకు తామే నోటీసులు జారీ చేయవచ్చు. తగిన చర్యలను చేపట్టవచ్చు.

## అధ్యాయము-14

(40, 41 సెక్షన్లు)

# వీలునామాలు, దత్తస్వీకార అధారిటీలు

## (WILLS AND AUTHORITIES TO ADOPT)

**రూలు 71 :** వీలునామా కర్త వ్రాసిన వీలునామాను గాని, లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని వ్రాసిన దాత గాని మరణించిన తర్వాత సదరు వీలునామా, లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసినప్పుడు దానిపై సెక్షన్ 41 (2) క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి విచారణ జరుపవలసి ఉంటుంది. అందు నిమిత్తం ఒక తేదీ నిర్ణయించి, ఈ క్రింది చర్యలను తీసుకొనవలెను.

(ఎ) ఎవరికైనా ప్రత్యేకముగా నోటీసులు పంపవలెనని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించినచో, వారందరికి నోటీసులను పంపవలెను.

(బి) ఆ నోటీసు ప్రతిని తన కార్యాలయములో అందరికీ ప్రముఖముగా కనుపించు విధముగా ప్రదర్శించవలెను.

(సి) (i) ఆ జిల్లాలో ప్రధానముగా వాడుకలో ఉన్న భాషలో ప్రచురించబడుతూ, వీలునామా కర్త లేక దాత నివసించిన జిల్లాలో మంచి సర్క్యులేషన్ గల దినపత్రికలో విచారణ గురించి ప్రకటన వేయించవలెను.

(ii) వీలునామా కర్తకు సంబంధించిన ఆస్తులు గల జిల్లాలో మంచి సర్క్యులేషన్ గల దినపత్రికలో విచారణ గురించి ప్రకటన వేయించవలెను. (మరియు)

(iii) వీలునామా కర్త, లేక దాత నివసించిన గ్రామాలలో, వారికి సంబంధించిన వ్యక్తులు నివశిస్తూ ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి గ్రామాలలోను, మరియు చనిపోయిన వ్యక్తి ఆస్తులు ఉన్న గ్రామాలలోను ప్రకటన వేయించవలెను.

పై విధముగా నోటీసులు పంపుటకు అవసరమైన ఖర్చులు, పత్రికా ప్రకటనకు అగు ఖర్చులను, సదరు వీలునామా లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తి నుండి ముందుగానే వసూలు చేయవలసి ఉంటుంది. విచారణ నోటీసులు సంబంధింత రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోనే తయారు కాబడవలెను. పేపరు ప్రకటనకు అవసరమైన చర్యలు కూడా అదే కార్యాలయము చేత తీసుకొనబడతాయి.

## వీలునామాలు మొదలైనవి రిజిస్ట్రేషన్

**రూలు 72 :** వీలునామా లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్ర నిరూపణకు సాక్షులను సమన్ చేయవలెనని దానిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తి కోరినట్లయితే, అధ్యాయము 13లో ఉదహరింపబడిన నిబంధనలను అనుసరించి విచారణ జరుగవలెను. అదే విధముగా వీలునామా కర్త లేక దాత సదరు వీలునామా లేక పత్రాన్ని వ్రాయలేదని గాని, లేక సదరు వీలునామా కర్త లేక దాత మరణించలేదనిగాని, లేక సెక్షన్ 40 క్రింద సదరు వీలునామా లేక పత్రాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి ఆ విధంగా దాఖలు చేసే హక్కు లేదని గాని ఎవరైనా అభ్యంతరము తెలియపరుస్తూ, అందు నిమిత్తం సాక్షులను సమన్ చేయాలని కోరినట్లయితే, పై విధముగా విచారణ జరుపవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 73 :** (i) ప్రతి సాక్షిని విచారించిన తర్వాత ప్రజంటేషన్ ఎండార్స్‌మెంట్ క్రింద అతని సంతకం తీసుకోవాలి. అది ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

" ఈ క్రింద సంతకము చేసిన సాక్షులను ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టములోని సెక్షన్ 41(2) క్రింద, ఈ దస్తావేజుకు సంబంధించి విచారించడమైనది.

మొదటి సాక్షి వ్రేలి ముద్ర, సంతకం....... తేదీ......... చిరునామా..........

రెండవ సాక్షి వ్రేలి ముద్ర, సంతకం....... తేదీ...... చిరునామా..........

రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము.

(ii) సాక్షుల విచారణానంతరం ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేసుకొనవచ్చునని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించినట్లయితే, ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్స్‌మెంటు వ్రాయవలెను. దానితో ఆ డాక్యుమెంట్ రిజిస్ట్రేషన్ ప్రక్రియ పూర్తి అయినట్లుగా పరిగణింపబడుతుంది.

" పైన సంతకములు చేసిన సాక్షుల వాంగ్మూలమును బట్టి నేను ఈ క్రింది విధముగా సంతృప్తి చెందాను".

(ఎ) వీలునామా (లేక) దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రమును వీలునామా కర్త (లేక) దాత వ్రాసినట్లు నమ్ముతున్నాను. (లేక)

(బి) సదరు వీలునామా కర్త /దాత మరణించినట్లు నేను నమ్ముతున్నాను. (లేక)

(సి) ఈ వీలునామా (లేక) దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రమును దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి ఆ విధముగా దాఖలు చేయు అర్హత ఉన్నదని నేను నమ్ముతున్నాను.

తేది............ (సం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి

(iii) సాక్షుల విచారణానంతరం ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయరాదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించినట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరణ ఎండార్స్‌మెంటును వ్రాస్తే సరిపోతుంది (ఆ డాక్యుమెంటుపై).

**రూలు 74 :** (i) వీలునామా (లేక) దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రానికి సంబంధించి సెక్షన్ 41 (2) క్రింద విచారణ జరుపు క్రమంలో విచారించబడిన సాక్షుల వాంగ్మూలాల సారాంశాన్ని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి రికార్డు చేయవలెను. సందర్భాన్ని బట్టి రిజిస్ట్రేషన్‌కు అనుమతిస్తూ లేక నిరాకరిస్తూ తాను తీసుకున్న నిర్ణయానికి గల కారణాలను, సాక్షుల వాంగ్మూలాల సారాంశాన్ని కలిపి ఒక మెమోరాండంను తయారు చేయవలెను. ఆ మెమోరాండం యొక్క కాపీని సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ తప్పనిసరిగా వెంటనే జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

(ii) వీలునామా (లేక) దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరించినప్పుడు, పైన ఉదహరించబడిన మెమోరాండాన్ని యధాతథముగా పుస్తకం నెం. 2లో కాపీ చేస్తే సరిపోతుంది. అదే రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరణ ఉత్తర్వుగా పరిగణించబడుతుంది.

**రూలు 75 :** వీలునామా కర్త లేక దాత మరణానంతరం దాఖలైన వీలునామా, లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని రిజిస్టర్ చేసేందుకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించినప్పుడు, దానిని దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి దానిని తిరిగి ఇచ్చివేయవచ్చు. అయితే ఆ డాక్యుమెంటు ఫోర్జరీ అని భావించినట్లయితే, తిరిగి ఇచ్చివేయటానికి నిరాకరించవచ్చు.

**రూలు 76 :** ఏదైనా ఒక వీలునామా లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాన్ని ఉపసంహరించటం లేక రద్దు చేయవలసి వచ్చినప్పుడు, అది స్వభావరీత్యా మరణ శాసన పూర్వక డాక్యుమెంటుగానే పరిగణించబడుతుంది. అందువలన పుస్తకం నెం. 3 లో రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 77 :** (i) రిజిస్టర్ కాబడిన వీలునామాలు లేక రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించబడిన వీలునామాలను రెండు సంవత్సరముల వరకు ఎవరూ క్లెయిమ్ చేయకపోయినట్లయితే, భద్రపరచబడే నిమిత్తం జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి పంపబడతాయి. రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన ఎంట్రీ ఎదురుగా ఆ విషయాన్ని రికార్డు చేయవలసి ఉంటుంది.

(ii) పై విధముగా వీలునామాలు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి పంపబడిన తర్వాత ఒక వీలునామాను పొందుటకు అర్హత గల వ్యక్తి దానిని తనకు ఇప్పించవలసిందిగా కోరుతూ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు చేసుకుని ఉండవచ్చు. అప్పుడు జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కే దరఖాస్తు చేసుకొనవలసిందిగా ఆ వ్యక్తికి సలహా ఇవ్వవలెను. అందుకు ఆ వ్యక్తి సుముఖంగా లేనట్లయితే, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయం నుండి ఆ వీలునామాను తెప్పించి సదరు వ్యక్తికి ఇచ్చివేయుట సబ్ రిజిస్ట్రార్ బాధ్యత. ఇందుకు సంబంధించి సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోను, జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోను సంబంధిత రిజిస్టర్లలో ఎంట్రీలు చేయబడవలెను.

## అధ్యాయము-15

### (42,43,44,45,46 సెక్షన్లు)

# వీలునామాలను కలిగిఉన్న సీలు చేయబడిన కవర్లు

# (SEALED COVERS CONTAINING WILLS)

**రూలు 78 :** (i) పుస్తకం నెం 5లో సెక్షను 43 క్రింద వేయబడు ప్రతి ఎంట్రీ కూడా తేదీని కలిగి ఉండి, రిజిస్ట్రార్ సంతకము కలిగి ఉండవలెను.

(ii) సీలు చేయబడిన కవరు సెక్షను 44 క్రింద వెనుకకు తీసుకున్నప్పుడు, దానికి సంబంధించిన ఎంట్రీపై ఆ కవరును వెనుకకు తీసుకొను వ్యక్తి మరియు రిజిస్ట్రార్లు ఇరువురూ సంతకము చేయవలెను.

**రూలు 79 :** ఏదైనా ఒక వీలునామాను ఇద్దరు వ్యక్తులు సమిష్టిగా వ్రాసి, సీలు చేయబడిన కవర్లో పెట్టి, సెక్షను 42 క్రింద డిపాజిట్ చేసి ఉండవచ్చు. ఆ తర్వాత వారిలో ఒకరు చనిపోయి ఉండవచ్చు. జీవించి ఉన్న వీలునామా కర్త కోరితే ఆ సీలు చేయబడిన కవరును రిజిస్ట్రేషను అధికారి ఇచ్చివేయరాదు. ఆ వీలునామా కర్త చనిపోయిన విషయాన్ని ధృవీకరించుకునే నిమిత్తం తగిన విచారణ జరిపి ఆ విషయాన్ని ధృవీకరించుకోవాలి. అప్పుడు ఆ సీలు చేయబడిన కవరును తెరచి, ఆ వీలునామాలోని విషయాలను పుస్తకం నెం 3 లో కాపీ చేసే నిమిత్తం దరఖాస్తును చేసుకోవలసిందిగా (అతని స్వంత ఖర్చులతో) జీవించి ఉన్న వీలునామా కర్తకు సలహా ఇవ్వవలెను. (సెక్షను 45 క్రింద). ఆ వ్యక్తి కోరితే సదరు వీలునామా నకలును మాత్రం ఇవ్వవచ్చు.

రూలు 80 : (i) పోస్టు ద్వారా పంపిన వీలునామాలు రిజిస్టర్ కావు. డిపాజిట్ కూడా చేయబడవు. అందువలన 42,43,44,45, 46 సెక్షన్లు అటువంటి వీలునామాలకు వర్తించవు.

(ii) వీలునామా కలిగి ఉన్నట్లుగా భావించబడే కవరు రిజిస్ట్రార్‌కు అందినట్లయితే, ఆయన ఆ కవరును తెరవకుండా త్రిప్పి పంపవలెను. అయితే, ఆ కవరును పంపిన వ్యక్తి చిరునామా తెలియనందు వలన ఆ కవరును త్రిప్పి పంపడం సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, ఆ కవరు తన వద్దకు ఎప్పుడు వచ్చినదీ ఆ కవరుపై వ్రాయవలెను. ఆ కవరు పోస్టులో వచ్చినందు వలన ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం డిపాజిట్ చేయటం జరగలేదని పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.

(iii) ఆ విధముగా పోస్టు ద్వారా అందిన వీలునామాను తనకు ఇవ్వవలసిందిగా ఒక వ్యక్తి దరఖాస్తు చేసుకుని ఉ ండవచ్చును. అయినప్పటికీ, ఆ వీలునామాను తీసుకొను అర్హత ఆ వ్యక్తికి ఉన్నదని ధృవీకరించుకొననిదే, రిజిస్ట్రార్ ఆ వీలునామాను ఆ వ్యక్తికి ఇవ్వరాదు. అదే విధముగా, సెక్షన్ 45 క్రింద దరఖాస్తు చేసుకున్నప్పటికీ ఆ కవరును తెరువరాదు. ఎందుకంటే, సెక్షన్ 42లోని నిబంధనానుసారం ఆ కవరు డిపాజిట్ చేయబడలేదు కనుక.

(iv) వీలునామా ఉంచబడినట్లుగా భావించబడే ఒక కవరు ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపబడి ఉండవచ్చును. అప్పుడు సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ కవరును పంపిన వ్యక్తి చిరునామాకే దానిని తిరిగి పంపవలెను. ఆ కవరును పంపిన వ్యక్తి చిరునామా తెలియనట్లయితే, పూర్తి వివరాలతో ఆ కవరును రిజిస్ట్రార్‌కు పంపవలెను.

(v) సీలు చేయబడి అందిన కవర్లు, తిరిగి తీసుకొనబడినవి, సీలు తెరవబడినవి మొదలైన వివరాలతో ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోను ఒక రిజిస్టర్ ఉండవలెను. పోస్టు ద్వారా జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు అందిన వీలునామాల వివరాలు (క్లాజు (ii) క్రింద తిరిగి ఇవ్వకుండా నిలిపి ఉంచబడినవి). క్లాజు (iv) మరియు రూలు 77 (i) క్రింద సబ్ రిజిస్ట్రార్లు పంపిన వీలునామాలు, రిజిస్టర్ కాబడిన వీలునామాలు, రిజిస్ట్రేషన్ చేయకుండా నిరాకరించబడిన వీలునామాలు, రెండు సంవత్సరాలకు మించి ఎవరూ క్లెయిం చేయకుండా ఉన్న వీలునామాల వివరాలు కూడా ఆ రిజిస్టర్లలో పొందుపరచబడవలెను.

(vi) ఒక రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో బాధ్యతలు స్వీకరించిన అధికారి (శాశ్వత ప్రాతిపదికపై గాని, లేక తాత్కాలికంగా గాని) సీలు చేయబడిన కవర్లు, వీలునామాలను పుస్తకం నెం 5లో గల ఎంట్రీలతోను, క్లాజు (v) క్రింద నిర్దేశింపబడిన పుస్తకంలోని ఎంట్రీలతోను సరిచూచుకొనవలెను. ఆ కవర్లు సరిగా ఉన్నాయా, సరిగా భద్రపరచబడినాయా అను విషయమును ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు రిపోర్టు చేయవలెను.

**రూలు 81 :** (i) సెక్షను 45 క్రింద వీలునామా ఉన్న సీలు చేసిన కవరును తెరచినప్పుడు, ఆ వీలునామాపై ఈ క్రింది ఎండార్స్‌మెంటును తప్పనిసరిగా వ్రాయవలెను.

"వీలునామా కర్త చనిపోయినట్లు నేను సంతృప్తి చెందాను. అందువలన ఈ క్రింది సంతకము చేసిన వ్యక్తి దరఖాస్తు మేరకు, (వీలునామాపై ఆ వ్యక్తి సంతకం తీసుకోవాలి) అతని సమక్షములో సీలు చేసి ఉన్న కవరును ఈ రోజును (తేది....నెల...సం) తెరవటమైనది.

తేది.......సీలు (సం) రిజిస్ట్రార్.

(ii) న్యాయస్థానం యొక్క ఉత్తర్వుల మేరకు వీలునామా ఉన్న సీలు చేయబడిన కవరును తెరచినప్పుడు, ఆ వీలునామా సెక్షను 46 క్రింద, పుస్తకం నెం.3లో కాపీ చేయబడవలెను. ఆ విషయమును పుస్తకము నెం. 5లో "పుస్తకం నెం. 3లోని దస్తావేజుల సంఖ్య"అనే కాలం క్రింద పేర్కొనాలి. అదే సమయములో వీలునామాపై ఈ క్రింది ఎండార్సుమెంటును తప్పనిసరిగా వ్రాయవలెను.

"..............తేదీ గల కోర్టు ఉత్తర్వుల మేరకు వీలునామాను తెరచి పుస్తకం నెం.3లో (వాల్యూం నెం......సం....డాక్యుమెంటు నెం) కాపీ చేసి కోర్టుకు పంపటమైనది.

తేదీ............సీలు

**రూలు 82 :** పై విధముగా కవరు తెరచి, వీలునామాను కోర్టుకు పంపుతున్నప్పుడు, ఆ వీలునామాను కాపీ చేయుటకు చెల్లించవలసిన ఫీజును తెలియపరుస్తూ ఒక మెమోరాండంను కూడా పంపవలెను. అప్పుడు కోర్టు ఆ ఫీజును వసూలు చేసి, రిజిస్ట్రార్‌కు పంపటానికి అవకాశం ఉంటుంది. వీలునామా అందినట్లుగా కోర్టు నుండి వచ్చు ఎకనాలెడ్జిమెంటును రిజిస్ట్రార్ భద్రపరచవలెను.

**రూలు 83 :** సెక్షన్ 43 క్రింద డిపాజిట్ చేయబడిన వీలునామాను తనకు పంపవలసిందిగా ఏదైనా న్యాయస్థానం రిజిస్ట్రార్‌ని ఆదేశించి ఉండవచ్చు. అప్పుడు రిజిస్ట్రార్ ఆ వీలునామాను సీలు చేసిన కవర్లో పెట్టి తన కార్యాలయ ఉద్యోగి ద్వారా పంపవలెను (అందు నిమిత్తం ఆ ఉద్యోగికి ఎటువంటి ప్రయాణ బత్తెములు చెల్లించవలసిన అవసరం లేనట్లయితే). లేక వెయ్యి రూపాయలకు తగ్గకుండా ఇన్స్యూర్ చేయబడిన రిజిస్టర్ పోస్టు ద్వారా సదరు న్యాయస్థానం అధికారికి గాని, లేక హైకోర్టు అయితే హైకోర్టు రిజిస్ట్రార్‌కు గాని పంపవలెను (సందర్భాన్ని బట్టి).

**రూలు 84 :** వీలునామా కలిగి ఉన్న సీలు చేసిన కవరు తెరువబడినప్పుడు, వీలునామా కర్త చేతివ్రాత,రిజిస్ట్రార్ ఎండార్స్‌మెంటు కలిగి ఉన్న ఆ కవరు జాగ్రత్తగా భద్రపరచబడవలెను.

## అధ్యాయము-16

(సెక్షన్ 52,58,59,60)

# ఎండార్సుమెంట్లు, సర్టిఫికెట్లు

## (ENDORSEMENTS AND CERTIFICATES)

రూలు 85 : (i) 52,58 సెక్షన్ల క్రింద నిర్దేశించబడిన ఎండార్సుమెంట్లు, సెక్షను 60 క్రింద నిర్దేశింపబడిన సర్టిఫికెట్లను రిజిస్ట్రార్ స్వయముగా వ్రాయవలెను. వీలయినంత వరకు అనుబంధం-5 లో పొందు పరచబడిన ఫారంలో ఉన్న విధముగా వ్రాయవలెను. వీలుకానప్పుడు ఆ ఫారంకు సాధ్యమైనంత సారూప్యంగా వ్రాయవలెను. అయితే, ఎండార్స్‌మెంటు స్టాంపును ఉపయోగించుటకు సదరు రిజిస్ట్రార్‌కు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ప్రత్యేకముగా అనుమతించినట్లయితే ఈ క్లాజు వర్తించదు.

(ii) దస్తావేజు కర్త మరియు సాక్షులు అక్షరాస్యులయినట్లయితే, దస్తావేజులమీద, ఎండార్సుమెంట్ల మీద తమకు సంబంధించిన వివరాలను తామే స్వదస్తూరితో వ్రాయవచ్చును.

(iii) ఎండార్సుమెంటు మీద సంతకం పెట్టవలసిన వ్యక్తి తన పేరు, చిరునామా, తదితర వివరాలను స్వయముగా వ్రాయలేక పోయినట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారే ఆ వివరాలను వ్రాయవలసి ఉంటుంది. సదరు వ్యక్తి తన వివరాలను తానే వ్రాసినప్పుడు, ఆ వివరాలు పూర్తిగా ఉన్నట్లు, అతను ఇచ్చిన వాంగ్మూలంతో సరిపోయినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

(iv) క్లాజు (i) లో ఉదహరింపబడిన ఎండార్సుమెంటు స్టాంపులోని ఖాళీలను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి స్వయముగా పూర్తి చేయవలెను. ఎండార్సుమెంట్లు, సర్టిఫికెట్లపై రిజిస్ట్రార్ స్వయముగా సంతకం చేయాలి.

**రూలు 86 :** దస్తావేజు కర్త దస్తావేజుపై ఏ భాషలో సంతకం చేశాడో, అదే భాషలో దస్తావేజు ధృవీకరణ ఎండార్సుమెంటుపై కూడా సంతకం చేయాలి.

**రూలు 87 :** రిజిస్ట్రేషను నిమిత్తం దాఖలు చేయబడిన దస్తావేజు తెలుగులో ఉన్నదా, లేక ఆ రాష్ట్రములోని ఏదైనా భాషలో ఉన్నదా అను దానితో నిమిత్తం లేకుండా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు తప్పనిసరిగా ఎండార్స్‌మెంట్లు, సర్టిఫికెట్లను తెలుగులో ఇచ్చి తీరవలెను.

**రూలు 88 :** ఎండార్సుమెంటుకు, సర్టిఫికెట్లకు అవసరమైనంత ఖాళీ స్థలం దస్తావేజులో ఉండకపోవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఎండార్స్‌మెంటు, సర్టిఫికెట్లను విడిగా కాగితంపై తయారు చేసి దస్తావేజుకు జత చేయవచ్చును. ఆ విషయమును డాక్యుమెంటుపై ఉదహరిస్తూ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకం చేయవలెను.

**రూలు 89 :** ఒక దస్తావేజులో ఒకటి కన్న ఎక్కువ పేజీలు ఉండి ఉండవచ్చును. అటువంటప్పుడు అన్ని పేజీల పైన (షీట్లు) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము, స్టాంపు ఉండవలెను.

**రూలు 90 :** గుర్తింపు సాక్షుల సంతకాల పైన " గుర్తింపబడినది" అనే ఎంట్రీని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వ్రాయవలెను. దస్తావేజు వ్రాసినది పరదా స్త్రీ అయి ఉండి, హమ్మానే లేక మమ ద్వారా విచారింపబడినప్పుడు ఎండార్సుమెంటు ప్రత్యేకముగా ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను. ఆ ఎండార్స్‌మెంటును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వ్రాయవలెను. పరదాస్త్రీ నుండి వాంగ్మూలమును రికార్డు చేసిన తర్వాత దస్తావేజుపై "హమ్మానే లేక మమ" ల సాక్షి సంతకములను తీసుకొనవలెను.

" పరదా వెనుక గల దస్తావేజు కర్తను ఆమె బంధువులైన ఎ,బి (సంతకము, చిరునామా) మరియు సి,డి (సంతకము, చిరునామా) గుర్తించారు.

**రూలు 91 :** సంరక్షకుడు లేక ఏజెంటు హోదాలో ఒక వ్యక్తి దస్తావేజును వ్రాసినప్పుడు, రిజిస్ట్రేషన్ ఎండార్సుమెంటులో అదే విధముగా పేర్కొనబడి ఉండవలెను.

రూలు 92 :

1) ఒక వ్యక్తి తనకు తాను గాను, మరియు మైనర్‌కు లేదా మానసిక రోగికి సంరక్షకుడిగాను ఒక దస్తావేజును వ్రాసి ఉండవచ్చును. అటువంటప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ ఎండార్స్‌మెంటులో ఆ వ్యక్తి రెండు సంతకములు చేయవలెను. (అనగా తాను దస్తావేజు వ్రాసినట్లు ఒక సంతకము, సంరక్షకుడిగా దస్తావేజు వ్రాసినట్లు మరొక సంతకము).

2) ఒకరి కన్న ఎక్కువ మంది మైనర్లు, (లేక) మానసిక రోగుల తరపున ఒకే వ్యక్తి సంరక్షకుడిగా దస్తావేజును వ్రాసినప్పుడు, వారందరి తరపున ఆ వ్యక్తి ఒక్క సంతకం చేస్తే సరిపోతుంది. అయితే, వారందరి పేర్లను తప్పనిసరిగా ఉదహరిస్తూ వారి తరపున సంతకం చేసినట్లు పేర్కొనాలి.

రూలు 93 :

1) ఒక దస్తావేజును పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు దాఖలు చేసి రిజిస్టర్ చేయటం జరుగవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఎవరి తరపున ఆ పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసినదీ దస్తావేజు అంగీకార ఎండార్సుమెంటులో పేర్కొనాలి. ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసినది పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంటు అన్న విషయాన్ని దస్తావేజు దాఖలు చేసినట్లు ప్రకటించు ఎండార్సుమెంటు క్రింద, సదరు ఏజెంటు సంతకం వద్ద పేర్కొనాలి.

అయితే, సదరు దస్తావేజును కేవలం దాఖలు చేయటమే సదరు ఏజెంటు చేసి ఉన్నట్లయితే, దాఖలు చేసినట్లు ప్రకటించు ఎండార్స్‌మెంట్ వద్దనే పైన ఉదహరించబడిన విషయాన్ని పేర్కొంటే సరిపోతుంది.

2) రూలు 25 (2) క్రింద దాఖలైన దస్తావేజుపై దాఖలు చేసినట్లు ప్రకటించు ఎండార్సుమెంటు వ్రాసేటప్పుడు, ఆ దస్తావేజుతోబాటు పంపబడిన ఉత్తరం (covering letter) యొక్క తేదీ, నెంబరు, సంబంధింత ప్రభుత్వాధికారి లేక వ్యక్తి హోదాను కూడా పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.

రూలు 94 :

1) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడిన దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన ప్రతిఫలం (క్రయధనం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట చెల్లింపబడినట్లయితే, చెల్లింపు ఎండార్సుమెంటు క్రింద సొమ్ము చెల్లించిన వ్యక్తి, సొమ్మును స్వీకరించిన వ్యక్తి సంతకాలు చేయాలి.

2) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట చెల్లించబడే సొమ్ము కరెన్సీ నోట్ల నెంబర్లు, డ్రాఫ్టు లేక చెక్ నెంబర్లు కూడా ఎండార్సుమెంటులో ఉదహరింపబడవలెనని ఎవరైనా (దస్తావేజుకు సంబంధించిన వ్యక్తి) కోరినట్లయితే, ఆ విధముగా ఉదహరింపబడవలెను.

3) దస్తావేజు ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో (claimant) ఆ వ్యక్తి సొమ్ము చెల్లించకుండా అతని తరఫున అతని ఏజెంటు గాని, ప్రతినిధి గాని, సేవకుడు గాని రిజిస్ట్రార్ ఎదుట సొమ్ము చెల్లించినట్లయితే ఎండార్సుమెంటుపై అతని పేరును ఉదహరిస్తూ "క్లెయిమెంట్ తరఫున చెల్లించబడినది" (on behalf of claimant) అని పేర్కొనబడవలెను.

**రూలు 95 :** రిజిస్ట్రేషన్ పూర్తి అయిన తర్వాత, ఆ దస్తావేజు కాపీ చేయబడి, ఎంట్రీతో సరి చూడబడిన తర్వాత మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్‌ను ఇవ్వవలసి ఉంటుంది.

రూలు 96 : 1) ఒక దస్తావేజు రెండు లేక మూడు కాపీలుగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైనప్పుడు, మూల ప్రతితో కాపీలు సరి చూడబడవలెను. వాటి అన్నింటిపై (కాపీలు) ఈ క్రింది ఎండార్సుమెంటు ఉండవలెను.

" మూల ప్రతి, కాపీ మధ్యగల తేడాలు ఖాళీలు, మార్పులు, చెరిపివేతలు సరిచూసినది".

(సం) రీడర్ (సం) ఎగ్జామినర్

తేదీ.......... సం...........

రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ ఇచ్చేటప్పుడు, మూలప్రతితో ఎన్ని కాపీలు రిజిస్టర్ అయినదీ మూల ప్రతిపై పేర్కొనవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము ఉండవలెను.

2) రెండవ ప్రతి, మూడవ ప్రతిలో చెరిపివేతలు, కొట్టివేతలు మొదలైన వాటిని నోట్ చేసే క్రమంలో ఏ అక్షరం లేదా పదం దిద్దబడిందో, చెరిపి వేయబడిందో తప్పనిసరిగా పేర్కొనాలి. ఉదాహరణకు 12వ లైనులో 'కరెన్సీ', హంసపాదు ఉన్నది. 'అ' అనే అక్షరం లేక '2' అనే అంకె సవరించబడింది. 10వ లైనులో 'సొమ్ము' అనే పదం చెరిపివేయబడినది మొదలైనవి.

చెరిపివేయబడిన అక్షరం ఏమిటో తెలియనప్పుడు నోట్ ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను. "5వ లైనులో 'ఆ' తర్వాత అక్షరం చెరిపి వేయబడినది.

3) మూల ప్రతిపై ఉన్న ఎండార్సుమెంటు, రిజిస్ట్రేషన్ నెంబర్లు యథాతథముగా రెండవ, మూడవ ప్రతిపై కూడా ఉండవలెను. మూల ప్రతి, మరియు రెండవ ప్రతి, మూడవ ప్రతికి సంబంధించిన రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ పై రిజిస్టర్లో వాటికి ఎన్ని పేజీలు పెట్టినదీ పేర్కొనాలి.

**రూలు 97 :** 1) ఒక దస్తావేజును అనేక మంది కలిసి వ్రాసినప్పటికీ, కొంత మందికి సంబంధించి రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటప్పుడు రెండు విడి విడి ఎండార్సుమెంట్లు ఉండవలెను. ఎవరికి సంబంధించి రిజిస్ట్రేషన్ జరిగిందో వారి సంతకాలతో ఒక ఎండార్స్‌మెంటు ఉండవలెను. నిరాకరించబడిన వారికి సంబంధించిన రెండవ ఎండార్స్‌మెంటు, రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ సీలు క్రింద ఉండి, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము, తేదీ ఉండవలెను.

2) అదే విధముగా రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము వర్తించు పరిధిలో గల ఆస్తులన్నింటికి సంబంధించి ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడినప్పటికీ, వాటిలో కొన్ని ఆస్తులకు సంబంధించి మాత్రమే రిజిస్ట్రేషన్ జరిగి, కొన్ని ఆస్తులకు సంబంధించి రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరింపబడినప్పుడు రెండు ఎండార్స్‌మెంట్లు ఉండవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ జరిగిన ఆస్తులకు సంబంధించి ఒక ఎండార్స్‌మెంటు ఉండవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించబడిన ఆస్తులకు సంబంధించి రెండవ ఎండార్స్‌మెంటు ఉండవలెను. (అనుబంధము-5 లో చూపబడిన విధముగా)

**రూలు 98 :** రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఒక దస్తావేజు దాఖలు కాబడిన తర్వాత, దస్తావేజు కర్త తాను ఆ దస్తావేజును వ్రాయలేదని వాదించవచ్చు. దానిపై సెక్షను 74 క్రింద విచారణ జరుపు క్రమంలో విచారించబడిన సాక్షుల సంతకాలు ఆ దస్తావేజుపై ఎండార్స్ చేయవలసిన అవసరం లేదు.

**రూలు 99 :** సెక్షను 74 క్రింద విచారణ పూర్తి అయిన తర్వాత రిజిస్ట్రార్ ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసినప్పుడు దస్తావేజు అంగీకార ఎండార్సుమెంటుకు బదులుగా ఈ క్రింది విధముగా ఎండార్సు చేయవలెను.

" సెక్షన్ 74 క్రింద జరిగిన విచారణ సందర్భంగా సేకరించబడిన సాక్ష్యాధారాలను బట్టి ఈ దస్తావేజును.........(వ్యక్తి పేరు) వ్రాసినట్లుగా నేను సంతృప్తి చెందాను.

తేదీ...... (సం) రిజిస్ట్రార్

**రూలు 100 :** రిజిస్ట్రార్ ఆదేశాల మేరకు గాని లేక కోర్టు ఉత్తర్వుల మేరకు గాని ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, సదరు ఆదేశము లేక ఉత్తర్వు యొక్క నెంబరు, తేదీ మొదలైన వివరములను ఎండార్సుమెంటుపై పేర్కొనవలెను.

**రూలు 100(ఎ) :** రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, మరియు ఆ చట్ట నిబంధనలననుసరించి గ్రెగోరియన్ కేలండర్ల తేదీతోబాటు స్థానికముగా అమలులో ఉన్న శకముయొక్క తేదీలను కూడా ఉదహరింపబడవలసిన దస్తావేజుల విషయములో ఎండార్సుమెంట్లు మరియు సర్టిఫికెట్లపై ఆ విధముగా తేదీలను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు తప్పనిసరిగా వేయవలసి ఉంటుంది.

*(తెలంగాణా రాష్ట్రమునకు సంబంధించి ఈ రూలు తొలగించబడినది).*

## అధ్యాయము-17

(53,61 సెక్షన్లు)

# దస్తావేజులను స్వీకరించినందుకు, రిటన్ చేసినందుకు ఛార్జీలు-రశీదులు

## (RECEIPTS FOR DOCUMENTS AND FOR FEES AND RETURN OF DOCUMENTS)

**రూలు 101 :** 1) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఒక దస్తావేజు దాఖలు కాబడినప్పుడు, లేక ధృవీకరణ కోసం పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ దాఖలు అయినప్పుడు, లేక డిపాజిట్ నిమిత్తం సీలు చేయబడిన కవరు దాఖలయినప్పుడు అందుకు నిదర్శనముగా తప్పనిసరిగా రశీదు ఇవ్వబడవలెను. అదే విధముగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఫీజును లేక జరిమానాను విధించిన ప్రతి సందర్భములోనూ తప్పనిసరిగా రశీదును ఇవ్వవలెను.

2) దస్తావేజుతోబాటు రెవెన్యూ రిజిస్టర్ బదిలీ కోసం దరఖాస్తు చేయబడినప్పుడు కూడా అందుకు నిదర్శనముగా రశీదు ఇవ్వబడవలెను.

3) అనేక ఐటమ్‌లకు సంబంధించి ఫీజులు చెల్లింపబడినప్పుడు, రశీదులోను, దాని కాపీలోను ఆ వివరాలన్నీ విడివిడిగా నమోదు చేయబడవలెను. దస్తావేజు నకలుకు ఫీజు చెల్లింపబడినప్పుడు ఆ దస్తావేజులో ఎన్ని పదములు ఉన్నదీ రశీదులో పేర్కొనవలెను. దూరమునకు సంబంధించి ఫీజు చెల్లింపబడినప్పుడు, దూరము (మైళ్ళు) వివరములు కూడా రశీదులో ఉండవలెను.

**రూలు 102 :** డాక్యుమెంటును దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి గాని, అతని నామినీకి గాని రశీదును ఇవ్వవలెను. ఆ సందర్భములో కౌంటర్ ఫాయిల్‌పై అతని సంతకం లేక వ్రేలిముద్ర ఆ వ్యక్తి నిరక్షరాస్యుడైనట్లయితే) తీసుకొనవలెను. నామినీ విషయములో అతని సంతకము లేక వ్రేలిముద్ర (నిరక్షరాస్యుడయితే) తీసుకొనవలెను. (దస్తావేజు ఇచ్చివేయు సందర్భములో ఆ వ్యక్తి సంతకముతో సరిపోల్చుకొను నిమిత్తము).

**రూలు 103 :** 1) ఒక దస్తావేజు దాఖలు చేయబడిన రోజే రిజిస్టర్ కాబడి, రికార్డు చేయబడినట్లయితే, ఆ దస్తావేజు తిరిగి ఎప్పుడు ఇవ్వబడేది కూడా రశీదులో తప్పనిసరిగా పేర్కొనవలెను. విచారణ లేక రిఫరెన్స్ నిమిత్తం ఒక దస్తావేజు పెండింగ్‌లో పెట్టబడినప్పుడు ఆ దస్తావేజు ఎప్పుడు తిరిగి ఇవ్వబడేదీ ప్రత్యేక నోటీసు ద్వారా ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి గాని, లేక అతని నామినీకి గాని తెలియపరచవలెను. అటువంటి సందర్భాలలో దస్తావేజు

రిజిస్టర్ కాబడిన తేదీన రశీదును తెచ్చినప్పటికీ, అదే రోజున దస్తావేజు తిరిగి ఇచ్చివేయటం సాధ్యం కానట్లయితే, ఆ విషయమును రశీదుపైనే ఎండార్సు చేయవలెను.

2) రశీదులో ఉదహరింపబడిన తేదీ నాటికి దస్తావేజును తిరిగి ఇచ్చివేయటం ఒక్కొక్కప్పుడు సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అటువంటప్పుడు రశీదుపై గల పాత తేదీని కొట్టివేసి దస్తావేజు ఇవ్వబడే, క్రొత్త తేదీని ఉదహరిస్తూ రిజిస్ట్రార్ సంతకం చేయవలెను.

3) పైన ఉదహరింపబడిన తేదీ మార్పు మొదలైన వాటిని రశీదు కౌంటర్ ఫాయిల్ పైన కూడా పేర్కొనవలెను.

**రూలు 104 :** వీలున్నట్లయితే, రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం అంగీకరింపబడిన రోజే ఆ దస్తావేజును తిరిగి ఇచ్చివేయవలెను.

**రూలు 105 :** డాక్యుమెంటును తిరిగి పొందాలంటే, అర్హత గల వ్యక్తి ఆ రశీదును తప్పనిసరిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీ ఎదుట దాఖలు చేయవలెను. అప్పుడు కౌంటర్ ఫాయిల్పై ఆ వ్యక్తి సంతకం లేక వ్రేలిముద్ర (నిరక్షరాస్యుడయితే) తీసుకుని, దస్తావేజును, రశీదును ఆ వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయవలెను. దస్తావేజును తిరిగి తీసుకొనుటకు అర్హత కలిగిన వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి బాగా తెలిసినవాడు అయినట్లయితే, ఆ వ్యక్తి మరెవరి ద్వారా అయినా రశీదును రిజిస్ట్రేషను కార్యాలయానికి పంపవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఆ దస్తావేజును సదరు వ్యక్తికి ఇవ్వవలసిందిగా కోరుతూ, రశీదు వెనుక వైపు ఒక అభ్యర్ధన ఉండి, అతని సంతకము, అతను పంపిన వ్యక్తి సంతకము ఉండవలెను. కౌంటర్ ఫాయిల్పై ఆ వ్యక్తి సంతకము, వ్రేలిముద్ర తీసుకున్న తర్వాత దస్తావేజును ఆ వ్యక్తికి ఇవ్వవచ్చును. రశీదును మాత్రము ఆ వ్యక్తికి ఇవ్వకుండా, కౌంటర్ ఫాయిల్కు జత చేయవలెను.

**రూలు 106 :** కొన్ని సందర్భాలలో రశీదు కనపడకుండా పోవచ్చు. అటువంటప్పుడు ఆ రశీదును దాఖలు చేయవలసిన వ్యక్తి ఆ విషయమును రిజిస్ట్రేషను అధికారికి తెలియపరచవచ్చు. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కౌంటర్ఫాయిల్పై రశీదు పోయిన విషయమును ఆ వ్యక్తిచే ఎండార్స్ చేయించి, అతని సంతకము, అవసరమైతే అతని వ్రేలిముద్రను కూడా తీసుకుని దస్తావేజును అతనికి ఇచ్చి వేయవచ్చును.

**రూలు 107 :** దస్తావేజు ఇవ్వబడే తేదీ నుండి ఏడు రోజుల లోపల నామినీ కనుక దస్తావేజును తీసుకొనకపోయినట్లయితే, అతనిని నామినేట్ చేసిన వ్యక్తి ఆ నామినేషన్ను ఉపసంహరించుకోవచ్చు. ఆ విధంగా ఆ వ్యక్తి కౌంటర్ ఫాయిల్పై ఎండార్స్మెంటు వ్రాసి సంతకము చేయవలెను.

**రూలు 108 :** దస్తావేజుకు సంబంధించిన ఎవరైనా వ్యక్తి (a party to the document) ఆ దస్తావేజు ఎవరికి ఇవ్వవలసి ఉన్నదో, ఆ వ్యక్తికి ఆ దస్తావేజును ఇవ్వవద్దని అభ్యంతరం వ్యక్తం చేయవచ్చు. అయితే, ఆ విధంగా దస్తావేజును ఇవ్వకుండా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిని ఆదేశించవలసిందిగా కోరుతూ, తాను న్యాయస్థానంలో ఇంజక్షన్ దావా దాఖలు చేసినట్లు ఆ వ్యక్తి తగిన విధముగా ఋజువు చేసుకుంటే తప్ప, అతని అభ్యర్ధనను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆమోదించరాదు.

**రూలు 109 :** స్టాంపు డ్యూటీ సంబంధిత వివాదానికి సంబంధించి నిలిపివేయబడిన ఒక దస్తావేజుపై వివాదం కలెక్టర్చే పరిష్కరింపబడి, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి తిప్పిపంపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటప్పుడు, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ విషయమును వెంటనే ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి గాని, లేక ఆ దస్తావేజును తీసుకొనుటకు ఆ వ్యక్తిచే అధికారం పొందిన వ్యక్తికి గాని తెలియపరుస్తూ, సందర్భానుసారంగా ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయించుకోమని గాని, లేక ఆ దస్తావేజును తీసుకు వెళ్ళమని గాని కోరవలెను.

**రూలు 110 :** రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఒక నివేశన గృహమునకు వెళ్ళు సందర్భములో రశీదు పుస్తకమును తనతో తీసుకు వెళ్ళరాదు (shall not be taken). అయితే, అవసరమైన ఒక్క రశీదును మాత్రము కౌంటర్ ఫాయిల్ నుండి విడదీసి తన వెంట తీసుకు వెళ్ళవచ్చును (సంబంధిత వ్యక్తికి ఇచ్చు నిమిత్తము). రిజిస్ట్రేషన్ అనంతరం కార్యాలయమునకు వచ్చిన తర్వాత సంబంధిత వివరాలను కౌంటర్ ఫాయిల్లో వ్రాయవలెను. అటువంటి సందర్భాలలో దస్తావేజును తీసుకొనుటకు ఎవరైనా నామినేట్ చేయబడినప్పుడు, ఆ వివరములను ఏదైనా చిన్న కాగితముపై పేర్కొని, ఆ కాగితమును కౌంటర్ ఫాయిల్కు జత చేయవలెను.

**రూలు 111 :** ఇంత వరకు ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, దస్తావేజును పోస్టు ద్వారా పంపుటకు ఈ నిబంధనలు ఆటంకము కాదు. దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి గాని లేక అతని నామినీ గాని తమ స్వంత బాధ్యత మీద (at his own risk) దస్తావేజును పోస్టు ద్వారా పంపమని కోరినట్లయితే ఆ విధముగా పంపవచ్చు. అయితే, ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన పరిమితులకు లోబడి మాత్రమే అది సాధ్యపడుతుంది. ఆ పరిమితులు ఏవనగా–

(i) దస్తావేజును రిజిస్టర్ పోస్టు ద్వారా (చిరునామా పేర్కొనవలెను) పంపవలసిందిగా దస్తావేజు దాఖలు చేసిన వ్యక్తి గాని లేక అతని నామినీ గాని కోరుతూ, ఆ విధముగా రశీదు యొక్క కౌంటర్ ఫాయిల్‌పై ఎండార్సుమెంటు వ్రాయవలెను. దానితో బాటు–

ఎ) తిరుగు రశీదుతో కూడిన పోస్టల్ రిజిస్ట్రేషన్ ఖర్చులను డిపాజిట్ చేయవలెను.

బి) కవర్లు తదితర అనుబంధ ఖర్చుల నిమిత్తం పదిపైసలు కూడా డిపాజిట్ చేయవలెను. (ఏనాడో రూపొందించబడిన ఈ నిబంధన ఇంతవరకు సవరింపబడకపోవటం విచిత్రమే).

(ii) పైన ఉదహరింపబడిన విధముగా చెల్లించబడిన సొమ్ము వివరాలు రశీదులో పేర్కొనవలెను.

(iii) రిజిస్ట్రేషన్ పూర్తి అయిన వెంటనే సదరు దస్తావేజును సీలు చేయబడిన కవరులో పెట్టి రిజిస్టర్ పోస్టు ద్వారా సదరు వ్యక్తి కోరిన చిరునామాకు పంపవలెను. ఆ విషయమును కౌంటర్ ఫాయిల్‌పై నోట్ చేయవలెను.

(iv) ఆ వ్యక్తి నుండి వచ్చిన తిరుగు రశీదును కౌంటర్ ఫాయిల్‌కు జత చేయవలెను.

## అధ్యాయము–18

(సెక్షన్ 52)

# రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములలోని రిజిస్టర్లు

## (REGISTER BOOKS)

**రూలు 112 :** రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములలోని రిజిస్టర్లు అన్నీ ఎప్పటికప్పుడు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ జారీ చేయు ఆదేశములకు అనుగుణముగా ఉండవలెను. ఎక్కడా చెరిపివేతలు ఉండరాదు, ప్రతి పేజీలోనూ లైన్లు ఒకే విధముగా ఉండవలెను.

**రూలు 113 :** ఒక దస్తావేజు ఏ విధముగా రిజిస్టర్ కాబడినదో అదే విధముగా కాపీ చేయబడవలెను.

**రూలు 114 :** ఒక దస్తావేజు రెండు లేక మూడు ప్రతులుగా రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఆ కాపీలన్నింటినీ రిజిస్టర్ పుస్తకములో కాపీ చేయనవసరము లేదు. కేవలం ఒక ప్రతి కాపీ చేస్తే సరిపోతుంది.

**రూలు 115 :** (i) నిర్దేశిత రూపములో, నిర్దేశిత సైజులో గల ఫారములపై ప్రింటు చేయబడిన దస్తావేజుల రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము ఫైలు రూపములో ఉండు ప్రత్యేకమైన బుక్ నెం 1, బుక్ నెం 4 ఏదైనా రిజిస్టర్ కార్యాలయములో ఏర్పాటు చేసుకొనవచ్చును. అయితే, ఇందుకు గాను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నుండి ముందుగా అనుమతి పొందవలెను.

అయితే, ఇందుకు గాను కొన్ని తరహాల దస్తావేజులకు సంబంధించి ఒక నిర్దిష్టమైన ఫారములను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ రూపొందించి, వాటి ధరను కూడా నిర్ధారించవలెను.

ii) తమ వద్ద గల అచ్చువేయబడిన ఫారంలో గల ఖాళీలను దస్తావేజుననుసరించి పూరించటం ద్వారా క్లాజు () లో ఉదహరింపబడిన దస్తావేజు కాపీ చేయబడవలెను. సదరు దస్తావేజుపై చేయబడిన ఎండార్సుమెంటు, సర్టిఫికెట్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌ను కూడా పై విధముగా ఖాళీలు పూరించబడిన ఫారంపై కాపీ చేయబడవలెను. ఫుట్ నోట్స్ కూడా వ్రాయబడవలెను.

iii) ఆ విధముగా కాపీ చేయబడిన నకలు అసలు దస్తావేజుతో సరిచూడబడుతుంది (సాధారణముగా చేతి వ్రాత ద్వారా దస్తావేజులు సరిచూడబడు విధము గానే). ఆ తర్వాత సబ్ రూలు () లో ఉదహరింపబడిన ఫైలు రిజిస్టరులో ఆ కాపీ ఫైల్ చేయవలెను. దస్తావేజుకు ఏదైనా మ్యాపు లేక ప్లాను జత పరచబడినప్పుడు ఆ మ్యాపు, ప్లాను యొక్క నకలును కూడా దస్తావేజు కాపీతోబాటే ఫైలు చేయవలెను.

iv) ఆ విధముగా ఫైలు చేయబడిన తర్వాత దానిని రిజిస్ట్రార్ ధృవీకరిస్తూ సంతకము చేసి (తేదీతో సహా) అధికార ముద్ర (సీలు) వేయవలెను. ఆ క్రమములో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము మరియు సీలు కూడా కొంత భాగము బట్ మీద, మిగిలిన భాగము దానికి జత చేయబడిన షీట్ మీద వచ్చునట్లు చూడవలెను.

v) ఏదైనా ఒక దస్తావేజు నకలులో ఒకటికన్న ఎక్కువ షీట్లు ఉన్నప్పుడు, ప్రతి బట్‌కు ఒక్కొక్క షీటు విడివిడిగా పేస్ట్ చేయబడవలెను. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ షీటు నెంబరు, సంబంధిత దస్తావేజు నెంబరు ఎండార్స్ చేస్తూ, తేదీతో సహా సంతకాలు చేసి సీలు వేయవలెను (సబ్ రూలు (iv) లో ఉదహరింపబడిన విధముగానే). అయితే ఏదైనా షీటుపై అప్పటికే అధీకృత సీలు వేయబడినప్పుడు తిరిగి మరోసారి సీలు వేయనవసరము లేదు.

vi) పుస్తకము నెం. 1 మరియు పుస్తకము నెం. 4 క్రింద రిజిస్టర్ కాదగిన దస్తావేజులను ప్రత్యేక ఫైలు పుస్తకములో ఫైలు చేయవలెను.

vii) ప్రతి ఫైలు పుస్తకమునకు ఒక వరుస నెంబరు ఇవ్వబడుతుంది. (సాధారణ రిజిస్టర్ పుస్తకాలకు ఇవ్వబడిన వరుస నెంబర్ల క్రమంలోనే).

viii) సబ్ రూలు (i) క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరింపబడిన ప్రతి దస్తావేజుకు, ఇతర దస్తావేజులు సాధారణ రిజిస్టర్ పుస్తకాలలో కాపీ చేయబడినప్పుడు ఇవ్వబడిన వరుస క్రమములోనే వరుస నెంబర్లు ఇవ్వవలెను.

ix) ఈ రూలు క్రింద ఒక దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడినప్పుడు, ఫైలు పుస్తకములో ఆ విషయము నోట్ చేయబడినట్లుగా సాధారణ రిజిస్టర్ పుస్తకములో ఒక నోట్ వ్రాయవలెను. ఆ నోట్ ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

"పుస్తకము......వాల్యూం నెం..........లో నోట్ చేయబడినది"

x) ఫైలు పుస్తకములోని పేజీలు పూర్తిగా భర్తీ అగు వరకు ఆ ఫైలు పుస్తకము రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి వ్యక్తిగత అధీనములో ఉండవలెను. భర్తీ అయిన తర్వాత ఇతర భర్తీ కాబడిన రిజిస్టర్ పుస్తకాలతో కలుపబడతాయి.

**రూలు 116 :** ఒక దస్తావేజు, రిజిస్టర్‌లో ఎంట్రీకాబడి, రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీచే ధృవీకరింప బడనంత వరకూ ఎవరికీ తిరిగి ఇవ్వబడదు.

**రూలు 117 :** ఒక దస్తావేజును సవరిస్తూ గాని, లేక రద్దు చేస్తూ గాని మరొక దస్తావేజు వ్రాయబడి రిజిస్టర్ అయినప్పుడు, మొదటి దస్తావేజు ఏ రకపు రిజిస్టర్ పుస్తకములో రికార్డు కాబడినదో, సవరణ లేక రద్దు దస్తావేజు కూడా అదే రకపు పుస్తకములో రికార్డు కాబడవలెను.

**రూలు 118 :** (ఎ) గతములో రిజిస్టర్ కాబడిన ఒక దస్తావేజును ఉపసంహరించుకుంటూ గాని, లేక రద్దు చేస్తూ గాని లేక తప్పులను సరిచేస్తూ గాని, లేక అందులోని విషయాలను సవరిస్తూ గాని మరొక దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడి ఉ ఒడవచ్చు. (లేక) భూసేకరణ చట్టము క్రింద సేకరించబడిన భూములకు సంబంధించిన దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడి ఉండవచ్చు. (లేక) సెక్షను 89 క్రింద (ఈ నిబంధనలలోని 13వ రూలు ప్రకారం) ఒక దస్తావేజు అంది ఉండవచ్చు. (లేక) పైన ఉదహరింపబడిన విధముగానే దస్తావేజు ఉపసంహారం, రద్దు, సవరణకు సంబంధించి రెవెన్యూ అధికారి నుండి గాని, లేక న్యాయస్థానము నుండి గాని ఉత్తర్వులు అంది ఉండవచ్చు. అటువంటి దస్తావేజు లేక ఉత్తర్వుల క్రింద ఈ విధముగా ఒక నోట్ వ్రాయవలెను.

"ఈ దస్తావేజు ద్వారా (లేక) ఉత్తర్వుల ద్వారా (లేక) భూసేకరణ వలన ...... దస్తావేజు ఉపసంహరించబడినది/ రద్దు చేయబడినది/సవరించబడినది. (మరియు)

గతములో రిజిస్టర్ అయిన దస్తావేజు క్రింద ఈ క్రింది నోట్ వ్రాయవలెను.

"...........................దస్తావేజు (లేక) ఉత్తర్వుల (లేక) భూసేకరణ వలన ఈ దస్తావేజు రద్దు కాబడినది/ ఉపసంహరించబడినది / సవరించబడినది".

బి) ఉపసంహరింపబడిన లేక రద్దు చేసుకొనబడిన లేక సవరింపబడిన డాక్యుమెంటు స్థిరాస్తికి సంబంధించినది అయినట్లయితే, ఆ విషయము ఇండెక్స్ నెం. 2 లో కూడా పేర్కొనబడవలెను. అదే సమయములో ఆ దస్తావేజు కనుక ఇండెక్స్ నెం. 1,2,3 లేక 4 లోని అంశముల సవరణకు సంబంధించినది అయినట్లయితే ఏ ఇండెక్స్ సవరణ గురించి ఆ ఇండెక్స్ ఎదురుగానే ఒక నోట్ వ్రాయవలెను. ఏ అంశము సవరించబడినదీ ఆ నోట్‌లో వివరింపబడవలెను.

**రూలు 119 :** రిజిస్టర్ కాబడిన ఏదైనా ఒక దస్తావేజు ఫోర్జరీ అని ఒక న్యాయస్థానము తీర్పును వెలువరించి ఉండవచ్చును. లేక దస్తావేజు కర్తగా ఒక నకిలీ వ్యక్తి, తానే ఆ దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించినందువలన రిజిస్టర్ కాబడినట్లు కోర్టు తీర్పును వెలువరించి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ విషయమును రిజిస్టర్‌లో ఆ దస్తావేజు ఎంట్రీ క్రింద పేర్కొనబడవలెను. వీలయినట్లయితే ఆ దస్తావేజు పైనే పేర్కొనవలెను.

## అధ్యాయము-19

**(54,55,56 సెక్షన్లు)**

# ఇండెక్స్‌లను తయారు చేయుట

## (PREPARATION OF INDEXES)

**రూలు 120 :** 1,2,3,4 ఇండెక్స్‌లు విడి విడిగా ఉంటూ విడి కాగితాలపై (loose sheets) తయారు కాబడవలెను. అనుబంధము (v) (ఎ)లో చూపబడిన వివరాలన్నీ వాటిలో ఉండవలెను. ఆ వివరాలన్నీ అక్షర క్రమములో ఉండవలెను. ప్రతి సంవత్సరము క్రొత్త ఇండెక్స్‌లు ప్రారంభింపబడవలెను. జిల్లా కేంద్రములో గల రిజిస్ట్రార్, సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలో ఇండెక్స్‌లు అన్నీ తప్పనిసరిగా ఇంగ్లీషులో ఉండవలెను. మిగిలిన ప్రాంతాలలో గల సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలో మాత్రం ఇండెక్స్‌లు తప్పనిసరిగా ఆ ప్రాంత భాషలో మాత్రమే ఉండవలెను. లేక ముందుగా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నుండి అనుమతి పొందితే మరేదైనా భాషలో గాని లేక ఇంగ్లీషులో గాని ఉండవచ్చు. ఏది ఏమైనప్పటికీ ఒక క్యాలెండర్ సంవత్సరం మధ్యలో ఇండెక్స్‌లలోని భాష మార్చబడరాదు.

**రూలు 121 :** దస్తావేజు కర్తల పేర్లన్నీ ఒక కాలంలో ఉండవలెను. దస్తావేజు ద్వారా హక్కులు పొందిన వారి పేర్లు (persons claming under the document) అన్నీ మరొక కాలంలో ఉండవలెను. ఇండెంచర్లు, భాగపంపిణీ మొదలైన దస్తావేజులలో, దస్తావేజు వ్రాసినది, తద్వారా హక్కులు పొందినది ఒకే వ్యక్తి కావటం జరుగుతుంటుంది. అటువంటి సందర్భాలలో పైన ఉదహరింపబడిన రెండు కాలంల మధ్యలో ఆ విషయమును పేర్కొంటూ వారి పేర్లను వ్రాయవలెను.

**రూలు 122 :** "దస్తావేజు స్వభావము, విలువ" అనే కాలంలో ఈ క్రింది వివరములు కూడా ఉండవలెను.

(ఎ) దస్తావేజులో ఉదహరింపబడిన చరాస్తికి సంబంధించిన సమాచారము (వివరాలు)

(బి) భాగపంపిణీ ద్వారా ఒక్కొక్క భాగస్థునికి సంప్రాప్తించిన వాటాలు

(సి) హక్కు విడుదల, మనోవర్తి దస్తావేజు, లేక సవరణ దస్తావేజుల విషయములో అందుకు సంబంధించిన సంక్షిప్త సమాచారం.

(డి) తనఖా దస్తావేజుల విషయములో వడ్డీరేటు, తనఖా కాల పరిమితి.

**రూలు 123 :** సెక్షన్ 89లోని (1) మరియు (3) సబ్ సెక్షన్ల క్రింద హామీ బాండుతో బాటు ఋణ సంబంధ ఉత్తర్వులు అందినప్పుడు హామీ బాండు మరియు ఋణ సంబంధ ఉత్తర్వులు వేరు వేరు దస్తావేజులుగా పరిగణింపబడి, విడి విడిగా ఇండెక్స్ చేయబడవలెను (బాండు మరియు ఉత్తర్వులలో ఉదహరింపబడిన ఆస్తి ఒకటే అయినప్పటికీ).

## అనుబంధ ఇండెక్స్

**రూలు 125 :** సెక్షను 22, క్లాజు (1) క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వము జారీ చేయు నిబంధన అన్వయించు జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కమరియు సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలలోని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు ఇండెక్స్ 2తో బాటు ఒక అనుబంధ ఇండెక్స్‌ను కూడా నిర్వహించవలెను. (అనుబంధ ఇండెక్స్ నమూనా అనుబంధం (F]) లో ఉన్నది). ప్రతి సర్వే నెంబరు లేక సబ్ డివిజన్‌కు సంబంధించిన అన్ని లావాదేవీలను సులభంగా తెలుసుకునేందుకు ఆ అనుబంధ ఇండెక్స్ ఉపకరిస్తుంది.

## పుస్తకం నెం. 5కు ఇండెక్స్‌లు

**రూలు 126 :** పుస్తకం నెం.5లో పొందుపరచబడిన దస్తావేజు కర్తల పేర్లను అక్షర క్రమములో ఒక ఇండెక్సు రూపములో వ్రాయవలెను. ఇండెక్స్ ఆ రిజిస్టర్‌కు జత చేయవలెను.

## అధ్యాయము-20

(సెక్షన్ 57)

# సోదా లేక వెదుకుట

## (SEARCHES)

**రూలు 127 :** తనిఖీ లేదా వెదుకుట లేక నకలు (inspection or search or copy) కొరకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి చేసుకొను ప్రతి దరఖాస్తు లిఖిత పూర్వకంగా ఉండవలెను.

**రూలు 128 :** వెదుకుట కొరకు, లేక పుస్తకం నెం-1, పుస్తకం నెం-2, పుస్తకం నెం-3, పుస్తకం నెం-4లలోని ఎంట్రీలకు కాపీల కొరకు దరఖాస్తును పోస్టుద్వారా కూడా పంపవచ్చు. అదే విధముగా కోరబడిన నకళ్ళను కూడా పోస్టులోనే పంపవచ్చు. అయితే, పోస్టల్ ఖర్చులను దరఖాస్తుదారుడే భరించవలెను. ఇటువంటి సందర్భాలలో సెక్షను 57లోని (2) మరియు (3) సబ్ సెక్షన్లను దృష్టిలోఉంచుకొనవలెను. ఆ సబ్ సెక్షన్లకు అనుగుణముగా మాత్రమే నకళ్ళు పంపబడవలెను. అంతే కాకుండా, సదరు నకళ్ళను పొందు హక్కు దరఖాస్తు దారునికి ఉన్నదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

**రూలు 129 :** ఏదైనా ఆస్తి ఒకటి కన్న ఎక్కువ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాల పరిధిలో ఉన్నట్లయితే, సదరు ఆస్తి లేక ఆస్తిలో కొంత భాగం ఉన్న ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో అయినా వెదుకుట కొరకు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.

అదే విధముగా ఏదైనా ఆస్తి ఒక గ్రామంలో ఉండి ఆ గ్రామం ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ పరిధి నుండి మరొక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలోనికి మార్చబడి ఉండవచ్చును. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు గ్రామం ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలోనికి బదలాయించబడిందో, ఆ కార్యాలయంలో వెదుకుట కొరకు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. ఈ రెండు సందర్భాలలోను దరఖాస్తు దారుడు కోరుకుంటే రూలు 130, క్లాజు (2)లోని విధానాన్ని అనుసరించవచ్చు.

**రూలు 130 :** 1) ఏదైనా ఒక పుస్తకం జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి పంపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ పుస్తకంలోని ఒక ఎంట్రీని వెదకటం కోసంగాని, లేక ఆ ఎంట్రీ నకలు కొరకు గాని దరఖాస్తును సదరు జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోనే దాఖలు చేసుకోవచ్చు. లేక ఆ ఎంట్రీ మొదట ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో రికార్డు చేయబడిందో, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయం ద్వారా అయినా దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.

2) ఆ విధముగా సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయం ద్వారా దరఖాస్తు చేసుకున్నప్పుడు, దరఖాస్తుతో బాటు అవసరమైన స్టాంపు పేపర్లు, ఇతర పేర్లు, వెదుకుటకు అవసరమైన ఫీజు, పోస్టల్ ఛార్జీలు, నకలు తయారు చేయుటకు గాను అడ్వాన్సుగా రెండు రూపాయలు ఇవి అన్నీ కలిపి పంపవలెను. అప్పుడు సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ ఎంట్రీకి సంబంధించి తన వద్ద గల ఇండెక్స్‌లలో వెదకవలెను. ఆ ఇండెక్స్ ఆధారంగా సంబంధింత దస్తావేజు నెంబరు, సంవత్సరము, ఎన్నో సంపుటిలో ఉన్నది, ఎన్ని పేజీలు ఉన్నది మొదలైన వివరాలను దరఖాస్తుపై

ఎండార్స్ చేసి సంబంధిత రిజిస్ట్రార్‌కు పంపుతారు. అప్పుడు సదరు రిజిస్ట్రార్ ఆ దస్తావేజుకు నకలును తయారు చేసి నకలు ఛార్జీల వివరాలతో సహా సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు పంపుతారు. వెను వెంటనే సబ్ రిజిస్ట్రార్ ఆ నకలును దరఖాస్తు దారునికి ఇవ్వటం గాని, లేక పంపటం గాని (పోస్ట్ ద్వారా) పంపటం జరుగుతుంది. ఆ క్రమంలో దరఖాస్తు దారు డిపాజిట్ చేసిన సొమ్ము మిగిలి ఉంటే దరఖాస్తుదారునికే తిరిగి పంపటం జరుగుతుంది. తక్కువైతే, మిగిలిన మొత్తమును చెల్లించిన తర్వాత నకలును ఇవ్వటం జరుగుతుంది.

3) ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో రిజిస్టర్ అయిన డాక్యుమెంటు గురించి ఇండెక్స్‌లలో వెదుకుట కొరకు గాని, లేక రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి పంపబడిన పుస్తకానికి సంబంధించి గాని మరొక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో ఫీజు చెల్లించినట్లయితే, సంబంధిత సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో గాని లేక రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో గాని అదే దస్తావేజు వెదుకుటకు లేక నకలును పొందుటకు తిరిగి ఎటువంటి సెర్చి ఫీజును తిరిగి చెల్లించనవసరము లేదు.

అటువంటి సందర్భాలలో చెల్లించిన ఫీజుకు సంబంధించిన రశీదును దరఖాస్తుకు జత చేయవలెను.

**రూలు 131 :** సాధారణముగా వెదుకుట కొరకు ఫీజులను ముందుగానే చెల్లించవలసి ఉంటుంది. అయితే ఈ క్రింది సందర్భాలలో మాత్రం సదరు ఫీజును ట్రెజరీ అకౌంట్లలో సర్దుబాటు చేసుకోవచ్చు. అవి ఏవనగా–

(i) (ఎ) ఋణముల చట్టము క్రింద హామీగా పెట్టబడిన ఆస్తిపై తనఖాల నివృత్తి కొరకు (ఎన్‌కంబరెన్స్) (మరియు)

బి) ప్రభుత్వోద్యోగులు తమ విధులను నిర్వర్తించుటకు గాను హామీగా ఉంచిన ఆస్తిపై తనఖాల నివృత్తి కొరకు (మరియు)

(ii) ఒక ప్రభుత్వోద్యోగి తన అధికార హోదాలో తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్ (certificate of encumbrance) కోసం అభ్యర్థన చేసినప్పుడు.

*గమనిక : క్లాజు (బి)కి సంబంధించి 'ప్రభుత్వోద్యోగి' అనగా డైరెక్టుగా ప్రభుత్వంలో పని చేస్తున్న అధికారి అని అర్థం.*

**రూలు 132 :** ఏదైనా దస్తావేజును వెదకవలసిందిగా గాని, లేక దాని నకలును తయారు చేయమని గాని ఒక న్యాయస్థానము నుండి ఆదేశము వచ్చినప్పుడు, అందు నిమిత్తం చెల్లించవలసిన ఫీజులను న్యాయస్థానమునకు తెలియపరచవలసి ఉంటుంది. అప్పుడు న్యాయస్థానము సంబంధిత పార్టీ నుండి ఆ మొత్తమును వసూలు చేసి రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీకి పంపటానికి వీలవుతుంది.

**రూలు 133 :** ఒక ఎంట్రీ వెదుకుట కోసం ఫీజు చెల్లింపబడినప్పుడు ఆ ఎంట్రీని దరఖాస్తు దారుడు చదువుకోవచ్చు(అది తాను కోరినదేనా, కాదా అనునది నిర్ధారించుకొను నిమిత్తం). అయితే ఆ ఎంట్రీకి నకలును పొందు అవకాశం మాత్రం ఉండదు. వెదకినప్పటికీ దరఖాస్తు దారుడు కోరిన ఎంట్రీ కనబడకపోయినట్లయితే ఆ ఫీజు అతనికి తిరిగి ఇవ్వబడదు. అయినప్పటికీ దరఖాస్తు దారుడు కోరినట్లయితే, సదరు ఎంట్రీ దొరక లేదని సర్టిఫికెట్‌ను ఇవ్వవచ్చు.

**రూలు 134 :** రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుల పట్టికలోని 12వ ఆర్టికల్ క్రింద గల నోట్ (3)ను అనుసరించి ఈ క్రింది సందర్భములో దస్తావేజు నకలు గ్రాంటు చేయు సమయములో వెదుకులాట ఫీజు వసూలు చేయబడదు.

ఎ) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం ఆమోదించబడినప్పటికీ రిజిస్టర్‌లో కాపీ చేయబడకుండా ఉండుట. (లేక)

బి) దాఖలు చేసినప్పటికీ రిజిస్ట్రేషన్ కాకపోవుట. (లేక)

సి) రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించబడిన దస్తావేజు.

**రూలు 135 :** ఈ క్రింది సందర్భములలో వెదుకుటకు సంబంధించి ఒక ఫీజు (Onesearch Fee) మాత్రమే వసూలు చేయబడుతుంది.–

(1) ఒకే దస్తావేజుకు సంబంధించి వెదుకుట, లేక ఒక గ్రామము, ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయము నుండి మరొక సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమునకు బదలీ అయినందు వలన ఒకే ఆస్తిపై లావాదేవీలు, తనఖాల గురించి ఒకటికన్న ఎక్కువ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములలో వెదకవలసిన పరిస్థితి ఏర్పడుట.

(2) ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయము కొంత కాలము కొనసాగి, ఆ తర్వాత రద్దు కాబడి, తిరిగి పునరుద్ధరింపబడిన సందర్భాలలో ఒకే ఆస్తికి సంబంధించి సదరు కార్యాలయ రికార్డులలో వెదకుట.

3) కొన్ని గ్రామాలను విడదీయుట, లేక విలీనం చేయటం వలన గాని, లేక సర్వే, సెటిల్‌మెంట్ చర్యల వలన గాని ఒకే ఆస్తికి సంబంధించిన లావాదేవీలు, తనఖాలు గురించి ఒకటి కన్న ఎక్కువ గ్రామాలకు సంబంధించిన ఇండెక్సులను వెదకవలసివచ్చుట.

**రూలు 136 :** ఒకే వ్యక్తి, మరొక వ్యక్తి పేర ఒకటి కన్నా ఎక్కువ దస్తావేజులను వ్రాసి ఉండవచ్చు. అందువలన ఒకటి కన్నా ఎక్కువ ఎంట్రీలు ఉండి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో వివిధ కార్యాలయాలలో గల నామినల్ ఇండెక్సులను వెదకవలసి వచ్చినప్పుడు, వెదకుటకు విడి విడిగా ఫీజు వసూలు చేయబడుతుంది.

**రూలు 137 :** (1) వెదుకుట కోసం ఒక వ్యక్తి దరఖాస్తు చేసి, తగిన ఫీజు చెల్లించినప్పుడు, దరఖాస్తు దారుడే స్వయముగా వెదుకు కొనగలడా, లేక తన కార్యాలయ ఉద్యోగుల ద్వారా వెదకబడవలెనని కోరుకుంటున్నాడా అని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తెలుసుకొనవలెను. కార్యాలయ ఉద్యోగి ద్వారా వెదకటం జరిగినప్పుడు, సదరు ఉద్యోగి పేరు ఆ దరఖాస్తుపై నోట్ చేయబడవలెను. వెదకటం పూర్తి అయిన వెంటనే దాని ఫలితమును లేక తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్ రిఫరెన్స్‌ను ఆ దరఖాస్తుపై పేర్కొని, సదరు ఉద్యోగి సంతకము చేయవలెను.

2) వెదకినప్పుడు ఏదైనా ఎంట్రీ లభించినప్పుడు, దానిని రూలు 133 క్రింద దరఖాస్తు దారునికి చదివి వినిపించవలెను. ఆ విషయమును ఆ దరఖాస్తుపై నోట్ చేయవలెను. ఆ ఎంట్రీకి నకలు అవసరము లేదని దరఖాస్తు దారుడు పేర్కొన్నట్లయితే, ఆ విషయమును కూడా ఉదహరిస్తూ, అతని సంతకమును కూడా తీసుకొనవలెను.

**రూలు 138 :** పుస్తకాలు, ఇండెక్స్‌లలో వెదకుట, తనిఖీ అంతా రిజిస్ట్రేషను అధికారి సమక్షములో జరుగవలెను.

**రూలు 139 :** ఒక పుస్తకములోని ఏదైనా ఎంట్రీని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి పరిశీలించనిదే దానికి నకలును తయారు చేయరాదు.

## తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్లు

**రూలు 140 :** ఏదైనా స్థిరాస్తికి సంబంధించి తనఖాలు ఏమైనా ఉన్నచో తెలుపవలసిందిగా గాని, లేక ఒకే వ్యక్తి వ్రాసిన లేక, ఒకే వ్యక్తి పేరు మీద వ్రాయబడిన అనేక దస్తావేజుల జాబితాను వెదకవలసిందిగాను, తదనుగుణముగా తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్‌ను గాని, లేక దస్తావేజుల జాబితాను గాని ఇవ్వవలసిందిగా ఒక వ్యక్తి దరఖాస్తు చేసుకొనవచ్చును. ఆ దరఖాస్తును ఆమోదించి తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్‌ను గాని లేక దస్తావేజుల జాబితాను గాని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఇవ్వవలసి ఉంటుంది. అందుకు సంబంధించిన ప్రింటెడ్ ఫారం నమూనా అనుబంధము (vii) లో ఉన్నది.

**రూలు 141 :** పై రూలులో పేర్కొనబడిన విధముగా దస్తావేజుల జాబితా ఇచ్చుటకు దస్తావేజుల తేదీ, నెంబరు, వాటి విలువ, పార్టీల పేర్లతో బాటు సదరు ఆస్తి ఏ గ్రామములో ఉన్నదో పేర్కొనబడవలెను. అయితే సదరు ఆస్తి యొక్క షెడ్యూలు (వివరాలు) పేర్కొనవలసిన అవసరం లేదు. అయితే 3 మరియు 4 నెంబరు పుస్తకములలో రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజుల వివరములను మాత్రము ఆ జాబితాలో ఎట్టి పరిస్థితులలోను చేర్చకూడదు (సెక్షన్ 57 క్రింద ఆ ఎంట్రీలకు నకళ్ళు పొందు అర్హత దరఖాస్తుదారునికి ఉంటే తప్ప).

**రూలు 142 :** రిజిస్ట్రార్ లేదా సబ్ రిజిస్ట్రార్ జారీ చేయు తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్ ఆ కార్యాలయములో ఇండెక్స్‌లు ఏ భాషలో ఉంటాయో, అదే భాషలో ఉండవలెను. ఒక వేళ ఇండెక్స్‌లు ఇంగ్లీషులో కాకుండా మరొక భాషలో ఉండి, సర్టిఫికెట్ ఇంగ్లీషులో కావలెనని దరఖాస్తు దారుడు కోరినట్లయితే, ఆ విధముగానే ఇవ్వవలెను.

**రూలు 143 :** తనఖా నివృత్తి సర్టిఫికెట్‌లో సంబంధిత ఆస్తికి సంబంధించిన అన్ని లావాదేవీలు, (దస్తావేజులు)తనఖాల వివరములు పూర్తిగా ఉండవలెను.

**రూలు 144 :** ఒకటి కన్న ఎక్కువ కార్యాలయాలలో వెదకటం జరిగినట్లయితే, వేటికవి విడి విడిగా సర్టిఫికెట్లు ఇవ్వబడవలెను. అంతే తప్ప, మొదట దరఖాస్తు చేసుకున్న రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి, వెదుకులాట జరిగిన అన్ని కార్యాలయాలకు సంబంధించి ఒకే సర్టిఫికెట్ ఇవ్వరాదు. ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కోరికపై వెదకులాట జరిపిన మరొక కార్యాలయ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి రెండు సర్టిఫికెట్లను (అసలు, నకలు) మొదటి రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి పంపవలెను.

**రూలు 145 :** 1) తనఖా సర్టిఫికెట్లకు సంబంధించి ఇద్దరు ఉద్యోగులు ఎవరికి వారే విడి విడిగా వెదకవలెను. ఒక ఉద్యోగి కనుగొన్న తనఖాలు (ఉంటే) మొదలైనవి, రెండవ వ్యక్తి కనుగొన్న వాటితో సరిచూసుకొనడం ఇందువలన సాధ్యపడుతుంది.

2) దరఖాస్తు దారుడే స్వయముగా వెదకినచో, అతను కనుగొన్న తనఖాలను (ఉంటే) లిఖిత పూర్వకముగా పేర్కొనవలెను. అప్పుడు కార్యాలయ ఉద్యోగి వాటిని మరొక సారి పరిశీలించవలెను.

**రూలు 146 :** తనఖా సర్టిఫికెట్ ఇచ్చేటప్పుడు దాని నకలును సదరు రిజిస్ట్రేషను కార్యాలయములో తప్పనిసరిగా ఉంచుకుని ప్రత్యేకమైన ఫైలులో భద్రపరచవలెను. ఆ సర్టిఫికెట్లన్నింటికీ వరుస నెంబర్లు ఇవ్వవలెను. ప్రతి కేలండర్ సంవత్సరములోను క్రొత్త నెంబర్లు ఇవ్వబడవలెను.

**రూలు 147 :** దరఖాస్తు దారులు తమకు తామే సెర్చ్ చేసుకున్నప్పుడు, వారు నోట్ చేసిన ఫలితాలను, రూలు 144 మరొక కార్యాలయము నుండి అందిన సర్టిఫికెట్ కాపీలను కూడా అవసరమైన క్రాస్ రిఫరెన్సుతో పై రూలులో ఉదహరించబడిన ఫైలులోనే భద్రపరచవలెను.

### రిజిస్టర్ పుస్తకాలను కోర్టులో ప్రవేశపెట్టుట (దాఖలు చేయుట)

**రూలు 148 :** పుస్తకం నెంబరు 3, పుస్తకం నెంబరు 4, వ్రేలిముద్రల రిజిస్టర్ మినహాయించి మరేదైనా రిజిస్టర్‌ను దాఖలు చేయవలసిందిగా ఏదైనా కోర్టు నుండి ఆదేశము వచ్చి ఉండవచ్చును. అప్పుడు మొత్తము రిజిస్టర్‌ను పంపవలెనా, లేక సాక్ష్యమునకు అవసరమైన ఎంట్రీ వరకు అధీకృత నకలును పంపితే సరిపోతుందా అను విషయమును రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించు కొనవలెను. మొత్తము రిజిస్టర్‌నే పంపవలసి వచ్చినప్పుడు, ఆ రిజిస్టర్‌ను ఒక ప్రత్యేకమైన కవర్‌లో భద్రపరచి ఒక ఉద్యోగి ద్వారా కోర్టుకు పంపవలెను. కోర్టు ఆ రిజిస్టర్‌ను తన కస్టడీలో ఉంచుకొను సందర్భములు మినహాయించి, ఆ రిజిస్టర్‌ను తిరిగి తీసుకురావలసిందిగా సదరు ఉద్యోగిని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆదేశించవలెను. (పుస్తకం నెంబరు 3, పుస్తకం నెంబరు 4, వ్రేలి ముద్రల రిజిస్టర్‌ను పంపవలసి వచ్చినప్పుడు కూడా పై విధముగా వ్యవహరించవలెను). అధీకృత నకలు పంపు సందర్భములలో ఆ నకలును సీలు చేసిన కవరులో పెట్టి దానిని కోరిన కోర్టుకు పంపవలెను.

## అధ్యాయము-21

**(సెక్షన్ 63)**

# వాంగ్మూలమును రికార్డు చేయుట

## (RECORD OF SUBSTANCE OF STATEMENT)

**రూలు 149 :** ఏదైనా సాక్ష్యమును లేక వాంగ్మూలమును రికార్డు చేయవలసి వచ్చినప్పుడు, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి స్వయముగా సాక్ష్యమును రికార్డు చేయవలెను. లేక కమీషన్ నియమించబడినప్పుడు, ఆ కమీషనర్ రికార్డు చేయవలెను.

**రూలు 150 :** సాక్ష్యము లేక వాంగ్మూలము ఇచ్చు వ్యక్తి, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన వాటిలో తనకు ఇష్టమైన దానిని ఎంచుకుని ప్రమాణము చేయవలెను.

" నేను అంతా నిజమే చెప్తాను, అబద్ధము చెప్పను, భగవంతుడా నన్ను రక్షించు"

" భగవంతుని సాక్షిగా నేను అంతా నిజమే చెబుతానని, అబద్ధం చెప్పనని ప్రమాణం చేస్తున్నాను".

"నేను అంతా నిజమే చెప్తానని, అబద్ధం చెప్పనని ప్రమాణం చేస్తున్నాను".

**రూలు 151 :** (i) ఒక దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి ఆ విషయమును, తన సంతకమును, ఎండార్సుమెంటును అంగీకరించవచ్చును. ఆ వ్యక్తిని గుర్తించేందుకే సాక్ష్యం పరిమితమైనప్పుడు, వారి సాక్ష్యమును రికార్డు చేయనవసరము లేదు. అయితే ఈ క్రింది సందర్భములలో మాత్రము సాక్ష్యం లేక వాంగ్మూలమును రికార్డు చేయవలసి ఉంటుంది.

ఎ) దస్తావేజు వ్రాసిన విషయము నిరాకరించబడినప్పుడు,

బి) దస్తావేజు వ్రాసిన విషయమును అంగీకరించినా, ఎండార్సుమెంటుపై సంతకము చేయుటకు నిరాకరించినప్పుడు,

సి) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కోరినప్పటికి తన వ్రేలిముద్ర వేయుటకు ఒక వ్యక్తి నిరాకరించినప్పుడు,

డి) అసమ్మతితో లేక కొన్ని షరతులతో దస్తావేజు వ్రాసినట్లు ఒప్పుకొనుట,

ఇ) దస్తావేజు వ్రాసిన వ్యక్తి చనిపోయిన విషయము నిర్ధారించుకొను నిమిత్తము విచారణ జరిగినప్పుడు,

ఎఫ్) చనిపోయిన వ్యక్తి యొక్క వారసుడిగా, ఎగ్జిక్యూటర్‌గా, అడ్మినిస్ట్రేటర్‌గా, లేక మైనర్ యొక్క సంరక్షకుడిగా, లేక మానసిక అస్వస్థుడు, లేక, చిత్త చాంచల్యము గల వ్యక్తి యొక్క క్యూరేటర్‌గా వ్యవహరించుటకు ఒక వ్యక్తికి అర్హత, హక్కు ఉన్నదా, లేదా అన్న అంశముపై విచారణ జరిగినప్పుడు,

జి) దస్తావేజుకు సంబంధించిన వ్యక్తి మైనర్ అయి ఉండవచ్చునని అనుమానం వచ్చినప్పుడు, లేక మానసిక అస్వస్థుడు లేక చిత్త చాంచల్యం గల వ్యక్తి అయి ఉండవచ్చని అనుమానం వచ్చినప్పుడు ఆ విషయమును నిర్ధారించుకొను నిమిత్తం ఎవరినైనా విచారించినప్పుడు,

హెచ్)దస్తావేజు దాఖలు చేయుటలో గాని, లేక పార్టీలు హాజరు కావటంలో గాని ఆలస్యం జరిగి, సదరు ఆలస్యానికి గల కారణంపై వివరణ కోరినప్పుడు,

ఐ) దస్తావేజులో గాని లేక ఎండార్స్‌మెంటులో గాని ఒక వ్యక్తి వివరములు, చిరునామా స్పష్టంగా ఉదహరింపబడనప్పుడు, లేక ఏదైనా ఆస్తి వివరణ సరిగా లేనప్పుడు, ఆ వ్యక్తి వివరాలు, చిరునామా, మరియు సదరు ఆస్తి వివరాలు నిర్ధారించుకొనుటకు,

జె) సందర్భానుసారంగా వీలునామా కర్త లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్ర కర్త మరణించిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలైన వీలునామా లేక దత్తస్వీకార అర్హత పత్రానికి సంబంధించి సెక్షన్ 41(ఎ) క్రింద విచారణ జరుగు సందర్భములు.

కె) ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడిన విషయాన్ని నిర్ధారించుకునేందుకు గాను సెక్షను 74 క్రింద విచారణ జరిగిన సందర్భములు.

ఎల్) సాక్ష్యము లేక వాంగ్మూలమును రికార్డు చేయుట అవసరమనిపించిన ఇతర సందర్భములు.

(ii) (జె) మరియు (కె) క్లాజుల క్రింద రికార్డు చేయబడిన వాంగ్మూలములు మినహాయించి, మిగిలిన వాంగ్మూలములన్నీ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాల్లో నిర్వహించబడే వాంగ్మూలముల పుస్తకములో (deposition book) రికార్డు చేయబడవలెను.

(iii) జిల్లా రిజిస్ట్రార్, లేక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ అధికారములను కలిగి యున్న సబ్ రిజిస్ట్రార్లు వాంగ్మూలములను ఇంగ్లీషులో మాత్రమే రికార్డు చేయవలెను. ఇతర సబ్ రిజిస్ట్రార్లు అందరూ వాంగ్మూలములను ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ భాషలో గాని, లేక వాంగ్మూలము చెప్పిన వ్యక్తి చెప్పిన భాషలో గాని రికార్డు చేయాలి.

(iv) సాక్షులను, పార్టీలను విడి విడిగా విచారించాలి. సాధారణంగా సాక్ష్యము ప్రథమా విభక్తిలోనే రికార్డు చేయాలి (first person). ఆ తర్వాత అతని సంతకం తీసుకోవాలి. సదరు వాంగ్మూలమును అతనికి చదివి వినిపించినట్లు, అది వాస్తవమేనని ఆ వ్యక్తి అంగీకరించినట్లు ఒక ధృవీకరణ పత్రాన్ని ఆ వాంగ్మూలానికి జత చేయాలి.

(v) ఆ వాంగ్మూలం ఏ దస్తావేజుకు సంబంధించినది, పుస్తకం నెంబరు, వాల్యూం నెంబరు, సంవత్సరము మొదలైన వివరాలను (వీలయితే) ఆ వాంగ్మూలం పైభాగంలోనే పేర్కొనాలి.

(vi) ప్రయివేటు నివాస గృహములకు వెళ్ళినప్పుడు (రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన వెంట వాంగ్మూలముల రిజిస్టర్‌ను తీసుకు వెళ్ళరాదు. అక్కడ సందర్భానుసారంగా ఎవరి వాంగ్మూలములనైనా రికార్డు చేయటం అవసరమైనట్లయితే, ఆ వాంగ్మూలములను మరేదైనా పుస్తకములో రికార్డు చేయవలెను. కార్యాలయమునకు తిరిగి వచ్చిన తర్వాత దానిని వాంగ్మూలముల పుస్తకములో కాపీ చేయవలెను. ఆ పనిని ఎవరైనా గుమాస్తా చేయవచ్చును. మరొక గుమాస్తా దానిని సరి చూడవలెను. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి దానిని ధృవీకరించవలెను.

## అధ్యాయము-22

### (64 నుండి 67 సెక్షన్లు)

# మెమోరాండం మరియు కాపీలను ఇతర కార్యాలయములకు పంపుట

## (TRANSMISSION OF MEMORANDUM AND COPIES)

**రూలు 152 :** 64నుండి 67 సెక్షన్ల క్రింద ఇతర రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములకు పంపవలసిన రిజిస్టర్డ్ దస్తావేజులకు సంబంధించిన మెమోరాండం అనుబంధము (viii) లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను.

**రూలు 153 :** దస్తావేజు రిజిస్టర్ కాబడిన కార్యాలయములోనే మెమోరాండం కాపీలు (తగినన్ని) తయారు కాబడవలెను. అందుకగు ఖర్చులను దస్తావేజును రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేసిన వ్యక్తే భరించవలెను. ఆ మెమోరాండం కాపీలకు తిరుగు రశీదును జత చేసి సంబంధిత రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి పంపవలెను. మెమోరాండం కాపీలను అందుకున్న కార్యాలయం ఆ తిరుగు రశీదును తిరిగి దానిని పంపిన కార్యాలయానికి పంపవలెను.

**రూలు 154 :** పై విధముగా పంపబడిన మెమోరాండములను, కాపీలను, అనువాదాలను అందుకున్న కార్యాలయం వాటికి తమ కార్యాలయ రిజిస్ట్రేషన్ నెంబరును ఇవ్వరాదు. సందర్భానుసారంగా మెమోరాండంలను పుస్తకం నెం1లోను, అనువాదాలను వాటికి సంబంధించిన ఫైలులోను అంటించి, ఏ సంపుటిలో, ఏ పేజీలో అంటించినదీ ఇండెక్స్‌లో రికార్డు చేస్తే సరిపోతుంది.

**రూలు 155 :** ఏదైనా ఒక దస్తావేజు రెండు లేక అంతకన్న ఎక్కువ కాపీలతో రిజిస్టర్ అయినప్పుడు 64 నుండి 67 సెక్షన్లలో ఉదహరింపబడిన మెమోరాండంతో పనిలేదు. కాపీ చేయనవసరం లేదు. మెమోరాండంలోని డాక్యుమెంటు అనే కాలమ్‌లో ఎన్ని కాపీలు రిజిస్టర్ అయినదీ ఉదహరిస్తే సరిపోతుంది.

**రూలు 156 :** 64 నుండి 67 సెక్షన్ల క్రింద మెమోరాండాన్ని పంపిన పంపు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోను, ఏ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాయానికి ఆ మెమోరాండం పంపబడుతుందో ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలోను భాష ఒకటే అయినట్లయితే, మెమోరాండం కూడా అదే భాషలో ఉండాలి. ఇతర సందర్భాలలో ఇంగ్లీషులో ఉండాలి.

**రూలు 157 :** ఒక మెమోరాండం పంపబడిన తర్వాత దానిలో పొరబాటు ఉన్నట్లుగా దానిని పంపిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించవచ్చు. అప్పుడు ఆ పొరబాటును సరిదిద్దుతూ ఒక సవరణను కూడా పంపవలెను. ఆ సవరణను అందుకున్న రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన వద్దనున్న మెమోరాండంను తదనుగుణముగా సవరించవలెను. ఎందుకు సవరించవలసి వచ్చిందీ నోట్ వ్రాయవలెను. ఇండెక్స్ కూడా సవరించబడవలెను.

# అధ్యాయము-23

(68, 69 సెక్షన్లు)

# రిజిస్ట్రేషన్ చేయుటలో పొరబాట్లు

# (ERRORS IN RESGISTRATION)

**రూలు 158 :** (i) ఒక దస్తావేజు ఒక రిజిస్టర్‌కు బదులుగా మరొక రిజిస్టర్‌లో రికార్డు కావటం జరుగవచ్చు. అయినప్పటికీ, రిజిస్ట్రేషను చెల్లుబాటు అవుతుంది. అయితే, ఆ రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన వివరాలన్నింటినీ, వాస్తవంగా రికార్డు కావలసిన రిజిస్టర్‌లో కాపీ చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవలెను.

(ii) పొరబాటుగా రికార్డు కాబడిన రిజిస్టర్‌లో కూడా ఆ విషయం నోట్ చేయబడుతుంది.

(iii) కొన్ని సందర్భాలలో, అప్పటికే మెమోరాండం కాపీలు 64 నుండి 67 సెక్షన్ల క్రింద మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి పంపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో మెమోరాండంలోని పొరబాట్లను సరిదిద్దుకోవలసిందిగా ఆ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాన్ని కోరుతూ ఒక నోట్ పంపబడుతుంది (సవరించబడిన వివరాలతో). అవసరమైతే సవరణలతో కూడిన కాపీలు, మెమోరాండంలను పంపటం జరుగుతుంది. ఈ రెండు సందర్భాలలోను అందుకు గాను ఎటువంటి ఫీజు వసూలు చేయబడదు.

**రూలు 159 :** (i) కొన్ని సందర్భాలలో ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో రిజిస్టర్ కావలసిన దస్తావేజు మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో రిజిస్టర్ కావటం జరుగవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ విషయాన్ని సంబంధిత వ్యక్తులందరికీ తెలియపరుస్తూ ఆ దస్తావేజును సరి అయిన రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో తిరిగి రిజిస్టర్ చేసుకునేందుకు అనుమతిని కోరుతూ దరఖాస్తు చేసుకోవలసిందిగా వారికి తగు సూచన చేయవలెను.

(ii) దస్తావేజు పొరపాటున రిజిస్టర్ అయినది ఒక జిల్లాలో అయి ఉండి, వాస్తవానికి రిజిస్టర్ కావలసిన కార్యాలయం మరొక జిల్లాలో ఉన్నట్లయితే, సదరు దరఖాస్తును ఆ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ఎదుట దాఖలు చేసుకొనవలెను.

(iii) అటువంటి దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసుకోవలసిందిగా ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశించినప్పుడు, ఆయన దానిని ఎటువంటి ఫీజు విధించకుండా రిజిస్టర్ చేసుకొనవలెను. ఎండార్సుమెంటుపై ఆ విషయమును పేర్కొనవలెను.

(iv) మొదట పొరపాటుగా రిజిస్టర్ చేసిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి 64, 65, 66 సెక్షన్లను అనుసరించి మెమోరాండం కాపీని వాస్తవంగా ఆ దస్తావేజు రిజిస్టర్ కావలసిన రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి పంపవలెను. అప్పుడు సదరు అధికారి దానిని పుస్తకం నెం. 1లో భద్రపరచవలెను.

**రూలు 160 :** (i) ఒక డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయటంలో గాని, లేక ఒక దస్తావేజును వెతకటంలో గాని, లేక ఒక డాక్యుమెంటుకు నకలు ఇవ్వటంలో గాని ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తన విధి నిర్వహణలో నిర్లక్ష్యంగా ఉన్నందువలన ప్రభుత్వానికి ఏదైనా నష్టము కలిగినట్లయితే, ఆ నష్టానికి అతనే బాధ్యత వహించవలసి ఉంటుంది.

(ii) ఒక దస్తావేజును సంబంధిత వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేసిన తర్వాత ఆ దస్తావేజుపై ఫీజు, వాస్తవము కన్నా తక్కువ చెల్లింపబడినదన్న విషయం వెలుగులోనికి రావచ్చు. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సదరు తగ్గిన మొత్తమును సంబంధిత వ్యక్తి నుండి వసూలు చేయవచ్చును. ఆ విధముగా వసూలు చేసిన మొత్తమును గురించి జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు రిపోర్టును పంపవలెను.

# అధ్యాయము-24

## (సెక్షన్ 71, 76)

# రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరణ రిజిస్టరు

# (REFUSAL REGISTER)

**రూలు 161 :** ఒక దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరించినప్పుడు, అందుకు గల కారణములను అప్పటికప్పుడే పుస్తకం నెం 2లో రికార్డు చేయాలి. రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరణకు సహజంగా ఈ క్రింది కారణాలు ఉంటాయి.

(1) సెక్షన్ 19 : ఒక దస్తావేజు, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి అర్థం కాని భాషలో ఉండుట, లేక ఆ జిల్లాలో సాధారణంగా వాడబడే భాషలో లేకపోవుట, లేక అనువాదము చేయకపోవుట, లేక నకలు దాఖలు చేయకపోవుట.

(2) సెక్షన్ 20 : దస్తావేజులో హంసపాదులు, ఖాళీలు, కొట్టివేతలు, దిద్దుళ్ళు ఉండి, ధృవీకరింపబడకపోవుట(అవి ధృవీకరింపబడవలసినవిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు భావించుట).

(3) సెక్షన్ 21లోని, (1),(2),(3) సబ్ సెక్షన్లు, మరియు సెక్షన్ 22 : ఆస్తికి సంబంధించిన వివరణ స్పష్టంగా ఉండకపోవుట, రూలు 20లో ఉదహరింపబడిన సమాచారము లేకపోవుట.

(4) సెక్షన్ 21 (4) : దస్తావేజుకు సంబంధించిన మ్యాపు లేక ప్లాను, వాటి కాపీలు జత చేయకపోవుట

(5) సెక్షన్ 36 : దస్తావేజు ఎప్పుడు వ్రాసినదీ (తేదీ) ఉదహరింపబడకపోవుట, ఆ తేదీ నిర్ధారించుటకు వీలుకాకపోవుట.

(6) సెక్షన్ 23, 24, 25, 26, 72, 75, 77 : నిర్దేశిత వ్యవధి తర్వాత దస్తావేజు దాఖలగుట.

(7) సెక్షన్ 32, 33, 40, 43 : దస్తావేజు దాఖలు చేయుటకు అర్హత లేని వ్యక్తిచే ఆ దస్తావేజు దాఖలగుట.

(8) సెక్షన్ 34 : నిర్దేశిత సమయమునకు దస్తావేజుకు సంబంధించిన వ్యక్తులు గాని, వారి ప్రతినిధులుగాని, ఏజెంట్లుగాని, అసైనీలు గాని హాజరు కాకపోవుట.

(9) సెక్షన్ 34, 43 : దస్తావేజు వ్రాసినట్లుగా తన ఎదుట హాజరైన వ్యక్తి, నిజానికి ఆ దస్తావేజును వ్రాసి ఉండకపోవచ్చునని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించుట, అతను చెప్పిన వివరములు సంతృప్తికరముగా లేకపోవుట.

(10) సెక్షన్ 34, 40 : ఒక వ్యక్తి యొక్క ప్రతినిధిగా, ఏజెంటుగా, అసైనీగా చెప్పుకుంటూ హాజరైన ఒక వ్యక్తికి ఆ అర్హత, హక్కు, అధికారం లేదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించుట.

(11) సెక్షన్ 35 : దస్తావేజును వ్రాసినట్లుగా పేర్కొనబడిన వ్యక్తి, లేక అతని ప్రతినిధి, ఆ దస్తావేజును తాను వ్రాయలేదని పేర్కొనుట.

*__గమనిక :__ దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేయకూడదనే ఉద్దేశ్యంతోనే దానిని వ్రాసిన వ్యక్తి తప్పించుకు తిరుగుతున్నట్లు, లేక దూర ప్రాంతాలకు వెళ్ళినట్లు, నిర్దేశిత వ్యవధి లోపల ఆ వ్యక్తి వచ్చి రిజిష్టర్ చేయుటకు అవకాశం లేనట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందినట్లయితే, సదరు వ్యక్తి ఆ విధంగా గైరు హాజరు కావటం అనేది దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించకపోవటమేనని భావించి, రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరించవచ్చు.*

(12) సెక్షన్ 35 : దస్తావేజును వ్రాసినది మైనర్ అని, లేక మానసిక రోగి అని, లేక చిత్త చాంచల్యం గల వ్యక్తి అని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించుట.

*__గమనిక :__ సెక్షన్ 38 క్రింద ఒక దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తిని కమిషన్‌పై విచారించటం జరుగవచ్చు. ఆ క్రమములో సదరు దస్తావేజును వ్రాసినది మైనర్, లేక మానసిక రోగి, లేక చిత్త చాంచల్యంగల వ్యక్తి అని, అందువలన రిజిస్ట్రేషన్ చేయరాదని కమీషనర్ రిపోర్టు చేసినట్లయితే, ఆ విషయమును ధృవీకరించుకునేందుకై సదరు వ్యక్తిని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తిరిగి విచారించవలసిన అవసరం లేదు.*

(13) సెక్షన్ 35 : దస్తావేజు వ్రాసినట్లుగా చెప్పబడే వ్యక్తి మరణించి ఉండి, ఆ దస్తావేజును ఆ వ్యక్తి వ్రాయలేదని అతని ప్రతినిధులు లేక అసైనీలు పేర్కొనిన సందర్భములు.

*గమనిక :* చనిపోయిన వ్యక్తి యొక్క ప్రతినిధులలో కొందరు, ఆ దస్తావేజును ఆ వ్యక్తే వ్రాసినట్లు అంగీకరించగా, మరికొందరు అంగీకరించకపోవచ్చు. అటువంటప్పుడు, ఆ విషయముపై విచారణ జరుపవలసిందిగా, వారెవరైనా రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.

(14) సెక్షన్ 35 నుండి 41 : దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి చనిపోయినట్లు పేర్కొనబడినప్పటికి, ఆ విషయము నిర్ధారింపబడకపోవుట.

(15) సెక్షన్ 41 : ఒక వీలునామా, లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రము, ఆ వీలునామా, లేక దత్త స్వీకార అనుమతి పత్ర కర్త చనిపోయిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ కొరకు దాఖలు చేయబడి ఉండి, సదరు వ్యక్తులు ఆ వీలునామా, లేక అనుమతి పత్రము వ్రాసి ఉండకపోవచ్చునని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించిన సందర్భములు.

(16) సెక్షన్ 25, 34, 80 : నిర్దేశిత ఫీజు లేక జరిమానా చెల్లింపక పోవుట.

*తెలంగాణా ప్రభుత్వానికి సంబంధించి, పై క్లాజు (16) తర్వాత ఈ క్రింది క్లాజు అదనముగా చేర్చబడినది :*

*(17) సెక్షన్ 22-ఎ : దాఖలు చేయబడిన డాక్యుమెంటు, రిజిస్ట్రేషన్ నిషేధింపబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాలో చేరి ఉండుట.*

**రూలు 162 :** ఒక దస్తావేజును అనేక మంది వ్రాసి ఉండి, వారంతా ఒకేసారి కాకుండా, వివిధ సమయాలలో హాజరైనప్పుడు, వారంతా హాజరై, ఆ దస్తావేజును ఆమోదించటమో, లేక నిరాకరించటమో తెలిపిన తర్వాత మాత్రమే ఆ దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేస్తూగాని, లేక రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరిస్తూగాని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఉత్తర్వులను వెలువరించవలసి ఉ ంటుంది. అయితే, వారు హాజరగుటకు చట్టముచే నిర్దేశింపబడిన కాల వ్యవధి ముగిసిన తర్వాత హాజరైతే, ఈ రూలు వర్తించదు. అదే విధముగా, హాజరుకాని వ్యక్తులకు సంబంధించి దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేయకుండానే రిటన్ చేయవలసిందిగా ఆ దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి కోరినట్లయితే ఈ రూలు వర్తించదు.

*గమనిక :* అనేక మంది ఏక కాలములో వ్రాసిన దస్తావేజులకే ఈ రూలు వర్తిస్తుంది. అంతే తప్ప, అనేకమంది భిన్న సమయాలలో వ్రాసిన దస్తావేజులకు ఈ రూలు వర్తించదు.

**రూలు 163 :** ఒక దస్తావేజు పాక్షికంగా రిజిష్టర్ కాబడి, పాక్షికంగా నిరాకరింపబడినట్లయితే, పాక్షిక రిజిస్ట్రేషన్ జరిగిన తర్వాతనే పాక్షికంగా నిరాకరింపబడిన విషయాన్ని ఎండార్స్ చేయాలి.

**రూలు 164 :** ఒక దస్తావేజును ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ వ్రాసి ఉండవచ్చు. లేక సబ్ రిజిస్ట్రార్ పేర ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. లేక దస్తావేజుకు సంబంధించిన ఆస్తులు మొదలైనవాటితో ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ప్రత్యక్షంగాగాని, లేక పరోక్షంగాగాని సంబంధం ఉండి ఉండవచ్చు. అంత మాత్రాన, కేవలం ఆ కారణంపై ఆ దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేయకుండా నిరాకరించవలసిన అవసరం ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు లేదు. అదే కారణంపై ఆ దస్తావేజుకు సంబంధించిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని ధృవీకరించుటకు కూడా నిరాకరించరాదు. (అనగా, తాను వ్రాసిన దస్తావేజును, లేక తనపేర వ్రాయబడిన దస్తావేజును తానే రిజిష్టర్ చేయవచ్చు). అయితే, సదరు దస్తావేజు, లేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములో దాఖలు చేయవలసిందిగా సంబంధిత వ్యక్తులకు సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ తప్పనిసరిగా సలహా ఇవ్వవలెను. సదరు దస్తావేజు కనుక సెక్షన్ 28లో ఉదహరింపబడిన తరహాకు చెందిన డాక్యుమెంటు అయినట్లయితే, మరొక కార్యాలయానికి చెందిన జిల్లా రిజిస్ట్రార్, సెక్షన్ 30లో ప్రస్తావించబడిన అదనపు ఫీజులను వసూలు చేయకుండానే, ఫీజుల పట్టికలో ఉదహరింపబడిన ఫీజులను అనుసరించి ఆ దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేయవలెను. సదరు దస్తావేజు, లేక పవర్ ఆఫ్ అటార్నీతో తనకు ప్రమేయము ఉన్నందున మరొక చోట రిజిష్టర్ చేయించుకోమని సలహా ఇచ్చినప్పటికీ, ఆ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోనే ఆ దస్తావేజును రిజిష్టర్ చేయించుకుంటామని సంబంధిత వ్యక్తులు పట్టు పట్టినట్లయితే, ఆ దస్తావేజును సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ రిజిష్టర్ చేయవలెను. అయితే, వెంటనే ఆ విషయమును తనకు సంబంధించిన జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు తెలియపరచవలెను.

*గమనిక :* ఈ రూలు ఏవిధముగా ఉన్నప్పటికి, ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తాను వ్రాసిన పవర్ ఆఫ్ అటార్నీని తానే అటెస్టు చేయుటకు అవకాశమున్నదని ఈ రూలును అర్థము చేసుకొనరాదు.

# అధ్యాయము – 25

(సెక్షన్ 41,(2),72 నుండి 76)

# అప్పీళ్ళు, విచారణ

# (APPEALS AND ENQUIRIES)

**రూలు 165 :** (i) సెక్షన్ 22 క్రింద దాఖలగు అప్పీలు గాని, లేక సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలగు దరఖాస్తు గాని లిఖిత పూర్వకముగా ఉండవలెను. జిల్లా రిజిస్ట్రారు వద్ద గాని, లేక ఆయన కార్యాలయ ఇన్‌ఛార్జ్ అధికారి ఎదుట గాని సదరు అప్పీలు లేక దరఖాస్తు దాఖలు కావలెను. ఏ ఆర్డరుకు వ్యతిరేకముగా అప్పీలు లేక దరఖాస్తు దాఖలు కాబడినదో సదరు ఆర్డరును, మరియు, ఏ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి సదరు ఆర్డరు వెలువరించబడిందో, ఆ డాక్యుమెంటు యొక్క మూల ప్రతిని అప్పీలుకు జత చేయవలెను.

(ii) కొన్ని సందర్భములలో సదరు డాక్యుమెంటు అప్పిలెంటు వద్ద ఉండకపోవచ్చు. మరొకరి వద్ద ఉండి ఉ ఒడవచ్చు. దానిని దాఖలు చేయుటకు లేక దాఖలు చేయు నిమిత్తం సమన్లు పంపుటకు మరికొంత వ్యవధి అవసరమని అప్పిలెంటు కోరవచ్చు. అటువంటప్పుడు అతని అభ్యర్థనను మన్నిస్తూ, ఆ డాక్యుమెంటు జత పరచకపోయినా, దరఖాస్తును స్వీకరించవచ్చు.

**రూలు 166 :** (i) సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలును అప్పిలెంటు స్వయముగా దాఖలు చేసుకోవచ్చు. లేక అతని తరఫున వకాల్తా పుచ్చుకున్న అడ్వొకేట్ దాఖలు చేయవచ్చు. ముఫసిల్ స్థాయి సివిల్ కోర్టులలో ధృవీకరింపబడు విధముగానే సదరు వకాల్తా ధృవీకరింపబడి ఉండవలెను. లేక సెక్షన్ 33లో ఉదహరింపబడిన విధముగా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ కలిగి ఉన్న ఏజెంటు కూడా అప్పీలును దాఖలు చేయవచ్చును.

(ii) సెక్షన్ 73 క్రింద దరఖాస్తును సంబంధిత వ్యక్తి మాత్రమే స్వయముగా దాఖలు చేసుకొనవలెను. లేక పైన ఉదహరింపబడిన విధముగా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంట్ దాఖలు చేయవలెను.

(iii) అప్పీలును గాని, లేక దరఖాస్తును గాని ఎట్టి పరిస్థితులలోను పోస్టు ద్వారా పంపరాదు. ఆ విధముగా పంపినచో స్వీకరింపబడదు.

**రూలు 167 :** సెక్షన్ 41(2) క్రింద వీలునామాకు సంబంధించి గాని, లేక దత్త స్వీకార అర్హత పత్రానికి సంబంధించి గాని విచారణ జరుపు సమయములోను, లేక సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలుపై విచారణలోను, లేక సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలగు దరఖాస్తుపై విచారణలోను, లేక సెక్షన్ 74 క్రింద అప్పీలుపై విచారణ జరుగు సమయములోను ప్రయివేటు వకీళ్ళు, లీగల్ ప్రాక్టీషనర్ల చట్టం క్రింద అర్హత పొందలేని వారు హాజరు కారాదు (కక్షిదారుల తరఫున వాదన చేయుటకు). అయితే, వారికి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఉన్నట్లయితే, పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఏజెంట్లుగా మాత్రము వారు వ్యవహరించవచ్చు. (విచారణలో పాల్గనవచ్చు)

**రూలు 168 :** సెక్షన్ 73 క్రింద దరఖాస్తు సకాలములో దాఖలు కాబడినప్పటికీ, నిబంధనలలో నిర్దేశింపబడిన విధముగా అటెస్ట్ కాబడి ఉండకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు దరఖాస్తును త్రిప్పిపంపుతూ సక్రమముగా అటెస్టేషన్‌తో దాఖలు చేసుకొనుటకు కొంత వ్యవధి ఇవ్వవచ్చును.

**రూలు 169 :** జిల్లా రిజిస్ట్రార్, తన జిల్లాలోని సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయాలను తనిఖీ చేస్తూ టూర్ చేస్తున్నక్రమములో, సెక్షన్ 72 క్రింద దాఖలైన అప్పీలు, లేక సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలైన దరఖాస్తు పై విచారణను, కక్షిదారులందరికీ అనువైన ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములో అయినా జరుపవచ్చును.

**రూలు 170 :** (i) ఈ రూలుకు సంబంధించి సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలు చేసిన అప్పిలెంటు కూడా దరఖాస్తుదారుడిగానే పరిగణించబడతాడు. అదే విధముగా ఎవరి అభ్యర్థన మేరకు సెక్షన్ 74 క్రింద విచారణ ప్రారంభించబడిందో, ఆ వ్యక్తి కూడా దరఖాస్తుదారుడే. రూలు 166 లోని నిబంధనలకు లోబడి ఏజెంటు, వకీలు కూడా దరఖాస్తుదారుడే.

(ii) సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలు దాఖలైన తర్వాత దానిపై విచారణకు, సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలైన దరఖాస్తు పై విచారణకు, సెక్షన్ 74 క్రింద విచారణకు ఒక తేదీ నిర్ధారించబడుతుంది.

(iii) ఆ తేదీ గురించి దరఖాస్తుదారునికి తెలియపరచబడుతుంది. రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలోని నోటీసు బోర్డులో కూడా ఆ తేదీ ప్రదర్శించబడుతుంది.

(iv) పై విధముగా తేదీ నిర్ధారింపబడి, ప్రదర్శించబడిన తేదీ నుండి వారము రోజుల లోపల ప్రతివాదులకు (రెస్పాండెంట్లకు) నోటీసులు పంపుటకు, సాక్షులను సమన్ చేయుటకు అవసరమైన ఫీజును దరఖాస్తుదారుడు చెల్లించవలెను. సరైన కారణం ఉన్నట్లయితే ఆ వ్యవధిని ఎప్పటికప్పుడు రిజిస్ట్రార్ పొడిగించవచ్చు.

(v) విచారణ తేదీన

ఎ) కక్షిదారుల ఎవరూ హాజరుకాకపోవచ్చు (అప్పిలెంటు, దరఖాస్తు దారుడు, రెస్పాండెంటు) (లేక)

(బి) అప్పిలెంటు గైరు హాజరై రెస్పాండెంటు హాజరై విచారణకు సంసిద్ధతను ప్రకటించవచ్చు. (లేక)

(సి) ప్రతివాది గైరు హాజరు కావచ్చు. అయితే అతనికి నోటీసులు పంపుటకు అవసరమైన ఫీజులను దరఖాస్తుదారుడు చెల్లించనందువలన, ప్రతివాదికి నోటీసులు పంపటం జరుగనందువలన అతను గైరు హాజరు కావచ్చు.

అటువంటి సందర్భాలలో దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆదేశించటానికి నిరాకరిస్తూ రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులను జారీ చేయవలెను. అయితే, తగిన కారణము ఉన్నట్లయితే, విచారణను మరొక తేదీకి వాయిదా వేయవచ్చును.

(vi) రిజిస్ట్రేషన్ చేయవలసినదిగా ఆదేశించుటకు నిరాకరిస్తూ ఈ రూలు క్రింద ఉత్తర్వులు వెలువరించినప్పుడు, ఆ ఉత్తర్వులను పుస్తకం నెంబరు 2లో రికార్డు చేయవలెను.

**రూలు 171 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయమని ఆదేశిస్తూ గాని, లేక రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిరాకరిస్తూ గాని సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలుపై గాని లేక సెక్షన్ 73 క్రింద దరఖాస్తుపై గాని ఉత్తర్వులు వెలువరించినప్పుడు, సదరు ఉత్తర్వులను దస్తావేజుపై ఎండార్స్ చేయరాదు. రిజిస్ట్రేషన్ చేయమని ఆదేశించబడినప్పుడు, సదరు ఉత్తర్వులను ప్రత్యేకముగా రికార్డు చేసి, ప్రత్యేకమైన పుస్తకములో ఫైలు చేయవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరిస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువడినప్పుడు, సదరు ఉత్తర్వులను పుస్తకము నెంబరు-2లో రికార్డు చేయవలెను. సదరు ఉత్తర్వుల సంక్షిప్త సారాంశమును మాత్రము సంబంధిత దరఖాస్తు లేక అప్పీలుపై పేర్కొనవలెను. అది కేసు రికార్డులో భాగం అవుతుంది.

**రూలు 172 :** వీలునామా కర్త చనిపోయిన తర్వాత రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడిన వీలునామాను రిజిస్ట్రేషన్ చేసుకునేందుకు ఒక రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి నిరాకరించవచ్చు. సదరు ఉత్తర్వులపై అప్పీలు లేక దరఖాస్తును ఆ వీలునామా ద్వారా నియమించబడిన ఎగ్జిక్యూటర్ ఎవరైనా దాఖలు చేయవచ్చు. రిజిస్ట్రార్, సంబంధిత రికార్డును పరిశీలించి క్రొత్తగా సాక్ష్యమును కోరవచ్చును (అదనపు సాక్ష్యమును). లేక పూర్వపు సాక్షులకే సమన్లను జారీ చేయవచ్చు. లేక మరొకసారి విచారణ జరుపవలసిందిగా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశిస్తూ రికార్డును త్రిప్పి పంపవచ్చును.

**రూలు 173 :** దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయకూడదనే ఉద్దేశ్యముతో ఆ దస్తావేజును వ్రాసిన వ్యక్తి తప్పించుకు తిరుగుతున్నాడన్న కారణంపై గాని, లేక ఆ వ్యక్తి చాలా దూర ప్రాంతాలకు వెళ్ళినందు వలన తిరిగి వచ్చి దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసే అవకాశం లేదని, అందువలన గైరు హాజరు కావటం అంటే దస్తావేజు వ్రాసినట్లు అంగీకరించకపోవటమే అన్న కారణంపై గాని రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరిస్తూ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఉత్తర్వులు వెలువరించి ఉండవచ్చు. అటువంటప్పుడు సెక్షన్ 73 క్రింద దాఖలైన దరఖాస్తును రిజిస్ట్రార్ విచారణకు స్వీకరించవచ్చు. దస్తావేజు వ్రాసిన విషయం స్పష్టంగా నిరాకరింపబడినట్లుగానే పరిగణించి, దస్తావేజు వ్రాయబడినదా, లేదా అన్న విషయముపై విచారణ జరుపవలెను (the fact of executionenquired in to, as if execution had been specifically denied).

**రూలు 174 :** 1) 72, 75, 76 సెక్షన్ల క్రింద రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించిన వెంటనే ఆ ఉత్తర్వులను సంబంధిత సబ్ రిజిస్ట్రార్లకు పంపవలెను.

2) దస్తావేజు రిజిస్టర్ చేయుటకు ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయము నిరాకరించి ఉండవచ్చు. ఆ దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాన్ని ఆదేశిస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువరింపబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో సదరు ఉత్తర్వులను రెండు రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలకు పంపవలెను.

**రూలు 175 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసేందుకు ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించి ఉండవచ్చు. అదే దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా రిజిస్ట్రార్ గాని, లేక న్యాయస్థానం గాని ఉత్తర్వులు వెలువరించినప్పుడు, పుస్తకము నెంబరు 2లో, తొలుత రిజిస్ట్రేషన్‌ను నిరాకరిస్తూ సబ్ రిజిస్ట్రార్ వెలువరించిన ఉత్తర్వుల క్రింద, మరియు రిజిస్ట్రార్ లేక కోర్టు వెలువరించిన ఉత్తర్వు/డిక్రీ దిగువ భాగంలో ఒక నోట్ వ్రాయాలి. ఆ నోట్ ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

“రిజిస్ట్రార్ (లేక) కోర్టు ఉత్తర్వులననుసరించి దస్తావేజు నెం........గా పుస్తకం నెంబరు....... వాల్యుం నెం.......గా రిజిస్టర్ కాబడినది”.

“రిజిస్ట్రార్ (లేక) కోర్టు ఉత్తర్వులను అనుసరించి, దస్తావేజు నెం ......... గా, పుస్తకం నెం .......గా, వాల్యూం నెం......గా రిజిస్టర్ కాబడినది”.

**రూలు 176 :** సెక్షన్ 72 లేక 75 క్రింద దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్‌కు ఆదేశించటానికి నిరాకరిస్తూ రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించినప్పుడు, ఎవరైనా గుమాస్తా సదరు ఉత్తర్వును పుస్తకం నెంబరు 2లో కాపీ చేయవచ్చును. ఆ కాపీయే మూల ప్రతిగా పరిగణింపబడుతుంది. దానిపై రిజిస్ట్రార్ సంతకం చేస్తే సరిపోతుంది. “అసలుకు నకలు” అని ప్రత్యేకముగా పేర్కొనవలసిన అవసరం లేదు. రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వుల చిత్తు ప్రతి, అప్పీలు, ఉత్తర్వులు, తీర్పు రికార్డులో భాగం అవుతుంది.

**రూలు 177 :** ఒక దస్తావేజు వ్రాయబడిన తేదీ నుండి నాలుగు నెలల దాటిన తర్వాత, ఆ దస్తావేజును వ్రాసినట్లుగా భావించబడుతున్న వ్యక్తి హాజరై తాను ఆ దస్తావేజును వ్రాయలేదని పేర్కొనవచ్చు. అప్పుడు సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలుకు అవకాశం లేదు. అయితే దస్తావేజును నిరాకరించటంపై సెక్షన్ 73 క్రింద రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకోవచ్చు.

**రూలు 178 :** 1) చట్టం నిర్దేశించిన గరిష్ట వ్యవధి దాటినప్పటికి దస్తావేజు వ్రాసిన వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం హాజరు కాకపోవచ్చు. అతనిని హాజరు పరచు నిమిత్తం దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి ఎటువంటి చర్యలు తీసుకొననందు వలన అతను హాజరు కాకపోవచ్చు. ఇటువంటి సందర్భాలలో దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయటానికి ఆ వ్యక్తి నిరాకరించినట్లు ఖచ్చితంగా భావించరాదు. అందువలన కేవలం దస్తావేజు కర్త హాజరు కానందువలన రిజిస్ట్రేషన్‌కు నిరాకరిస్తూ సబ్ రిజిస్ట్రార్ వెలువరించు ఉత్తర్వు, సెక్షన్ 34లోని సబ్ సెక్షన్ (1) పరిధిలోనికి వస్తుంది. సదరు ఉత్తర్వుపై సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలుకు అవకాశం ఉంటుంది.

2) చట్టం నిర్దేశించిన గరిష్ట వ్యవధి దాటినప్పటికీ దస్తావేజు వ్రాసిన వ్యక్తి రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం హాజరు కాకపోవచ్చు. అతనిని హాజరు పరచు నిమ్మిత్తం దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి తగిన చర్యలు తీసుకుని ఉండవచ్చు. నోటీసులు కూడా జారీ చేయబడి ఉండవచ్చును. అయినప్పటికీ ఆ వ్యక్తి హాజరు కానట్లయితే, దస్తావేజును వ్రాసినట్లు అంగీకరించనట్లే భావించబడుతుంది. ఆ కారణంపై దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయవలసిందిగా ఆదేశించటానికి నిరాకరిస్తూ రిజిస్ట్రార్ ఉత్తర్వులు వెలువరించి ఉండవచ్చు. అటువంటి ఉత్తర్వులు సెక్షన్ 35లోని సబ్ సెక్షన్ (3)క్రింద జారీ చేయబడినట్లుగా పరిగణింపబడతాయి. సదరు ఉత్తర్వులపై సెక్షన్ 72 క్రింద అప్పీలుకు అవకాశము లేదు. సెక్షన్ 73 క్రింద దరఖాస్తును మాత్రము దాఖలు చేసుకోవచ్చు.

**రూలు 179 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసుకునేందుకు సబ్ రిజిస్ట్రార్ నిరాకరించకపోవచ్చు. దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి అభ్యర్థనమేరకు దస్తావేజు అతనికే తిరిగి ఇచ్చివేయబడి ఉండవచ్చు. సదరు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి రిజిస్ట్రార్‌కు అప్పీలుకు అవకాశము లేదు.

**రూలు 180 :** సెక్షన్ 72 క్రింద దాఖలైన అప్పీలుపై ఉత్తర్వులను వెలువరించే క్రమంలో అప్పీలు ఖర్చులు పూర్తిగా కాని, పాక్షికంగా గాని భరించవలసిందిగా కక్షిదారులలో ఎవరినైనా రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించవచ్చు. సదరు ఉత్తర్వులు సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్‌లోని దావా ఖర్చులుగానే పరిగణింపబడతాయి. సదరు ఖర్చులు వసూలు చేసుకొను విధముగానే ఈ ఖర్చులను కూడా వసూలు చేసుకోవచ్చు.

**రూలు 181 :** సరైన కారణము ఉన్నట్లయితే, సెక్షన్ 41 (2) క్రింద ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ విచారిస్తున్న కేసును మరొక సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు బదిలి చేయు అధికారము, అదే విధముగా ఒక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ విచారిస్తున్న అప్పీలును (సెక్షన్ 72), లేక దరఖాస్తును (సెక్షన్ 73), లేక సెక్షన్ 74 క్రింద విచారణ జరుపుతున్న కేసును మరొక జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు బదిలీచేయు అధికారము ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు ఉన్నది. అదే విధముగా జిల్లా రిజిస్ట్రార్ అధికారములను కలిగి యున్న ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ (సెక్షన్ 35(3), రెండవ ప్రొవిజో క్రింద), సెక్షన్ 74 క్రింద విచారణ జరుపుతున్న కేసుకు సంబంధించిన రికార్డులను సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు బదిలీ చేయు అధికారము కూడా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు ఉన్నది.

## అధ్యాయము - 26
# ఫీజులు, జరిమానాలు
## (FEES AND FINES)

**రూలు 182 :** ఒక దస్తావేజుకు సంబంధించి ఎంత ఫీజు చెల్లించాలో నిర్ధారించుట ప్రాథమికంగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి బాధ్యత. దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి ఫీజును చెల్లించిన తర్వాత, ఆ ఫీజుపై అతనికి అనుమానంగా ఉంటే ఆ విషయమును జిల్లా రిజిస్ట్రార్ దృష్టికి తీసుకు వెళ్ళవలెను (ఫీజు చెల్లించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల). వాస్తవముగా చెల్లించినదాని కన్నా అదనముగా ఫీజు చెల్లించబడినట్లు రిజిస్ట్రార్ భావిస్తే అదనముగా చెల్లించిన ఫీజును ఆ వ్యక్తికి తిరిగి ఇచ్చివేయవలసిందిగా సబ్ రిజిస్ట్రార్‌ను ఆదేశించవలెను. ఒకవేళ ఇంకా కొంత ఫీజును అదనముగా చెల్లించవలెనని రిజిస్ట్రార్ ఆదేశిస్తే, సదరు ఆ దేశములకు వ్యతిరేకముగా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు. (రిజిస్ట్రార్ ఆదేశించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల లోపల).

**రూలు 183 :** రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించబడితే, ఆ దస్తావేజుపై చెల్లించబడిన ఫీజు, జరిమానా (చెల్లించబడి ఉంటే) తిరిగి ఇచ్చివేయబడుతుంది. (కమీషన్ ఫీజులు, దారి బత్తెములు, మొదలైనవి మినహాయించి). రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి యొక్క శాశ్వత అడ్వాన్సు ఖాతా నుండి ఆ మొత్తము చెల్లించబడవలెను. అందుకు సంబంధించిన పూర్తి వివరములు బిల్లులో ఉండవలెను.

**రూలు 184 :** ఫీజు లేక జరిమానా తగ్గింపు లేక రిఫండ్ కోసం ముందుగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికే దరఖాస్తు చేసుకోవాలి. ఆ దరఖాస్తు సంబంధిత అధారిటీకి (sanctioning authority) పంపబడుతుంది.

**రూలు 185 :** అదనముగా చెల్లించబడిన జరిమానా లేక ఫీజుల తిరిగి చెల్లింపుకు సంబంధించిన దరఖాస్తులపై జిల్లా రిజిస్ట్రార్లే తగిన చర్యలను తీసుకోవచ్చు అదే విధముగా తమశాఖకు సంబంధించని పనులను సంబంధించిన దరఖాస్తులపై కూడా జిల్లా రిజిస్ట్రార్ తగిన చర్యలు తీసుకోవచ్చు.

**రూలు 186 :** ఒక దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరింపబడినదా, లేదా అన్న దానితో నిమిత్తం లేకుండా, అన్ని ఫీజులు, జరిమానాలు చెల్లింపబడిన వెంటనే ప్రభుత్వ ఖజానాకు జమ చేయబడవలెను.

**రూలు 187 :** 1) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయం ఉన్నచోటే ట్రెజరీ కార్యాలయం ఉండి, ఆ కార్యాలయం పనిచేస్తున్నప్పుడు వసూలు కాబడిన మొత్తమంతా ప్రతిరోజు ట్రెజరీలోనే జమ చేయబడాలి.

అయితే ఒక రోజు వసూలైన మొత్తం ఐదు రూపాయలను మించనట్లయితే, అదే రోజు ట్రెజరీలో జమచేయవలసిన పనిలేదు.

2) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయం ఉన్నచోట ట్రెజరీ లేనట్లయితే, అక్కడికి దగ్గరలో గల ట్రెజరీ కార్యాలయంలో సొమ్మును జమచేయవలసి ఉంటుంది. అయితే, అటువంటి సందర్భాలలో ప్రతిరోజు కాకుండా, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్దేశించిన విధముగా, నిర్దిష్ట వ్యవధిలో జమ చేయవలెను.

3) ట్రెజరీలో సొమ్ము చెల్లించినప్పుడు, డూప్లికేట్ చలానాతో చెల్లించాలి. ట్రెజరీ అధికారి సంతకం కలిగి ఉన్న ఒక చలానా (డూప్లికేట్) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో భద్రపరచుకోవాలి.

## అధ్యాయము – 27
(సెక్షన్ 83)

# ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టుట
# (PROSECUTION)

**రూలు 188 :** ఒక దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేయు సమయములో ఎవరైనా బుద్ధి పూర్వకముగా అబద్ధపు ప్రకటన చేసినట్లయితే, రిజిస్ట్రార్ అనుమతితో సదరు వ్యక్తిపై సబ్ రిజిస్ట్రార్ క్రిమినల్ ఫిర్యాదును దాఖలు చేయవచ్చు. అయితే ఒక వ్యక్తి తాను దస్తావేజు వ్రాసినట్లు అంగీకరించనప్పుడు అందుకు సంబంధించిన సాక్ష్యమును సేకరించుటకు, అబద్ధపు ప్రకటన చేసినందుకు ఆ వ్యక్తిపై ఫిర్యాదును దాఖలు చేయుటకు మాత్రము ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు అధికారము లేదు. దస్తావేజును రిజిస్టర్ చేసేందుకు నిరాకరిస్తూ ఆ విషయమై విచారణ జరుపవలసిందిగా కోరుతూ సెక్షన్ 73 క్రింద రిజిస్ట్రార్‌కు దరఖాస్తు చేసుకొనవలసిందిగా సంబంధిత పార్టీలకు సలహా ఇవ్వవలెను.

**రూలు 189 :** రిజిస్ట్రేషన్ ఎండార్స్‌మెంటు పై సంతకము చేయుటకు నిరాకరించుట, రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎదుట ఇచ్చిన వాంగ్మూలముపై సంతకము చేయుటకు నిరాకరించుట అనునవి ఈ చట్టపరిధిలో గాని, లేక భారతీయ శిక్షాస్మృతి పరిధిలో గాని నేరములుగా పరిగణింపబడవు. సంతకము పెట్టవలెనా, లేదా అనునది పార్టీలు స్వచ్ఛందముగా నిర్ణయించుకోవాలే తప్ప, సంతకము పెట్టవలసిందిగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కోరరాదు, బలవంత పెట్టరాదు.

**రూలు 190 :** ఎవరిపైన అయినా ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు తీసుకొనవలెనని ఒక సబ్ రిజిస్ట్రార్ భావించినప్పుడు, అందుకు సంబంధించిన పూర్తి రిపోర్టును రిజిస్ట్రార్‌కు పంపి, ఆయన నుండి అనుమతి పొందవలెను. అయితే, తక్షణమే ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టవలసిన అవసరం ఏర్పడినప్పుడు, సబ్ రిజిస్ట్రార్, ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలను చేపట్టవచ్చును. అయితే ఆ విధముగా ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టిన 24 గంటల లోపల ఆ విషయమును రిజిస్ట్రార్‌కు తెలియపరచ వలెను. ఒక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ తనకు తానుగా ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టినప్పుడు, లేక ప్రాసిక్యూషన్‌చర్యలు చేపట్టుటకు సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు అనుమతినిచ్చినప్పుడు, ప్రాసిక్యూషన్ చర్యలు చేపట్టినట్లుగా సబ్ రిజిస్ట్రార్ నుండి రిపోర్టు అందినప్పుడు, ఆ విషయములను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు తెలియపరచవలెను.

## అధ్యాయము – 28
(సెక్షన్ 88)

# ప్రభుత్వాధికారులు రిజిస్టర్ చేయు దస్తావేజులు
# (DOCUMENTS EXECUTED BY GOVERNMENT OFFICERS AND OTHER PUBLIC FUNCTIONARIES)

**రూలు 191 :** సెక్షన్ 88 పరిధిలో రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వయంగా హాజరు కాకుండా మినహాయింపు అనేది ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన వారికి కూడా వర్తిస్తుంది.

1) ఏదైనా స్థానిక సంస్థకు ఎక్స్‌– అఫిషియో అధ్యక్షుడిగా, లేక ఛైర్మన్‌గా ఉన్న ప్రభుత్వాధికారి.

2) కోర్ట్ ఆఫ్ వార్డ్స్ యొక్క ప్రతినిధి

3) అఫిషియల్ రిసీవర్

4) స్థానిక సంస్థలకు సేవలందిస్తున్న ప్రభుత్వద్యోగులు, మున్సిపాలిటీల కమీషనర్లు, సహకార సంఘాల లిక్విడేటర్లు, కోర్ట్ ఆఫ్ వార్డ్స్ పర్యవేక్షణలోని ఎస్టేట్ల మేనేజర్లుగా వ్యవహరిస్తున్న అధికారులు.

5) మున్సిపాలిటీ కమీషనర్లు (ప్రభుత్వోద్యోగంపై లీన్ ఉన్నదా, లేదా అన్నదానితో నిమిత్తం లేకుండా)

6) హైదరాబాద్, సికింద్రాబాద్ మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ల కమీషనర్లు

## అధ్యాయము - 29
# రికార్డులను భద్రపరచుట
## (PRESERVATION OF RECORDS)

**రూలు 192 :** ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన రికార్డులు శాశ్వతముగా భద్రపరచబడవలెను.

పుస్తకం నెం 1. – వీలునామాలు మినహాయించి ఇతర దస్తావేజులు, స్థిరాస్తికి సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ల రిజిస్టరు.

పుస్తకం నెం 2. – రిజిస్ట్రేషన్ నిరాకరించినందుకు గల కారణములను రికార్డు చేయు రిజిస్టరు

పుస్తకం నెం 3. – వీలునామాలు, దత్త స్వీకార అనుమతి పత్రాల రిజిస్టరు

పుస్తకం నెం 4. – అనుషంగిక అంశముల రిజిస్టరు

పుస్తకం నెం 5. – భద్రపరచబడిన వీలునామాల రిజిస్టరు

1,2,3,5,నెంబరు ఇండెక్సులు అనుబంధ ఇండెక్సులు

వ్రేలి ముద్రల రిజిస్టరు.

అనువాదముల ఫైలు

అప్పీళ్ళు, ఆర్డర్లు, న్యాయస్థానముల తీర్పులు

వాంగ్మూలముల పుస్తకము.

**రూలు 193 :** పైన ఉదహరింపబడినవి మినహాయించి ఇతరములైన అన్ని రికార్డులను ఎప్పటికప్పుడు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ జారీ చేయు ఆదేశములను అనుసరించి భద్రపరచటమో, లేక ధ్వంసం చేయటమో చేయవలసి ఉంటుంది. అయితే రిజిస్ట్రేషన్‌చట్టము మరియు ఆ చట్ట నిబంధనల క్రింద నిర్వహించవలసిన రికార్డులు, పుస్తకములను భద్రపరచుటకు లేక ధ్వంసం చేయుటకు సంబంధించి "రికార్డులను ధ్వంసం చేయు చట్టము, 1917"లోని నిబంధనలను అనుసరించి ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఉత్తర్వులు వెలువరించవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 194 :** 1) ప్రతి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయములోను రికార్డులకు సంబంధించి రెండు రిజిస్టర్లు ఉండవలెను. ఒకటి శాశ్వతమైన రికార్డుల రిజిస్టర్. రెండవది తాత్కాలిక రికార్డుల రిజిస్టర్. ఈ రిజిస్టర్లలో పుస్తకములు, ఇండెక్సులు, రికార్డుల కొరకు విడివిడిగా పేజీ నెంబర్లు ఉండవలెను.

2) రికార్డుల వర్గీకరణకు సంబంధించిన ఆదేశములను అనుసరించి కార్యాలయములోని అన్ని రికార్డులు తాత్కాలిక లేక శాశ్వత రిజిస్టర్లలో ఏదో ఒకదానిలో రికార్డు కాబడవలెను. రిజిస్టరులో ఖాళీ లేదన్న కారణంపై గాని, లేక రిజిస్టర్ బైడింగ్ చేయబడలేదన్న కారణంపై గాని ఏ ఒక్క రికార్డునూ సంబంధిత రిజిస్టర్ నుండి మినహాయించ బడరాదు. ఉదాహరణకు పుస్తకాల రిజిస్టరు, లేక వ్రేలి ముద్రలకు సంబంధించి క్రొత్త సంపుటి ప్రారంభించినప్పుడు, సదరు పుస్తకములో మొదటి డాక్యుమెంటు కాపీ అయిన వెంటనే , లేక మొదటి వ్రేలిముద్ర తీసుకొనబడిన వెంటనే ఆ విషయము అదే రోజు శాశ్వత రికార్డుల రిజిస్టరులో నమోదు చేయవలెను. అదే విధముగా రికార్డుల రిజిస్టర్‌లోని పేజీలు మొదట్లో బైండింగ్ చేయబడక, విడి విడిగా ఉన్నప్పటికీ, ఒక సంవత్సరం యొక్క ఇండెక్సును ఆ పేజీలలోనే నమోదు చేయవచ్చును.

3) ఏదైనా ఒక రికార్డు ధ్వంసం చేయబడినప్పుడు, రికార్డు రిజిస్టర్లో, ఆ రికార్డు ఎప్పుడు ధ్వంసం చేయబడినది, వరుస నెంబరు, తేదీ మొదలైన వివరాలను రికార్డు చేయవలెను. దానిపై రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము (తేదీతో సహా) చేయవలెను.

**రూలు 195 :** జిల్లా కేంద్రములో ఉండే సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేక జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములకు సంబంధించి ఈ క్రింద ఉదహరించబడిన రిజిస్టర్లు ప్రతి సంవత్సరము ముగిసిన వెంటనే (డిసెంబరు నెల) జిల్లా రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయమునకు బదిలీ చేయబడవచ్చును (ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అనుమతితో). అదే విధముగా జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ రికార్డులు కూడా ఛీఫ్ జాయింట్ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయానికి బదిలీచేయబడవచ్చు. ఆ రిజిస్టర్లు ఏవనగా–

- 1, 2, 3, 4 నెంబరు రిజిస్టర్లు, వాటికి సంబంధించినది ఇండెక్సులు
- పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ ఫైలు పుస్తకము
- అనువాదముల ఫైల్ పుస్తకము
- అప్పీళ్ళు, ఉత్తర్వులు, తీర్పుల ఫైల్ పుస్తకము
- సాక్ష్యముల (వాంగ్మూలముల) పుస్తకము
- మినిట్స్ పుస్తకము.

**రూలు 196 :** 1) రిజిస్టర్ పుస్తకములో ఏదైనా పేజీ నలిగిపోవచ్చు. లేక ఏదైనా ఎంట్రీ వెలిసి పోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో రిజిస్ట్రార్ యొక్క అనుమతితో ఆ పేజీని తిరిగి కాపీ చేయవచ్చు.

2) తిరిగి కాపీ చేయబడిన ఎంట్రీలను కలిగి ఉన్న కాగితాలను ఒక కవరులో పెట్టి, భద్రపరచవలెను. దానిపై రిజిస్ట్రార్ సంతకము, సీలు ఉండవలెను. వాటిలో గల వివరాలను తెలిపే ఒక చిన్న కాగితం ఆ కవర్‌పై అంటించవలెను.

3) ఏదైనా ఒక ఎంట్రీ తిరిగి కాపీ చేయబడినప్పుడు, అసలు (ఒరిజినల్) రిజిస్టరులో ఆ ఎంట్రీ వద్ద ఆ విషయమును పేర్కొనవలెను. మొత్తం ఎర్రటి అక్షరాలతో వ్రాయవలెను. అదే విధముగా ఆ పుస్తకము నుండి కాపీ చేయబడిన డాక్యుమెంట్ల వివరాలను ఎర్రటి ఇంకుతో వ్రాసి, ఆ పేజీని ఎంట్రీలు కాపీ చేయబడిన సంపుటి వెనుక వైపు అంటించవలెను.

4) పై విధముగా కాపీ చేయబడినప్పుడు, ఉన్నది ఉన్నట్లుగా, యధాతధంగా కాపీ చేయబడవలెను. ఏవైనా అక్షరాలు, అంకెలు, పదాలు స్పష్టంగా కనబడనప్పుడు సందర్భాన్ని బట్టి ఊహించుకుని, తమకు తోచినట్లు కాపీ చేయరాదు. స్పష్టంగా లేని వాటిని గురించి ఒక నోట్ వ్రాయవలెను.

5) రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కాపీలను అసలుతో సరిచూసుకొని, ధృవీకరించాలి.

6) కాపీ చేసిన ఉద్యోగి, వాటిని పరిశీలించిన ఉద్యోగి కూడా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతకము పై భాగములో సంతకము చేయవలెను.

7) మూల ప్రతిలో ధృవీకరింపబడని హంసపాదులు ఉన్నట్లయితే, ఆ విషయమును కాపీ చేసిన ఉద్యోగి, పరిశీలించిన ఉద్యోగి గుర్తించి నోట్ పెట్టవలెను. దానిని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ధృవీకరించవలెను.

8) ఎంట్రీలను కాపీ చేయుటలో గల హంసపాదులను, కాపీ చేయు ఉద్యోగి నోట్ చేయవలెను. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి కూడా సంతకం చేయవలెను.

**రూలు 197 :** తగిన విధంగా భద్రపరచే నిమిత్తం రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అనుమతితో ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి సంబంధించిన రిజిస్టర్లు, పుస్తకాలు, పేపర్లు, డాక్యుమెంట్లు, ఇండెక్సులు మొదలైన వాటిని మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి పంపవచ్చు. అదే విధంగా భద్రపరచే నిమిత్తం సెక్షన్ 24 క్రింద ఒక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో డిపాజిట్ చేయబడిన సీలు చేయబడిన కవర్లను మరొక రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయానికి పంపవచ్చు.

## అధ్యాయము – 30

# ఫోటోగ్రాఫ్ ద్వారా డాక్యుమెంట్లకు నకళ్ళు

## (SYSTEM OF COPYING DOCUMENTS BY PHOTOGRAPHY)

**రూలు 198 :** 1) రిజిస్టర్ కాబడిన దస్తావేజులకు నకళ్ళును చేతి వ్రాత ద్వారా తయారు చేయుటకు బదులుగా ఫోటోలను తీయవచ్చు.

2) ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఈ చట్ట నిబంధనానుసారం ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాదగినదేనా అని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి పరిశీలించవలెను. అదే సమయంలో దస్తావేజు స్పష్టముగా ఉన్నదా లేదా, అక్షరాలు స్పష్టముగా కనబడుతున్నాయా లేదా, అక్షరాలు దగ్గరగా, ఇరికించబడి ఉన్నాయా, అన్న విషయాలను గురించి కూడా పరిశీలించవలెను. దస్తావేజు అస్పష్టముగా పల్చటి నీలిరంగు ఇంకుతో వ్రాయబడి ఉండి, ఫోటో తీయుటకు వీలుగా లేనట్లయితే స్టాంపుల విలువలను తిరిగి ఇచ్చివేస్తూ (రిటన్ చేస్తూ), మరొక దస్తావేజును తయారు చేయవలసిందిగా పార్టీలను ఆదేశించవలెను. అయితే, దస్తావేజు స్పష్టంగా ఉంటే క్రొత్త దస్తావేజును తయారు చేయవలసిందిగా పార్టీలను బలవంతం చేయరాదు. ఒక దస్తావేజు ఫోటో తీయుటకు వీలుగా ఉన్నదా, లేదా అని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారికి అనుమానం వచ్చినట్లయితే, సమీపములోని ఫోటో స్టూడియోకు పంపవచ్చును. ఆ దస్తావేజు ఫోటో తీయుటకు వీలుగా లేనప్పటికీ, రిజిస్ట్రేషన్‌కు స్వీకరింపబడినట్లయితే, చేతి వ్రాత ద్వారా నకలును తయారు చేయవలెను.

3) పైన ఉదహరించబడిన ఇబ్బందులు లేనప్పుడు, దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం స్వీకరింపబడుతుంది. అందుకు సంబంధించిన ఎండార్స్‌మెంటు నల్లటి ఇంకుతో వ్రాయబడవలెను. లేక నల్లటి ఇంకుతో రబ్బరు స్టాంపు వేయబడవలెను. ఆ ఎండార్స్‌మెంటు క్రింద దస్తావేజును దాఖలు చేసిన వ్యక్తి సంతకం చేయవలెను. అప్పుడు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఎండార్స్‌మెంటుపై సంతకం చేయవలెను.

4) తదనంతరం సెక్షన్ 35లో నిర్దేశించిన విధముగా విచారణ జరుగుతుంది. 58, 59, 60 సెక్షన్లను అనుసరించి ఎండార్స్‌మెంట్లు, సర్టిఫికెట్లు ఎండార్స్ చేయబడతాయి. సీలు వేయబడుతుంది. పేజీ నెంబరు కాని, సంపుటి నెంబరు కాని రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్‌పై ఉండరాదు.

5) వెంటనే ఇండెక్సులు తయారు చేయబడవలెను.

6) దస్తావేజుపై ఐడెంటిఫికేషన్ స్టాంపు వేయబడవలెను. ఆ దస్తావేజు నెంబరు ప్రతి పేజీపై పేర్కొనవలెను.

7) పైన ఉదహరింపబడిన జాగ్రత్తలన్నీ తీసుకొనబడిన తర్వాత దస్తావేజును కవరులో పెట్టి, సీలు చేసి, బరువును తూచవలెను. బరువును కవరుపై పేర్కొనవలెను. సాధారణముగా ఒక రోజుకు చెందిన దస్తావేజులన్నింటినీ కలిపి మరుసటి రోజు ఫోటో ఆఫీసుకు పంపవలెను. వేటికవి విడివిడిగా కాకుండా, అన్ని డాక్యుమెంట్లను ఒకే పాకెట్‌లో (కవరులో) పెట్టి పంపవలెను. దస్తావేజులన్నింటినీ సాధ్యమైనంతవరకు మడత పెట్టకుండా కవరులో పెట్టవలెను. ఆ కవరులో పెట్టబడిన దస్తావేజుల వివరాలను ఒక కాగితముపై స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. పోస్టు ద్వారా పంపవలసిన దస్తావేజుల వివరాలను ఆ జాబితాలోని చివరి కాలంలో పేర్కొనవలెను. పోస్టు ద్వారా పంపవలసిన దస్తావేజులను పంపుటకు అవసరమైన కవర్లను కూడా పంపవలెను. ఎందుకనగా పోస్టు ద్వారా పంపబడవలసిన దస్తావేజులు ఫోటో ఆఫీసు నుండే పంపబడతాయి. ఆ కవర్లపై తగినన్ని స్టాంపులు కూడా అంటించి తిరుగు రశీదును జత చేయవలెను. కవర్లపై చిరునామాలు స్పష్టంగా ఉండవలెను. పోస్టుద్వారా పంపవలసిన కవర్లను పోస్టు చేసి, పోస్టల్ రశీదులను సంబంధిత సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ఫోటో ఆఫీసు వ్యక్తి పంపవలెను. వాటి వివరాలను ప్రత్యేకముగా పేర్కొనవలెను.

8) ఫోటో కార్యాలయం ఉద్యోగి కవరును అందుకున్న వెంటనే దానిపై సీలు సరిగా ఉన్నదీ, లేనిదీ గమనించవలెను, బరును కూడా సరిచూసుకొనవలెను. అప్పుడు మాత్రమే ఆ కవరును తెరవవలెను. జాబితాలో చూపబడిన దస్తావేజులు అన్నీ తనకు అందినట్లుగా నిర్ధారించుకున్న తర్వాత, అన్నీ సక్రమముగా అందినట్లుగా పేర్కొంటూ సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు ఎకనాలెడ్జిమెంట్‌ను పోస్టు కార్డు ద్వారా పంపవలెను.

9) జాబితాలో ఉన్న ప్రకారం దస్తావేజులు అందనట్లయితే, ఫోటో కార్యాలయం ఉద్యోగి ఆ విషయమును వెంటనే సబ్ రిజిస్ట్రార్‌కు తెలియపరచవలెను. ఎటువంటి ఆలస్యము లేకుండా దానికి సబ్ రిజిస్ట్రార్ సమాధానము చెప్పవలసి ఉంటుంది. ఆ విధముగా సబ్ రిజిస్ట్రార్ సమాధానము చెప్పలేకపోయినా, దస్తావేజు కనబడకుండా పోయినా, ఆ విషయంపై పూర్తి విచారణ జరుగవలెను. జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు ఆ విషయముపై రిపోర్టు చేయవలెను.

10) తనకు అందిన దస్తావేజులకు ఫోటో కాపీలను తీయు పనిని ఫోటో కార్యాలయం ఉద్యోగి ప్రారంభించవలెను. ఒక సబ్ రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ పరిధిలో ఆస్తికి సంబంధించిన దస్తావేజు విషయములో సాధారణముగా ఒక ఫోటో కాపీ మాత్రమే తీయవలెను. ఒకటి కన్నా ఎక్కువ జిల్లాలో ఉన్న ఆస్తికి సంబంధించిన దస్తావేజుల విషయములో ఎక్కువ కాపీలు అవసరం అవుతాయి. ఎన్ని కాపీలు అవసరమో సబ్ రిజిస్ట్రార్ సూచించవలెను (అప్పుడు ఆ విధముగా కాపీలు తీయబడతాయి).

11) ఫోటో తీయుట కొరకు ఒక దస్తావేజుకు సంబంధించిన పేజీలను ఊడదీయవలసి రావచ్చు. అందువలన ఫోటోలు తీయటం పూర్తి అయిన తర్వాత అన్నీ సరిచూసుకుని, ప్రతి దస్తావేజుకు సంబంధించిన పేజీలను వేటికవి తిరిగి కుట్టవలెను.

## దస్తావేజు లేఖకులకు సంబంధించిన నిబంధనలు

### అధ్యాయము - 31

## దస్తావేజు లేఖకులకు లైసెన్సులు

## (LICENCING OF DOCUMENT WRITERS)

**రూలు 199 :** ఈ నిబంధనలలోని షరతులకు లోబడి ఈ క్రింది వారికి దస్తావేజు లేఖకులుగా లైసెన్సు ఇవ్వచ్చు.

1) రాష్ట్రంలోని ఏదైనా విశ్వవిద్యాలయం నుండి న్యాయ శాస్త్రంలో డిగ్రీ పొంది ఉండవలెను. లేక దానికి సమానమైన విద్యార్హత కలిగి ఉండవలెను,లేక "అడ్వొకేట్ల చట్టం, 1961" క్రింద అడ్వొకేట్‌గా నమోదు కాబడి ఉండవలెను (లేక)

2) గుమాస్తా కన్నా ఎక్కువ హోదా కలిగి ఉండి, పదవీ విరమణ చేసిన అధికారి. (ఆంధ్రప్రదేశ్ రిజిస్ట్రేషన్ శాఖలో సబ్ రిజిస్ట్రార్ నియామక పరీక్షలో సదరు అధికారి ఉత్తీర్ణుడై ఉండవలెను). (లేక)

3) లేఖకుల లైసెన్సింగ్ పరీక్షలో ఉత్తీర్ణుడై ఉండవలెను. (మరియు)

4) దస్తావేజుల రచనలో మంచి అనుభవము ఉన్నట్లుగా లైసెన్సింగ్ అథారిటీ సంతృప్తి చెందిన వ్యక్తి. ఈ నిబంధనలు అమలులోనికి వచ్చు తేదీకి కనీసం ఐదు సంవత్సరాలు ముందు నుండి సదరు వ్యక్తి ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో దస్తావేజులు వ్రాస్తూ ఉండి ఉండవలెను. అయితే, లైసెన్సు పొందినప్పటి నుండి, రెండు సంవత్సరముల లోపల సదరు వ్యక్తి దస్తావేజు లేఖకుల లైసెన్సు పరీక్షలో రూలు 210 (i) లో ఉదహరించబడిన విధముగా, ఉత్తీర్ణుడు కావలెను.

అయినప్పటికి , జిల్లా రిజిస్ట్రార్ సిఫార్సుల మేరకు ఈ రూలు నుండి ఎవరికైనా మినహాయింపు ఇచ్చు అధికారము రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపుల ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌కు ఉంటుంది.

**రూలు 200 :** తొలగించబడినది.

**రూలు 201 :** ఈ క్రింది వ్యక్తులను దస్తావేజు లేఖకులుగా నియమించరాదు.

(ఎ) మైనర్లు.

(బి) మానసిక రోగిగా న్యాయస్థానము చేత ప్రకటించబడినవారు.

(సి) దివాళా తీసిన వ్యక్తిగా న్యాయస్థానము చేత పరిగణించబడిన వ్యక్తులు.

(డి) న్యాయవాద వృత్తి చేపట్టకుండా న్యాయస్థానముచేత నిరోధింపబడిన అడ్వోకేట్.

(ఇ) అనైతిక చర్యలకు పాల్పడినందుకుగాను క్రిమినల్ కోర్టు చేత శిక్షింపబడిన వ్యక్తి.

(ఎఫ్) కుష్టురోగి.

(జి) చెడు ప్రవర్తన ఫలితముగా ఉద్యోగము నుండి తొలగించబడిన వ్యక్తి.

(హెచ్) దస్తావేజు లేఖకుడిగా ఇవ్వబడిన లైసెన్సు రద్దు కాబడి ఉండి, అప్పిలేటు అధారిటీ కూడా సదరు ఆర్డరును ధృవీకరించుట

(ఐ) మరేదైనా హేతుబద్ధ కారణము వలన లైసెన్సు ఇచ్చుట మంచిదికాదని లైసెన్సింగ్ అథారిటీ లిఖిత పూర్వకముగా అభిప్రాయపడి ఉండుట.

**రూలు 202 :** 1) లైసెన్సు కొరకు దరఖాస్తు అనుబంధం-9లోని ఫారం 'ఎ'లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. దరఖాస్తుదారుడు తన దరఖాస్తును లైసెన్సింగ్ అధారిటీఎదుట స్వయముగా దాఖలు చేయవచ్చు. లేక పోస్టు ద్వారా పంపవచ్చు.

2) లైసెన్సు పొడిగింపు (రెన్యువల్) దరఖాస్తు అనుబంధం-9లోని ఫారం 'బి' లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. లైసెన్సు గడువు ముగియటానికి రెండు నెలలు ముందుగానే రెన్యువల్ కొరకు దరఖాస్తు చేసుకొనవలెను. దరఖాస్తు దారునిచే తయారు చేయబడిన డాక్యుమెంట్లలో ఎక్కువ భాగం ఏ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయంలో దాఖలు చేయబడ్డాయో ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ ద్వారా రెన్యువల్ దరఖాస్తును పంపుకొనవచ్చు. లేక అనేక జిల్లాలలో డాక్యుమెంట్ రైటర్‌గా పని చేయుటకు అనుమతి ఇవ్వబడిన సందర్భములలో, ఏ జిల్లా పరిధిలో ఆ వ్యక్తి ఎక్కువగా పనిచేశాడో ఆ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ ద్వారా దరఖాస్తును పంపుకొనవచ్చు. సందర్భానుసారంగా సదరు సబ్ రిజిస్ట్రార్ లేక జిల్లా రిజిస్ట్రార్ , ఆ దరఖాస్తును లైసెన్సింగ్ అధారిటీకి పంపవలసి ఉంటుంది (తమ రికమండేషన్‌తో).

3) లైసెన్సు జారీ చేయుటకు లేక పొడిగింపుకు సంబంధించి చెల్లించవలసిన ఫీజును డిపార్ట్‌మెంట్ హెడ్ పేరు మీద ట్రెజరీలో చెల్లించి, ఆ చలానాను దరఖాస్తుకు జత చేయవలసి ఉంటుంది.

ఏదైనా కారణము వలన లైసెన్సు మంజూరు కాకపోయినా లేక, పొడిగించకపోయినా, పై విధముగా చెల్లించిన ఫీజు దరఖాస్తుదారునికి తిరిగి ఇచ్చి వేయబడుతుంది.

## ఫీజు వివరములు

**రూలు 203 :** (ఎ) లైసెన్సు మంజూరు చేయుటకు, లేక ప్రతి సంవత్సరము పొడిగింపుకొరకు చెల్లించవలసిన ఫీజు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటుంది.

1) **ఒకటి కన్నా ఎక్కువ జోన్లు :** మొదటి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు రు. 2,000/-. ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు లైసెన్స్ పొడిగింపుకు రు. 400/-.

2) **ఒకే జోన్‌లో ఒకటి కన్న ఎక్కువ జిల్లాలకు :** మొదటి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు రు. 900/-. ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు లైసెన్స్ పొడిగింపుకు రు. 300/-.

3) **ఒక జిల్లాకు మాత్రము :** మొదటి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు రు. 600/-. ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు లైసెన్స్ పొడిగింపుకు రు. 225/-.

**4) ఒక సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ మాత్రము :** మొదటి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు రు. 450/-. ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు లైసెన్స్ పొడిగింపుకు రు. 150/-.

**5) ఏదైనా ఒక గ్రామమునకు మాత్రము :** మొదటి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంత భాగమునకు రు. 225/-. ఆ తర్వాత ప్రతి సంవత్సరమునకు, లేక ఆ సంవత్సరములో కొంతభాగమునకు లైసెన్స్ పొడిగింపుకు రు. 75/-.

(బి) లైసెన్స్ కనబడకుండా పోవటం లేక పాడైపోయిన సందర్భాలలో పది రూపాయలను చెల్లించి డూప్లికేట్ లైసెన్సు సర్టిఫికెట్‌ను పొందవచ్చు. (అయితే లైసెన్సు కనబడకుండా పోయినట్లు లేక పాడైపోయినట్లు ఋజువు పరచుకొనవలెను).

సి) నిర్దిష్ట పరిధికి లైసెన్స్ ఇవ్వబడిన తరువాత, ఆ పరిధిని విస్తరించవలెనని కోరుతూ దరఖాస్తు చేసుకున్న యెడల, అప్పటికే చెల్లించిన ఫీజుకు, పరిధి విస్తరింపబడినందు వలన సబ్ రూలు (ఎ) ప్రకారము చెల్లించవలసిన ఫీజుకు మధ్యగల వ్యత్యాసమును చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

డి) లైసెన్స్ పొడిగింపబడిన తరువాత లైసెన్సింగ్ పరిధి విస్తరణకు దరఖాస్తు చేసుకున్నప్పుడు, క్లాజ్ (సి)లో ఉదహరింపబడిన ఫీజుతో పాటు, క్లాజు(ఎ) క్రింద విస్తరింపబడిన పరిధికి సంబంధించి లైసెన్స్ పొడిగింపుకు చెల్లింపవలసిన ఫీజుకు, అప్పటికే చెల్లించి ఉన్న ఫీజుకు మధ్యగల వ్యత్యాసమును అదనముగా చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

**వివరణ :** 1) ఈ రూలుకు సంబంధించి సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ అనగా, ఒక సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ పరిధిలో గల ప్రధాన, అదనపు, తాత్కాలిక, లేక సంయుక్త రిజిస్ట్రేషన్ ఆఫీసులకు కూడా అని అర్థము.

2) సెక్షన్ 30 క్రింద జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌చే రిజిస్టర్ కావలసిన డాక్యుమెంట్లను, ఆ జిల్లా కేంద్రము లేక సబ్ జిల్లా కేంద్రమునకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్ రైటర్లు వ్రాయవచ్చు. లేక తయారు చేయవచ్చు.

**రూలు 204 :** డాక్యుమెంట్ రైటర్లకు లైసెన్స్ జారీ చేయుటకు సంబంధించిన నిబంధనలు ఈ క్రింద విధముగా ఉంటాయి.

ఎ) తత్కాలమునకు అమలులో వుండు నిబంధనలకు లైసెన్సు దారుడు బద్ధుడై ఉండవలెను.

బి) ఈ నిబంధనల ద్వారా నిర్దేశించబడిన రిజిస్టర్లు, రశీదు పుస్తకములు మరియు ఇతర రికార్డులను లైసెన్సు దారుడు నిర్వహించవలసి ఉంటుంది.

సి) అనుబంధం 10లో ఉదహరించబడిన ఫీజులకు మించి అదనముగా ఎటువంటి ఫీజులను వసూలు చేయరాదు.

డి) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయంలో పనిచేయు ఉద్యోగులు లేక అధికారుల పేరు చెప్పి పార్టీల నుండి ఎటువంటి సొమ్మును తీసుకొనరాదు. డిమాండ్ చేయరాదు.

ఇ) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ సిబ్బందితో లాలూచీ పడి ఎటువంటి చట్టవిరుద్ధ లావాదేవీలను, కార్యకలాపాలను ప్రోత్సహించరాదు. అటువంటి చర్యలలో పాల్గనరాదు.

ఎఫ్) పార్టీల నుండి వసూలు చేసిన సొమ్ముకు సంబంధించి ఖచ్చితమైన, వాస్తవమైన అకౌంట్లను నిర్వహించవలెను. ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ లేక లైసెన్సింగ్ అథారిటీచే నియమించబడిన తనిఖీ అధికారులు కోరినప్పుడు, తాను నిర్వహించిన అకౌంట్ పుస్తకములను, ఇతర రికార్డులను లైసెన్సు దారుడు చూపించవలసి ఉంటుంది.

జి) డాక్యుమెంట్లను శుభ్రముగా, చక్కగా, స్పష్టముగా అర్థమగు భాషలో వ్రాయవలెను. అస్పష్టమైన పదములను ఉపయోగించరాదు. ఇందుకు సంబంధించి లైసెన్సింగ్ అథారిటీ లేక ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ జారీచేయు నిబంధనలను అనుసరించి డాక్యుమెంట్లను వ్రాయవలసి ఉంటుంది.

హెచ్)డాక్యుమెంట్లను స్వయముగా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారుల ఎదుట దాఖలు చేసి, అవసరమైన ఫీజులను స్వయముగా చెల్లించవలసిందిగా పార్టీలకు లేక వారి అధీకృత ప్రతినిధులకు సూచించవలెను. (ఇతర ఏజెన్సీలు, బ్రోకర్ల ద్వారా కాకుండా).

(ఐ) డాక్యుమెంట్లను తయారు చేయుటకు సంబంధించి లైసెన్సింగ్ అథారిటీ లేక ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఎప్పటికప్పుడు జారీ చేయు ఆదేశములకు అనుగుణముగా నడచుకొనవలెను.

జె) డాక్యుమెంటులో ఉదహరించబడిన ఆస్తికి సంబంధించిన ప్రతిఫలము లేక విలువ, వాటిపై చెల్లించవలసిన ఫీజు గురించిన వాస్తవములనే డాక్యుమెంట్లలో పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.

కె) లాభాపేక్షతో కూడిన మధ్యవర్తిలాగా వ్యవహరించరాదు (tout).

ఎల్) ఏదైనా డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయు సమయములో గుర్తింపు సాక్షిగా (identifying witness) వ్యవహరించరాదు, సంతకం చేయరాదు.

ఎమ్)రిజిస్టర్ కాబడిన పత్రములను రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయం నుండి తీసుకొనరాదు. అదే విధముగా ఏదైనా డాక్యుమెంటు యొక్క నకలును లేదా డాక్యుమెంటు సోదాకు సంబంధించి ఎటువంటి దరఖాస్తును దాఖలు చేయరాదు.

ఎన్) లైసెన్సు దారుడు కనుక గ్రామాధికారి కూడా అయినట్లయితే, తన ఉద్యోగ విధులకు భంగము కలిగించు విధముగా డాక్యుమెంట్లను వ్రాయు నిమిత్తము తనకు సంబంధించిన గ్రామము లేక గ్రామాలను వదిలి వెళ్ళరాదు.

ఇంత వరకు ఈ రూలులో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ ఏదైనా ఒక డాక్యుమెంటు లేక లావాదేవీలతో లైసెన్సు దారుడికి ప్రత్యక్షమైన సంబంధం ఉన్నదని రిజిస్ట్రార్ భావించినట్లయితే ఈ రూలులోని అంశములు అతనికి అన్వయించకుండా రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి మినహాయింపును ఇవ్వవచ్చును.

**రూలు 205 :** వీలునామా మినహాయించి మరేదైనా డాక్యుమెంటును వ్రాసినప్పుడు లైసెన్సు దారుడు ఈ క్రింది విధముగా ధృవీకరణ ఇవ్వవలసి ఉంటుంది. (డాక్యుమెంటు దిగువ భాగములో)

" తయారు చేసి వ్రాసినది" (సం........., లైసెన్స్ నెంబరు)

**రూలు 206 :** (ఎ) (i) ఏదైనా డిస్ట్రిక్ట్ లేదా సబ్ డిస్ట్రిక్ట్ లేదా గ్రామము పరిధిలో డాక్యుమెంట్లను వ్రాయుటకు, తయారు చేయుటకు దస్తావేజు లేఖకుల నియామకానికి సంబంధించి ఆ జిల్లా రిజిస్ట్రార్ లైసెన్సింగ్ అథారిటీగా పరిగణించబడతారు.

(బి) ఒక జోన్ పరిధిలో గల ఒకటి కన్న ఎక్కువ జిల్లాల పరిధిలో డాక్యుమెంట్లను తయారు చేయుటకు, వ్రాయుటకు దస్తావేజు లేఖకుల నియామకానికి సంబంధించి ఆ జోన్‌కు సంబంధించిన డిప్యూటీ ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు లైసెన్సింగ్ అథారిటీగా పరిగణించబడతారు.

(సి) ఒకటి కన్నా ఎక్కువ జోన్ల పరిధిలో డాక్యుమెంట్లను తయారు చేయుటకు, వ్రాయుటకు దస్తావేజు లేఖకుల నియామకానికి సంబంధించి ఆ జోన్‌కు సంబంధించిన ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్ మరియు స్టాంపులు లైసెన్సింగ్ అథారిటీగా పరిగణించబడతారు.

**రూలు 207 :** 1) పైన ఉదహరించిన లైసెన్సింగ్ అథారిటీలు ఫారం నెం (సి) రిజిస్టర్లను నిర్వహించవలసి ఉంటుంది. లైసెన్సు ఫారం (డి)లో ఇవ్వబడవలెను. (అనుబంధము-9).

2) లైసెన్సు పొందిన దస్తావేజు లేఖకులు ఏ జిల్లాలో నివశిస్తుంటే, ఆ జిల్లాకు సంబంధించిన రిజిస్ట్రార్ ద్వారా లైసెన్సులు, లేక పొడిగింపబడిన లైసెన్సులు అందచేయబడతాయి.

**రూలు 208 :** ఒక సంవత్సరములో ఇవ్వబడిన లైసెన్సు ఆ సంవత్సరము చివరి తేదీ వరకు అమలులో ఉంటుంది. ఆ తరువాత ప్రతి సంవత్సరము పొడిగింపబడుతుంది. అందు కొరకు అనుబంధము-9 లోని ఫారం (బి)లో సూచింపబడిన

విధముగా దరఖాస్తు చేసుకొనవలెను. రూలు 202(బి)లో ఉదహరింపబడిన కాల వ్యవధి లోపల పై విధముగా దరఖాస్తు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

అయినప్పటికీ, నిర్దిష్ట కాల వ్యవధి దాటిన తరువాత కూడా లైసెన్సు పొడిగింపుకు దరఖాస్తు దాఖలైనప్పుడు, అనివార్య కారణముల వలన సకాలములో దరఖాస్తు దాఖలు కాలేదని, బుద్ధిపూర్వకముగా నిర్లక్ష్యం లేదని లైసెన్సింగ్ అధారిటీ సంతృప్తి చెందినట్లయితే ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన విధముగా అపరాధ రుసుమును వసూలు చేస్తూ లైసెన్సును పొడిగించవచ్చు.

i) దరఖాస్తు దాఖలు చేయుటలో ఆలస్యము రెండు కాలెండర్ మాసములకు మించనట్లయితే, పొడిగింపు ఫీజుకు సమానముగా అపరాధ రుసుము చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

ii) ఆలస్యము రెండు మాసములకన్నా ఎక్కువ, నాలుగు మాసములకన్నా తక్కువ అయినట్లయితే పొడిగింపు ఫీజుకు రెండు రెట్లు అపరాధ రుసుము చెల్లించవలసి ఉంటుంది.

అయినప్పటికీ కొన్ని రకాల దస్తావేజు లేఖకుల లైసెన్సుల పొడిగింపుకు అవకాశము లేకుండా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం గెజిట్ నోటిఫికేషన్ జారీ చేయవచ్చు. ఇటువంటి సందర్భములకు 202 మరియు 208 రూల్సులోని నిబంధనలు అన్వయించవు. ఈ విధముగా లైసెన్సు పొడిగింపుపై నిషేధం అనేది శాశ్వతముగా ఉండవచ్చు. లేక కొంత నిర్దిష్ట కాలమునకు పరిమితం కావచ్చు. రాష్ట్ర మొత్తమునకు అన్వయించవచ్చు. లేక రాష్ట్రములో కొన్ని ప్రాంతాలకు పరిమితము కావచ్చు.

లైసెన్సుల పొడిగింపుకు సంబంధించిన నిబంధనలలో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఈ నిబంధనల క్రింద జారీ చేయబడిన లైసెన్సులు శాశ్వతముగా గాని లేక కొంత నిర్దిష్ట కాలము గాని పొడిగించకుండా ఉండే విధంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ జారీ చేయవచ్చు.

**రూలు 209 :** ఈ నిబంధనలలో ఏమి పేర్కొనబడినప్పటికీ, ఒక కాలెండర్ సంవత్సరము ముగిసినప్పటి నుండి ఆరు నెలల వ్యవధి లోపల ఒక దస్తావేజు లేఖకుని లైసెన్సు పొడిగింపబడనట్లయితే రూలు 202 క్రింద క్రొత్తగా లైసెన్సు కొరకు దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 210 :** 1) దస్తావేజు లేఖకులకు లైసెన్సులను మంజూరు చేయుటకు సంబంధించి, "దస్తావేజు లేఖకుల లైసెన్సింగ్ పరీక్ష" అనే పేరుతో ఒక పరీక్షను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్వహించవలెను. ఆ పరీక్ష ఎప్పుడు, ఎక్కడ జరిగేది, దరఖాస్తు దారులు ఏ భాషలో పరీక్ష వ్రాయవలసినది, పరీక్ష ఫీజు మొదలైన వివరములను ఇన్‌స్పెక్టర్, జనరల్ గెజిట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా నోటిఫై చేయవలసి ఉంటుంది.

అదే విధముగా పైన ఉదహరింపబడిన పరీక్షలో ఉత్తీర్ణతకు అవసరమైన కనిష్ట మార్కులు, గరిష్ట మార్కులు, పరీక్ష వ్రాయుటకు అర్హతలు, పరీక్షల నిర్వహణ, పరీక్షకులు, పరీక్షా ఫలితములు వెల్లడి తదితర అంశములకు కూడా ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ నిర్ధారించి నోటిఫై చేయవలసి ఉంటుంది.

2) పరీక్ష ఈ క్రింది అంశములకు సంబంధించి ఉండవలెను.

i) ఇండియన్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1908, ఆ చట్టమునకు అనుబంధముగా గల నిబంధనలు, రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు వివరములు.

ii) ఇండియన్ స్టాంపు చట్టము 1899, మరియు ఆ చట్ట నిబంధనలు.

iii) ఆస్తి బదలాయింపు చట్టము.

iv) డాక్యుమెంట్లు వ్రాయుటకు సంబంధించిన ప్రామాణిక పుస్తకము.

3) పరీక్షలో ఉత్తీర్ణులైన వారి జాబితా ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్‌లో ప్రచురింపబడవలెను.

**రూలు 211 :** దస్తావేజుల లేఖకుల లైసెన్సింగ్ పరీక్షకు హాజరుగుటకు కనీస విద్యార్హత యస్.యస్.ఎల్.సి లేక దానికి సమానమైనది. అయితే రూలు 199లోని క్లాజ్ (]F) లో ఉదహరింసబడిన వ్యక్తులకు మాత్రము ఈ రూలు వర్తించదు.

**రూలు 212 :** ప్రతి సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయములోనూ, ఆ సబ్ రిజిస్ట్రార్ కార్యాలయ పరిధిలో గల దస్తావేజు లేఖకుల పేర్లు, వారి లైసెన్సు నెంబర్లతో సహా ప్రదర్శింపబడవలెను (ఒక జిల్లా కన్నా ఎక్కువ జిల్లాలకు సంబంధించి అనుమతి పొందినవారు, ఒక డిస్ట్రిక్ట్, సబ్ డిస్ట్రిక్ట్, గ్రామాలకు సంబంధించి లైసెన్సు పొందిన వారి పేర్లతో సహా).

**రూలు 213 :** ఎ) లైసెన్సు పొందిన దస్తావేజు లేఖకులు ఈ క్రింది రిజిస్టర్లను నిర్వహించవలెను.

i) అనుబంధము (ix) లో ఉదహరింపబడిన ఫారం (ఇ) రిజిస్టర్.

ii) అనుబంధము (ix) లో చూపబడిన ఫారం (ఎఫ్) రశీదు పుస్తకము.

iii) తనచే వ్రాయబడిన డాక్యుమెంట్లకు గాను వసూలు చేయబడిన ఫీజుకు తప్పనిసరిగా రశీదును ఇవ్వవలెను.

(బి) ప్రతి సంవత్సరము చివరిలో, ఆ సంవత్సరమునకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లు, రశీదు పుస్తకాలు మొదలైన వాటిని లైసెన్సింగ్ అధారిటీకి అప్పగించవలసి ఉంటుంది.

లైసెన్సు పొందిన దస్తావేజు లేఖకుడు అతని లైసెన్సు వ్యవధి ముగియటం లేక సస్పెండ్ కావటం లేక రద్దు చేయబడటం జరిగినప్పుడు, ఆ సంఘటన జరిగిన తేదీ నుండి 15 రోజుల లోపల సదరు రిజిస్టర్లు, రశీదులను లైసెన్సింగ్ అధారిటీకి అప్పగించవలసి ఉంటుంది. దస్తావేజు లేఖకుడు మరణించినట్లయితే సదరు రిజిస్టర్లు, రశీదు పుస్తకాలను అతని వారసులు రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీకి అప్పగించవలెను.

**రూలు 214 :** (ఎ) ఈ క్రింది సందర్భాలలో ఒక దస్తావేజు లేఖకుని లైసెన్సు తాత్కాలికముగా రద్దు చేయబడుతుంది (సస్పెండ్ చేయబడుతుంది).

i) ఈ నిబంధనల క్రింద నిర్వహించవలసిన రిజిస్టర్లును సక్రమముగా, క్రమము తప్పకుండా నిర్వహించకపోవుట, రశీదులను సక్రమముగా ఇవ్వకపోవుట.

ii) అనుబంధము (x) లో ఉదహరింపబడిన ఫీజులకన్నా ఎక్కువ ఫీజులను వసూలు చేయుట.

iii) ఈ చట్ట నిబంధనలను ఉల్లంఘించుట, లేక లైసెన్సింగ్ షరతులను ఉల్లంఘించుట, లేక ఈ చట్ట నిబంధనల క్రింద జారీ చేయబడిన ఏదైనా ఒక ఉత్తర్వును ఉల్లంఘించుట.

iv) రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయ ఉద్యోగులతో కలిసి ఏదైనా చట్ట వ్యతిరేకత చర్యలు లేక లావాదేవీలలో పాల్గనుట లేక అటువంటి చర్యలను, లావాదేవీలను ప్రోత్సహించుట.

v) బ్రోకర్‌గా వ్యవహరించుట (tout).

(బి) ఒక దస్తావేజు లేఖకునికి ఇవ్వబడిన లైసెన్సు ఈ క్రింది సందర్భాలలో రద్దు చేయ బడుతుంది (cancelled).

i) మూడు సార్లు లైసెన్సు తాత్కాలికముగా రద్దు (సస్పెండ్) చేయబడుట.

ii) 201 లేక 209 రూల్సులో ఉదహరింపబడిన కారణముల పర్యవసానముగా దస్తావేజు లేఖకునిగా కొనసాగుటకు అర్హతను కోల్పోవుట.

iii) లైసెన్సు దరఖాస్తులో తప్పుడు సమాచారమును, వివరములను పొందుపరచుట.

**రూలు 215 :** ఈ నిబంధనల క్రింద జారీ కాబడిన లైసెన్సును, లైసెన్సింగ్ అధారిటీ కాని లేక అంతకన్నా ఉన్నతమైన అధారిటీగాని ఎంతకాలమైనా సస్పెండ్ చేయవచ్చు. లేక పూర్తిగా రద్దు చేయవచ్చు.

**రూలు 216 :** ఒక లైసెన్సును సస్పెండ్ చేస్తూ లేక రద్దు చేస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువరించిన అధారిటీకన్నా ఉన్నతమైన అధారిటీకి సదరు ఉత్తర్వులకు వ్యతిరేకముగా అప్పీలు దాఖలు చేసుకొనవచ్చు.

**రూలు 217 :** పై విధముగా లైసెన్సు సస్పెండ్ చేయబడిన లేక రద్దు కాబడిన దస్తావేజు లేఖకులు ఎవరికి వారే విడివిడిగా అప్పీలును దాఖలు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 218 :** ఈ నిబంధనల క్రింద దాఖలగు అప్పీలు పూర్తి సమాచారమును కలిగి ఉండవలెను. అప్పీలు పరిపూర్ణముగా ఉండవలెను. అమర్యాద పూర్వకముగా ఉండరాదు. సభ్య పదజాలముతో ఉండవలెను.

**రూలు 219 :** ఈ క్రింది సందర్భములలో ఎటువంటి విచారణ జరగకుండానే అప్పీలు తిరస్కరింపబడుతుంది.

(i) ఒకసారి అప్పీలు తిరస్కరింపబడిన తరువాత, అదే అధారిటీకి తిరిగి అప్పీలు చేసుకొనబడిన సందర్భములు. (మొదట అప్పీలులో పేర్కొనబడిన అంశములలోనే రెండవ అప్పీలులో కూడా పేర్కొనుట. అనగా కేసును పున:పరిశీలన చేయుటకు అవసరమైన క్రొత్త అంశము ఏమీ పేర్కొనబడి ఉండకపోవుట).

(ii) ఈ నిబంధనల క్రింద అప్పీలును స్వీకరించుటకు అధికారము లేని అధారిటీ ఎదుట అప్పీలు దాఖలు చేయబడి ఉండుట.

(iii) లైసెన్సు రద్దు చేస్తూ ఉత్తర్వులు వెలువడిన తేదీ నుండి రెండు మాసములు దాటిన తరువాత అప్పీలు దాఖలు చేయబడి ఉండుట (ఆలస్యముగా అప్పీలు దాఖలగుటకు గల కారణములను అప్పీలులో పేర్కొనకపోవుట).

(iv) అప్పీలు, రూలు 218 లోని నిబంధనలకు అనుగుణముగా ఉండకపోవుట.

**రూలు 220 :** అప్పీలుపై విచారణ జరుపు సమయంలో అప్పిలేటు అధారిటీ ఈ క్రింది అంశములను పరిగణనలోనికి తీసుకొనవలెను (విచారణ జరుపవలెను).

ఎ) లైసెన్సును రద్దుచేయుటకు లేక సస్పెండ్ చేయుటకు చూపబడిన కారణములు సమంజసమైనవి అవునా, కాదా.

బి) ఆ కారణముల ఆధారముగా లైసెన్సును రద్దు చేయుట లేక సస్పెండ్ చేయుట హేతుబద్ధమా కాదా.

సి) సస్పెండ్ చేయుట లేక రద్దు చేయుట మరీ తీవ్రమైన శిక్ష అవుతుందా, కాదా.

పై అంశములపై తగు విచారణ జరిపిన తరువాత సందర్భానుసారంగా తగిన ఉత్తర్వులను అప్పిలేటు అధారిటీ వెలువరించవలసి ఉంటుంది.

## అధ్యాయము – 32
# కార్డు పద్ధతిద్వారా డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టరు చేయుట

**రూలు 221 : నిర్వచనములు –** సందర్భానుసారంగా ప్రత్యేక అర్థము ధ్వనించని యెడల, ఈ అధ్యాయమునకు సంబంధించి కొన్ని పదములను ఈ క్రింది విధముగా అర్థము చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

(i) **ఆర్చివల్ (archival) :** కంప్యూటర్ డిస్క్, టేపు, హార్డ్ డిస్క్ మొదలైన ఎలక్ట్రానిక్ పరికరముల ద్వారా చిత్రములు, పటములతో సహా సమాచారమును స్వీకరించి నిక్షిప్తము చేయుటను ఆర్చివల్ అంటారు. దీర్ఘకాలము భద్రపరచుటకు అవసరమైనప్పుడు తిరిగి పరిశీలించుటకు ఈ విధానము తోడ్పడుతుంది.

అదే విధముగా ఒకసారి నిక్షిప్తము చేయబడిన సమాచారమును తిరిగి నిక్షిప్తము చేయుట కూడా ఆర్చివల్‌గానే పరిగణించబడుతుంది.

(ii) **కార్డ్ (Compact Aided Administration of Registration Deportment or CARD):** రిజిస్ట్రేషన్‌కు సంబంధించిన అన్ని కార్య కలాపాలను కంప్యూటర్లు, స్కానర్లు తదితర ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతుల ద్వారా నిర్వహించుట 'కార్డ్' అనబడుతుంది. తమ డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయించుకొను ప్రజలకు సమర్ధవంతముగా అతి తక్కువ వ్యవధిలో సేవలను అందించే నిమిత్తం ఈ విధానము ప్రవేశపెట్టబడింది.

(iii) **కంపార్ట్ డిస్క్ (C.D) :** చిత్రములు, పటములతో సహా సమాచారమును ఎలక్ట్రానిక్ డిజిటల్ రూపములో నిక్షిప్తము చేయు ఎలక్ట్రానిక్ పరికరమును కంపార్ట్ డిస్క్ అంటారు.

(iv) **సి.డి రైటర్ (C.D. Writer) :** డిజిటల్ ఫారములో ఉన్న సమాచారమును కంపాక్ట్ డిస్క్‌లో నిక్షిప్తము చేయుటకు ఉపయోగించు ఎలక్ట్రానిక్ విధానమును సి.డి రైటర్ అంటారు.

(v) **హార్డ్ వేర్ (Hard Ware) :** సమాచారమును డిజిటల్ ఫారములో స్వీకరించుటకు, నిక్షిప్తము చేయుటకు, ప్రాసెస్ చేయుటకు ఉపయోగించబడు కంప్యూటర్లు, స్కానర్లు, ప్రింటర్లు, సి.డి. రైటర్లు మొదలైన పరికరములన్నీ హార్డ్ వేర్‌గా పరిగణింపబడతాయి.

(vi) **ఇమేజింగ్ (Imaging) :** డాక్యుమెంటును స్కానింగ్ చేయుట, తద్వారా ఏర్పడిన ఛాయా చిత్రములను వర్గీకరించుట, నిల్వచేయుట మొదలైన ప్రక్రియ అంతా ఇమేజింగ్ అనబడుతుంది.

(vii) **స్కానర్ (Scanner) :** లిఖించబడిన కాగితములతో కూడిన డాక్యుమెంట్లను కంప్యూటర్లలో గల సాఫ్ట్‌వేర్ సహాయముతో ఎలక్ట్రానిక్ డిజిటల్ రూపములోనికి మార్చి, ఎలక్ట్రానిక్ పరికరములో నిక్షిప్తము చేయు యంత్రమును స్కానర్ అంటారు.

(viii) **సాఫ్ట్‌వేర్ (Soft Ware) :** కంప్యూటర్ వ్యవస్థ పని చేయుటకు అవసరమైన కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాములు లేక కోడింగ్ చేయబడిన సూచనలు మొదలైనవన్నీ సాఫ్ట్‌వేర్‌గా పరిగణించబడతాయి. ఇందువలన కంప్యూటర్ తదనుగుణముగా వివిధ ప్రక్రియల ద్వారా పనిచేస్తుంది.

**రూలు 222 : ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ బాధ్యతలు :**

1) కార్డ్ వ్యవస్థ నిర్వహణకు ఈ అధ్యాయంలోని నిబంధనలను అనుసరించి కార్యకలాపాలను నిర్వహించుట ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ బాధ్యత. ఇందుకు సంబంధించి అవసరమైన సర్క్యులర్లను, ఆదేశములను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ జారీ చేయవచ్చు. సదరు ఆదేశములను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులందరూ విధిగా శిరసావహించి తీరవలెను.

2) కార్డ్ వ్యవస్థ సమర్థవంతముగా పనిచేయుటకు అవసరమైన హార్డ్‌వేర్ మరియు సాఫ్ట్‌వేర్లను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఎప్పటికప్పుడు సూచించవలెను. ఆ క్రమములో ఎటువంటి రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలకు ఎటువంటి సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు హార్డ్‌వేర్ అవసరమో కూడా సూచించవలెను.

3) సబ్ సెక్షన్ (2)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా, సెక్షన్ 70 (బి) క్రింద ప్రభుత్వంచే జారీ చేయబడు నోటిఫికేషన్‌ను అనుసరించి అన్ని రిజిస్ట్రేషన్ కార్యాలయాలకు అవసరమైన సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు హార్డ్‌వేర్‌లను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ అందచేయవలెను.

4) తమకు అందచేయబడిన సాఫ్ట్‌వేర్ మరియు హార్డ్‌వేర్‌లను సక్రమమైన పద్ధతిలో వినియోగించుట తద్వారా 'కార్డ్' సేవలు అందరికి అందుబాటులో ఉండునట్లు చూచుట రిజిస్ట్రేషన్ అధికారుల కనీస బాధ్యత. ఆ క్రమములో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌చే సూచింపబడి, సర్టిఫై చేయబడిన సాఫ్ట్‌వేర్‌లను మాత్రమే ఉపయోగించవలెను.

5) సబ్ సెక్షన్ 4లో ఉదహరింపబడిన విధముగా కార్డ్ వ్యవస్థ నిర్వహణకు అవసరమైన ఏర్పాట్లను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ చేయవలెను. ఆ క్రమంలో అవసరమైన సాంకేతిక సిబ్బందిని, అత్యవసర పరిస్థితులలో వ్యవస్థ ఆగిపోకుండా నిరాటంకముగా పనిచేయుటకు అవసరమైన విడి భాగాలను, ప్రత్యామ్నాయ ఏర్పాట్లను కల్పించుట (maintenance of the required standby systems and spares) ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ బాధ్యత. అప్పుడే రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు తమ బాధ్యతలను నిర్వహించగలుగుతారు.

**రూలు 223 : అనుసరించవలసిన విధి విధానములు :**

ఈ అధ్యాయంలో ఉదహరింపబడినవి మినహాయించి ఇతర అంశముల విషయంలో రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు ఈ చట్టము మరియు చట్ట నిబంధనలను అనుసరించి వ్యవహరించవలెను. ఈ అధ్యాయంలో ఉదహరింపబడిన కంప్యూటర్ ఆధారిత ప్రక్రియకు సంబంధించి ఈ అధ్యాయమునకు, మరేవైనా నిబంధనలకు మధ్య వైరుధ్యము ఏర్పడినట్లయితే ఈ అధ్యాయంలోని నిబంధనలే చెల్లుబాటు అవుతాయి.

**రూలు 224 : డాక్యుమెంట్ల స్వీకరణ, పరిశీలన :**

1) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తము ఒక డాక్యుమెంటు దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఆ డాక్యుమెంటు ఈ చట్టమునకు, నిబంధనలకు, ఇతర ఉత్తర్వులకు అనుగుణముగా ఉన్నదని, అందువలన రిజిస్ట్రేషన్ చేయవచ్చునని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను. అంతే కాకుండా డాక్యుమెంటు చాలా స్పష్టముగా నల్లసిరాతో వ్రాయబడినదని, నల్ల సిరాతోనే సంతకములు చేయబడినవని, అందువలన కంప్యూటర్ ద్వారా స్కాన్ చేయుటకు అనుగుణముగా ఉన్నదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

2) కార్డ్ విధానము క్రింద దాఖలగు ప్రతి దస్తావేజుతోను అనుబంధము (xi) లో చూపబడిన ఫారమును తప్పనిసరిగా జత చేయవలెను. దీనినే ఇన్‌పుట్ ఫారం అని అంటారు. ఈ ఫారమును పూర్తి చేయుటలో ప్రజలకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తగిన సహాయ సహకారములను అందించవలెను.

3) సబ్ రూలు 1 మరియు 2లోని షరతులకు సదరు డాక్యుమెంటు అనుగుణముగా ఉన్నదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందినట్లయితే ఇన్‌పుట్ ఫారమ్‌పై చేవ్రాలు వేయవలెను. (డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడిన సమయము, తేదీని కూడా వేయవలెను).

4) ఆ తరువాత డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన మొదటి స్టాంపు పేపరు వెనుకవైపు నల్లసిరాతో ప్రజంటేషన్ ఎండార్స్‌మెంటును వేయవలెను, లేక కంప్యూటర్ వ్యవస్థ ద్వారా ఎండార్స్‌మెంటును ముద్రించవచ్చు. (రూలు 52(1) (ఎ)లో ఉదహరింపబడిన విధముగా)

5) తదనంతరం సెక్షన్ 35లోని విధి విధానములను అనుసరించి డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

6) ఆ విధముగా రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటును, ఇన్‌పుట్ ఫారమ్‌తో కలిపి తదనంతరం ప్రక్రియ నిమిత్తం కంప్యూటర్ విభాగానికి పంపవలెను.

**రూలు 225 : రిజిస్ట్రేషన్ చెక్ స్లిప్ :**

1) దస్తావేజును వ్రాసిన వారి పేర్లు, దస్తావేజు ఎవరి పేర వ్రాయబడిందో వారి పేర్లు, చిరునామా తదితర వివరములు, డాక్యుమెంటు స్వభావము, హద్దులతో సహా ఆస్తి యొక్క వివరములు మొదలైనవన్నీ కంప్యూటర్‌లో భద్రపరచవలెను. ఆ వివరముతో కూడిన ఒక చెక్ స్లిప్‌ను ఆ డాక్యుమెంటును దాఖలు చేసిన వ్యక్తికి అందచేసి అతను నుండి తగు రశీదును పొందవలెను. చెక్ స్లిప్ నమూనా అనుబంధము12 లో ఇవ్వబడినది.

2) ఆస్తి వివరముల విషయంలో గాని, లేక హద్దుల విషయంలో గాని లేక పేర్లను వ్రాయుటలో గాని చెక్ స్లిప్ లో పొరపాట్లు ఉన్నట్లయితే సంబంధిత వ్యక్తి ఆ విషయమును అధికారుల దృష్టికి తీసుకు రావచ్చు. కంప్యూటర్లలో ఆ తప్పులు సరిదిద్దబడి అప్పటికప్పుడే క్రొత్త చెక్ స్లిప్ ఇవ్వబడుతుంది.

**రూలు 226 : రశీదు :**

1) ఇంకా ఏమైనా స్టాంపు డ్యూటీ చెల్లించబడవలసి ఉన్నట్లయితే ఆ మొత్తము, రిజిస్ట్రేషన్ చెక్ స్లిప్‌లో ఉదహరింపబడిన రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజు, ఇతర మొత్తములను సంబంధించిన వ్యక్తి, చెల్లించవలెను. అప్పుడు కంప్యూటర్ ద్వారా ఒక రశీదు ఇవ్వబడుతుంది ఆ రశీదు నమూనా అనుబంధము 13లో ఇవ్వబడినది.

2) అప్పుడు ఇన్‌పుట్ ఫారమ్, రిజిస్ట్రేషన్ చెక్ స్లిప్, మరియు రశీదు కలిపి డాక్యుమెంటు రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీకి పంపబడుతుంది.

**రూలు 227 : రిజిస్ట్రేషన్ అధికారిచే పరిశీలన :**

చెక్ స్లిప్ మరియు రశీదులో గల అంశములను డాక్యుమెంటులో ఉదహరింపబడిన అంశములతో పోల్చుకుని అన్నీ సరిగానే ఉన్నట్లు, ఈ చట్ట నిబంధనలకు అనుగుణముగా ఉన్నట్లు, స్టాంపు డ్యూటీ సక్రమముగా చెల్లించబడినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందవలెను.

**రూలు 228 : డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుట :**

1) 223,224, 225, 226, 227 నిబంధనలలో ఉదహరించబడిన ప్రక్రియా అంతా పూర్తి అయిన తరువాత, 58, 59 సెక్షన్లను అనుసరించి ఆ డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ చేయబడుతుంది.

2) తదనంతరం ఆ డాక్యుమెంటుకు ఒక క్రమ సంఖ్య ఇవ్వబడుతుంది. రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి ఆ క్రమ సంఖ్యను నల్లసిరాతో ఆ డాక్యుమెంటులోని అన్ని షీట్లపై ఎండార్స్ చేయవలెను.

**రూలు 229 : ఎండార్స్‌మెంటు సర్టిఫికెట్లు :**

1) ఈ చట్టములోని 58,59 సెక్షన్లు, మరియు వాటి అనుబంధముగా గల రిజిస్ట్రేషన్ నిబంధనలను అనుసరించి ఆ డాక్యుమెంటుపై ఎండార్స్‌మెంటు చేయబడవలెను, మరియు సర్టిఫై చేయబడవలెను.

2) కార్డ్ వ్యవస్థ క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి సెక్షన్ 60 క్రింద ఇవ్వబడిన రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ ఈ క్రింది విధముగా ఉండవలెను.

ది.........సంవత్సరం...............తేదీన.................డాక్యుమెంట్ నెం............గా రిజిస్టర్ కాబడి, పుస్తకం నెం. 1లో రికార్డు కాబడినది. (సం)రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి

3) ఎండార్స్‌మెంట్లు ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన ఏదైనా ఒక విధానం ద్వారా గాని లేక కొన్ని విధానములతో కలిపిగాని చేయబడవచ్చు.

(ix) నల్ల సిరాతో చేతితో వ్రాయుట ద్వారా.

(ix) నల్ల సిరాతో కూడిన రబ్బరు స్టాంపు ద్వారా.

(ix) కార్డ్ విధానమును అనుసరించి కంప్యూటర్ ద్వారా స్టాంపు పత్రాల వెనుక వైపున ఎండార్స్‌మెంటును ప్రింట్ చేయుట.

(4) ఎండార్స్‌మెంట్లు మరియు సర్టిఫికెట్లు ఏవిధముగా చేయబడినప్పటికీ వాటిని అన్నింటినీ రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తప్పనిసరిగా ధృవీకరించవలెను.

**రూలు 230 : డాక్యుమెంట్లను స్కాన్ చేయుట :**

1) ఎండార్స్‌మెంట్లు, సర్టిఫికెట్లకు సంబంధించిన ప్రక్రియ పూర్తి అయిన వెంటనే డాక్యుమెంటులోని అన్ని షీట్లు రెండు వైపులా స్కానర్ ద్వారా స్కాన్ చేయబడతాయి. (డాక్యుమెంటుకు జత చేయబడిన ప్లానులు, పటములతో సహా).

2) తదనంతరం ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ చే సూచించబడిన విధి విధానాలను అనుసరించి డాక్యుమెంట్లు సక్రమముగానే స్కాన్ చేయబడినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందినట్లయితే స్టాంపు పత్రము యొక్క వెనుక వైపున, రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికెట్ క్రింద, ఈ విధముగా సర్టిఫై చేయవలసి ఉంటుంది.

స్కానింగ్ ధృవీకరణ

............ ఐడెంటిఫికేషన్ నెంబరుతో డాక్యుమెంటు స్కాన్ చేయబడింది.

(సం)......రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి

3) రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడి, రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లు మాత్రమే స్కాన్ చేయబడవలెను. డాక్యుమెంట్ల కాపీలను స్కానింగ్ చేయవలసిన అవసరం లేదు.

**రూలు 231 : డాక్యుమెంటును తిరిగి ఇచ్చివేయుట :**

1) 223 నుండి 230 వరకు మధ్యగల నిబంధనలలో సూచింపబడిన ప్రక్రియ అంతా పూర్తి కాబడినట్లు, ప్రత్యేకించి డాక్యుమెంటు స్కాన్ చేయబడినట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి సంతృప్తి చెందిన తరువాత ఆ డాక్యుమెంటును

తీసుకొనుటకు అవకాశం పొందిన వ్యక్తికి ఆ డాక్యుమెంటు తిరిగి ఇచ్చి వేయబడుతుంది. అందుకు తార్కాణముగా ఆ వ్యక్తి నుండి తగిన రశీదును పొందవలసి ఉంటుంది.

2) పై విధముగా డాక్యుమెంటును తిరిగి ఇచ్చి వేయుట, రశీదు పొందుటకు సంబంధించిన వివరాల నిమిత్తం ఒక ప్రత్యేకమైన "డాక్యుమెంట్ రిజిస్టర్" నిర్వహింపబడవలెను. ఆ రిజిస్టర్ నమూనా అనుబంధము 14 లో ఇవ్వబడినది. ఆ రిజిస్టర్‌లోని 1 నుండి 8 కాలములు డాక్యుమెంటు దాఖలు చేయబడినప్పుడే పూర్తి చేయబడవలెను. కాలము నెం 9 మాత్రము ఆ డాక్యుమెంటుకు క్రమసంఖ్య ఇవ్వబడినప్పుడు పూర్తి చేయబడవలెను. 10 నుండి 14 కాలములు డాక్యుమెంటు తిరిగి ఇచ్చివేయబడు సమయములో పూర్తి చేయబడవలెను.

**రూలు 232 :** 1) డాక్యుమెంట్లను స్కాన్ చేయుట పూర్తి అయిన వెంటనే కంప్యూటర్‌లో గల సి.డి రైటర్‌ను ఉపయోగించి ఆ డాక్యుమెంటులోని విషయములను సి.డిలలో గాని లేదా టేపులలో గాని నిక్షిప్తము చేసి భద్రపరచవలెను.

2) స్కాన్ చేయబడిన డాక్యుమెంటు వివరాలతో పై ఉదహరించబడిన సి.డి లేక టేపులు పూర్తిగా నిండిపోయిన తరువాత ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్‌చే సూచింపబడిన విధముగా సదరు సి.డి లేక టేపుకు 2 లేక 3 నకళ్ళను తయారు చేయవలెను.

3) ఆ విధముగా తీయబడిన ఒక నకలు, మూడు రోజుల లోపల జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు పంపబడవలెను.

4) పై విధముగా తనకు అందచేయబడిన సి.డిలు మరియు టేపులను జిల్లా రిజిస్ట్రార్ తన కార్యాలయములో భద్రపరచవలెను. న్యాయస్థానముచే కోరబడినప్పుడు సాక్ష్యముగా ఉపయోగించు నిమిత్తము వాటిని న్యాయస్థానములకు పంపవచ్చు. సి.డి మరియు టేపు యొక్క నకలును ప్రతి సంవత్సరమూ జనవరి, ఏప్రిల్, జూలై మరియు అక్టోబర్ మాసములోని మొదటి వారములో ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ కార్యాలయమునకు పంపవలసి ఉంటుంది (భద్రపరచు నిమిత్తము).

5) ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ సూచించిన విధముగా సి.డి మరియు టేపులు భద్రపరచవలెను.

6) ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ సూచించిన విధముగా నిర్దిష్ట వ్యవధి తరువాత సదరు సి.డిలు మరియు టేపులు కాపీ చేయబడి క్రొత్త సి.డి టేపులు తయారు చేయబడవలెను.

7) భవిష్యత్తులో ఎప్పుడైనా సాంకేతికపరమైన ఇబ్బందులు తలెత్తినప్పుడు వాటి నుండి ఎటువంటి ప్రమాదము ఎదురు కాకుండా, పనికి ఆటంకము కాని విధముగా ఒక ప్రత్యామ్నాయ హార్డ్‌వేర్ వ్యవస్థ ఎప్పుడూ సిద్ధముగా ఉండవలెను.

**రూలు 233 :** సాధారణ ప్రక్రియ ద్వారా డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుట :

1) ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన సందర్భములలో కొన్ని తరహా డాక్యుమెంట్లు తప్పనిసరిగా సాధారణ విధానమును అనుసరించి రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

(i) కంప్యూటర్ ఆధారిత కార్డ్ విధానము క్రింద రిజిస్టర్ చేయదగినవిగా చట్టములోని సెక్షన్ 70(బి) క్రింద ప్రభుత్వముచే నోటిఫై చేయబడని పత్రములు, డాక్యుమెంట్లు, దస్తావేజులు.

(ii) కార్డ్ వ్యవస్థ పనిచేయని సమయంలో రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు చేయబడ్డ డాక్యుమెంటు, దస్తావేజులు మొదలైనవి.

(iii) కార్డ్ వ్యవస్థ క్రింద ఒక డాక్యుమెంటు రిజిస్టర్ కాదగినది కాదని రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి భావించిన డాక్యుమెంట్లు.

2) సబ్ రూలు (1)లోని, క్లాజు (iii) లో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లను సాధారణ పద్ధతి ద్వారా రిజిస్టర్ చేయు సందర్భములో, ఆ విధముగా రిజిస్టరు చేయుటకు గల కారణములను రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి మినిట్స్ పుస్తకములో పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.

3) సబ్ రూలు (1)లో (i), (iii) క్లాజులలో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లు సాధారణ పద్ధతి ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడినప్పుడు ఆ వివరములను బుక్ నెం. 1లో నమోదు చేసిన తరువాత, కంప్యూటర్‌లో నిక్షిప్తము చేయవలసి ఉంటుంది. సబ్ రూలు (1)లోని క్లాజు(ii)లో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో కార్డ్ వ్యవస్థ పనిచేయుట ప్రారంభించిన వెంటనే, ఆ డాక్యుమెంటు వివరములను కంప్యూటర్‌లో నిక్షిప్తము చేయవలసి ఉంటుంది. ఇందువలన కొన్ని తరహాల డాక్యుమెంట్లు సాధారణ పద్ధతి ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడినవా లేదా అన్నదానితో నిమిత్తము లేకుండా ఇండెక్సింగ్ అంతా ఒకే విధముగా పరిపూర్ణముగా ఉండుటకు అవకాశం ఉంటుంది.

4) ఈ క్రింద ఉదహరింపబడిన ఇబ్బందులను అధిగమించుటకు కూడా కొన్ని డాక్యుమెంట్లను సాధారణ పద్ధతి ద్వారా రిజిస్టర్ చేయవలసి ఉంటుంది.

(ఎ) డాక్యుమెంట్లు సి.డిలలో కనపడకుండా పోయిన సందర్భాలు, కంప్యూటర్‌లో సాఫ్ట్ కాపీలు కనపడకుండా పోయిన సందర్భాలు.

(బి) డాక్యుమెంట్లను స్కాన్ చేయుటలో నాణ్యత లేకపోవుట వలన డాక్యుమెంటులోని విషయములు అస్పష్టముగా ఉండు పరిస్థితులు.

(సి) డాక్యుమెంటులోని అక్షరములు మొదలైనవి కనిపించకపోవుట.

(డి) అపసవ్యమైన పద్ధతిలో డాక్యుమెంట్లను స్కాన్ చేయుట.

(ఇ) డాక్యుమెంటు స్కాన్ చేయబడినప్పటికీ తప్పుగా భద్రపరచుట.

**గమనిక :** జిల్లా రిజిస్ట్రార్ నుండి లిఖిత పూర్వకమైన అనుమతి పొంది, సబ్ రూలు 4 లో ఉదహరింపబడిన డాక్యుమెంట్లను తిరిగి స్కాన్ చేయుట లేదా సాధారణ విధానము ద్వారా రికార్డు చేయుటకు సంబంధించి ఒక ప్రత్యేకమైన రిజిస్టర్ నిర్వహింపబడవలెను.

## రూలు 234 : ఇండెక్సింగ్:

1) అధ్యాయం 13లో ఉదహరింపబడిన విధముగా కార్డ్ విధానము ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లను ఇండెక్సింగ్ చేయుటకు సంబంధించి రెండు ఇండెక్సులు నిర్వహింపబడవలెను. (ఇండెక్స్ 1, ఇండెక్స్ 2).

2) రూలు 233లోని సబ్ రూలు (3) క్రింద సాధారణ విధానము ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంటు వివరములు కంప్యూటర్‌లో నిక్షిప్తము చేయబడినప్పుడు ఆ వివరములు కూడా ఇండెక్సింగ్ చేయబడవలెను.

3) ఇండెక్స్‌లలో పొందు పరచబడిన డిజిటల్ సమాచారము యొక్క కాపీలను ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ సూచించు విధముగా నిర్వహించవలెను.

## రూలు 235 : తనఖాల నిర్ధారణ సర్టిఫికెట్లు :

1) ఎలక్ట్రానిక్ విధానము ద్వారా సోదాలను (సెర్చ్) జరిపి, కార్డ్ ద్వారా తనఖా నిర్ధారణ సర్టిఫికెట్లను ఇవ్వవచ్చు.

2) ఇటువంటి సమాచారము 12 సంవత్సరముల వరకూ భద్రపరచవలెను.

## రూలు 236 : రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్ల సవరణ, రద్దు మొదలైనవి :

1) సాధారణ విధానము ద్వారా రిజిస్టర్ కాబడిన ఒక డాక్యుమెంటును రద్దు చేస్తూ గాని లేక ఉపసంహరించుకుంటూ గాని లేక సవరిస్తూ గాని మరొక దస్తావేజు వ్రాయటం జరుగవచ్చు. అటువంటి దస్తావేజు రిజిస్ట్రేషన్ నిమిత్తం దాఖలు కాబడినప్పుడు, ఈ అధ్యాయంలోని విధానములను అనుసరించి ఆ డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. ఆ డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన రిజిస్టర్లలో రూలు 18 క్రింద ఒక నోట్‌ను వ్రాస్తూ ఆ డాక్యుమెంటు సవరించిన, లేక రద్దు చేయబడిన, లేక ఉపసంహరించబడిన విషయమును పేర్కొనవలసి ఉంటుంది.

2) కార్డు విధానము క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన ఒక డాక్యుమెంటును రద్దు చేస్తూ లేక ఉపసంహరిస్తూ లేక సవరిస్తూ మరొక డాక్యుమెంటు వ్రాయబడి ఉండవచ్చు. అటువంటి డాక్యుమెంటును ఈ అధ్యాయము క్రింద రిజిస్టర్ చేయవచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో ఆ సవరణ, లేక రద్దు లేక ఉపసంహరణకు సంబంధించిన వివరాలను మొదటి దస్తావేజుతో పాటు కలిపి ప్రింట్ చేయవలసి ఉంటుంది.

**రూలు 237: భద్రతా ఏర్పాట్లు :**

1) కార్డ్ సిస్టమ్ క్రింద రిజిస్టర్ కాబడిన డాక్యుమెంట్లకు ఎటువంటి నష్టము వాటిల్లకుండా, అనధికారికముగా ఆ డాక్యుమెంట్లులోని వివరములు వెల్లడి కాకుండా ఒక విధముగా తగిన భద్రతా వ్యవస్థను తప్పనిసరిగా ఏర్పాటు చేసుకొనవలసి ఉంటుంది.

2) డాక్యుమెంట్ల భద్రతకు సంబంధించిన ఏర్పాట్లు అన్నీ సక్రమముగా ఉన్నట్లు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారులు, ఇతర ఉద్యోగులు సంతృప్తి చెందవలెను. అంతే కాకుండా గోప్య నామములు (పాస్‌వర్డ్) మొదలైనవి ఇతరులకు తెలియకుండా జాగ్రత్త వహించవలెను.

3) భద్రతా ఏర్పాట్లు సమర్ధవంతముగా నిర్వహించబడుచున్న విషయమును నిర్ధారించుకొను నిమిత్తము కనీసము సంవత్సరమునకు ఒకసారి ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఒక సమీక్షను నిర్వహించవలెను.

*తెలంగాణా సవరణ*

*తెలంగాణాకు సంబంధించి, రూలు 237 తర్వాత ఈ క్రింది అధ్యాయమును అదనముగా చేర్చుకొనవలెను.*

## అధ్యాయము-33

**(సెక్షన్ 22-ఎ చూడండి)**

**రూలు 238 :** సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్-1, (ఎ) మరియు (బి) క్లాజుల పరిధిలోకి వచ్చు స్థిరాస్తుల జాబితాను, సంబంధిత జిల్లా కలెక్టర్లు, ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. (తదనంతర చేర్పులు, తొలగింపులు, సవరణలు ఏవైనా ఉన్నట్లయితే, వాటిని కూడా జోడించి). సదరు జాబితాలు, సందర్భానుసారముగా అనుబంధము-11 లోని ఫారం-1, మరియు ఫారం-2లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. సదరు జాబితాలపై తప్పనిసరిగా కలెక్టర్ సంతకం చేయవలెను. మరెవరైనా అధికారి సంతకం చేసిన ఎడల, అటువంటిజాబితాలు పరిగణనలోకి తీసుకొనబడవు. జాబితాలు పంపబడినట్లుగా అకనాలెడ్జ్‌మెంట్ పొందవలెను.

**రూలు 239-ఎ :** సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్-1, క్లాజు (సి) పరిధిలోకి వచ్చు స్థిరాస్తుల జాబితాను, ఎండోమెంట్స్ కమీషనర్ (మొత్తం రికార్డును నవీనీకరించిన తదనంతరం) సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్‌కు, మరియు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. (తదనంతర చేర్పులు, తొలగింపులు, సవరణలు ఏవైనా ఉన్నట్లయితే, వాటిని కూడా జోడించి). సదరు జాబితాలు, సందర్భానుసారముగా అనుబంధము-11 లోని ఫారం-5, మరియు ఫారం-6లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. సదరు జాబితాలపై తప్పనిసరిగా ఎండోమెంట్స్ కమీషనర్ సంతకం చేయవలెను. (జాబితాలు పంపబడినట్లుగా అకనాలెడ్జ్‌మెంట్ పొందవలెను). ఎండోమెంట్స్ చట్టములోని 43 మరియు 45 సెక్షన్ల క్రింద నిర్వహించబడు రిజిస్టర్‌లో నమోదు కాబడిన ఏదైనా సంస్థ లేక ఎండోమెంట్స్‌కు చెందిన ఆస్తికి సంబంధించిన ఏదైనా డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయటానికి రిజిస్ట్రేషన్ అధారిటీ నిరాకరించవచ్చు.

**రూలు 239-బి :** వాకిఫ్ ఆస్తులు, వాటికి సంబంధించిన యాజమాన్య హక్కు పత్రాలు, మరియు సంబంధిత ఇతర డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన వివరాలతో కూడిన రిజిస్టర్‌ను వాకిఫ్ బోర్డు తప్పనిసరిగా నిర్వహించవలెను. వాకిఫ్ చట్టము, 1995లోని సెక్షన్ 37, సబ్ సెక్షన్ (2) అనుసరించి, ఆ రిజిస్టర్‌లో నమోదు కాబడిన ఆస్తుల వివరాలను, సదరు వాకిఫ్ ఆస్తులపై విచారణాధికారం గల భూమి రికార్డుల కార్యాలయానికి వాకిఫ్ బోర్డు తప్పనిసరిగా పంపవలసి ఉంటుంది. సదరు భూమి రికార్డుల కార్యాలయం, తన వద్ద గల భూమి రికార్డులలో ఆ వివరాలను నమోదు చేసుకొనవలెను. (సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద). లేక సదరు వాకిఫ్ ఆస్తి, సెక్షన్ 36 క్రింద రిజిస్టర్ అయిన తేదీనుండి ఆరు నెలల లోపల, తన అభ్యంతరాలను వాకిఫ్ బోర్డుకు తెలియపరచవలసి ఉంటుంది. పైన ఉదహరింపబడిన ప్రక్రియ అంతా పూర్తి అయిన పిదప, తెలంగాణా రాష్ట్ర వాకిఫ్ బోర్డు యొక్క ప్రధాన కార్య నిర్వహణాధికారి, సంబంధిత రెవెన్యూ అధికారులతో కలసి, రికార్డులను అన్నింటినీ నవీనీకరించవలసి ఉంటుంది. అంతే కాకుండా,

సెక్షన్ 22-ఎ, సబ్ సెక్షన్ (1), క్లాజు (సి) పరిధిలోకి వచ్చు స్థిరాస్తుల జాబితాను, సంబంధిత జిల్లా కలెక్టర్‌కు, మరియు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. (తదనంతర చేర్పులు, తొలగింపులు, సవరణలు ఏవైనా ఉన్నట్లయితే, వాటిని కూడా జోడించి). సదరు జాబితాలు, సందర్భానుసారముగా అనుబంధము-11 లోని ఫారం-5, మరియు ఫారం-6లో చూపబడిన విధముగా ఉండవలెను. తెలంగాణా రాష్ట్ర వాకిఫ్ బోర్డు యొక్క ప్రధాన కార్య నిర్వహణాధికారి, సదరు జాబితాలపై తప్పనిసరిగా సంతకం చేయవలెను. జాబితాలు పంపబడినట్లుగా అకనాలెడ్జ్‌మెంట్ పొందవలెను.

**రూలు 240 :** సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్-1, క్లాజు (డి) పరిధిలోకి వచ్చు భూములలో (తదనంతర చేర్పులు, తొలగింపులు, సవరణలు ఏవైనా ఉన్నట్లయితే, ఆ భూములను కూడా కలుపుకుని), ఆంధ్ర ప్రదేశ్ భూ సంస్కరణలు ( భూ కమతాలపై పరిమితి) చట్టము, 1976, మరియు, పట్టణ భూములు (పరిమితి మరియు నియంత్రణ) చట్టము, 1976 క్రింద మిగులు భూములుగా ప్రకటించబడిన భూముల జాబితాను, జిల్లా కలెక్టర్లు, సంబంధిత జిల్లా రిజిస్ట్రార్లకు, మరియు ఇన్‌స్పెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ రిజిస్ట్రేషన్‌కు పంపవలసి ఉంటుంది. (అనుబంధము-11 లోని ఫారం-3లో చూపబడిన విధముగా). ఆ క్రమములో, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ భూ సంస్కరణలు ( భూ కమతాలపై పరిమితి) చట్టము, 1976, క్రింద మిగులు భూములుగా ప్రకటించబడిన భూముల జాబితాపై జిల్లా కలెక్టర్లు సంతకం చేయవలెను. పట్టణ భూములు (పరిమితి మరియు మరియు నియంత్రణ) చట్టము, 1976 క్రింద మిగులు భూములుగా ప్రకటించబడిన భూముల జాబితాపై సంబంధిత స్పెషల్ ఆఫీసర్ మరియు కాంపిటెంట్ అథారిటీ సంతకం చేయవలెను. మరెవరైనా అధికారి సంతకం చేసిన ఎడల, అటువంటికజాబితాలు పరిగణనలోకి తీసుకొనబడవు. జాబితాలు పంపబడినట్లుగా అకనాలెడ్జ్‌మెంట్ పొందవలెను.

**రూలు 241 :** సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్-1, క్లాజు (ఇ), లేక సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద నోటిఫై చేయబడిన, లేక డీ-నోటిఫై చేయబడిన ఆస్తుల జాబితాను, కలెక్టర్, తెలంగాణా రాష్ట్ర అధికార రాజపత్రములో ప్రచురించు నిమిత్తం, తెలంగాణా రాష్ట్ర రెవెన్యూ (రిజిస్ట్రేషన్) శాఖ ప్రిన్సిపల్ కార్యదర్శికి పంపవలెను. (అనుబంధము-11 లోని ఫారం-4లో చూపబడిన విధముగా).

**రూలు 242 :** 238, 239, 240 సెక్షన్ల క్రింద పంపబడిన జాబితాలో ఉదహరింపబడిన ఆస్తులు, లేక సెక్షన్ 22-ఎ లోని సబ్ సెక్షన్-1, క్లాజు (ఇ), లేక సెక్షన్ 22-ఎలోని సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద ప్రభుత్వముచే నోటిఫై చేయబడిన జాబితాలోని ఆస్తులకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లను రిజిస్టర్ చేయుటకు రిజిస్ట్రేషన్ అధికారి తప్పనిసరిగా నిరాకరించవలెను.

**రూలు 243 :** సెక్షన్ 22-ఎ క్రింద నమోదు చేయబడిన స్థిరాస్తులకు సంబంధించిన ప్రయోజనాలు, హక్కులపై ప్రభావము చూపు విధముగా ఏదైనా డాక్యుమెంటు గతములో రిజిస్టర్ కాబడి ఉండవచ్చు. (సదరు డాక్యుమెంటును రిజిస్టర్ చేయుటకు అర్హత లేని వ్యక్తులచే). అటువంటి డాక్యుమెంటును రద్దుచేస్తూ వ్రాయబడిన డాక్యుమెంటును, అథారిటీ, లేక కాంపిటెంట్ అధికారి ఎగ్జిక్యూట్ చేయవచ్చు.

*గమనిక : ఈ నిబంధనలకు అనుబంధముగా అనేక అనుబంధములు, ఫారముల నమూనాలు ఇవ్వబడినవి. అయితే, ఆ అనుబంధములు, ఫారములు, సాధారణ పాఠకులకు ఏమాత్రము ఉపకరించవు. అందువలన వాటిని ఇక్కడ పొందు పరచుట లేదు. పాఠకులు గమనించగలరు.*

అదే విధముగా, రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులు కూడా స్థిరంగా ఉండటం లేదు. అదే సమయంలో రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులు, తెలంగాణా రాష్ట్రంలో ఒక రకంగాను, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో మరొక రకంగాను ఉన్నాయి. రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులు అనేవి ప్రభుత్వాలకు కల్ప వృక్షం వంటివి. రిజిస్ట్రేషన్ శాఖ ద్వారా ప్రభుత్వాలకు ప్రతి సంవత్సరం లక్షలాది రూపాయల ఆదాయం వస్తున్నది. అందువలన మార్కెట్ విలువ పెరుగుదల పేరుతో రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులను ప్రభుత్వాలు పెంచుతూనే ఉన్నాయి. మార్కెట్ విలువ పెరుగుదల, ధరల పెరుగుదల అనే అంశాలు వాస్తవమే కనుక రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులను ఎప్పటికప్పుడు ప్రభుత్వాలు పెంచటం కూడా ఒక రకంగా సమర్ధనీయమే. ఏది ఏమైనప్పటికీ, రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజులు అస్థిరం, నిరంతరం మార్పులకు చేర్పులకు గురి అవుతుంటాయి కనుక, వివిధ రకాల డాక్యుమెంట్లపై తెలంగాణా, మరియు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రములలోని రిజిస్ట్రేషన్ ఫీజుల వివరాలను ఇక్కడ పొందుపరచటం లేదు. పాఠకులు గమనించగలరు.

# TABLE OF REGISTRATION FEES

## GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH

## ABSTRACT

Revenue (R&S) Department - Registration Act, 1908 - Section 78 - Table of Fees - Revision - Simplification and Rationalization of fee structure - Orders - Issued.

---

## REVENUE (REGN-I) DEPARTMENT

G.O.Ms.No.463 Dated: 17.08.2013

Read the following:

1) G.O.Ms.No.757, Revenue (Regn.I) Deptt. dt. 18.12.2001.
2) G.O.Ms.No.476, Revenue (Regn.I) Deptt, dt. 25.07.2012.
3) G.O.Ms.No.1188, Revenue (Regn.I) Deptt., dt. 08.08.2012.

✶ ✶ ✶

**ORDER:**

The following notification will be published in an Extra-ordinary issue of the Andhra Pradesh Gazette Dated: 26.08.2013.

**NOTIFICATION**

In exercise of the powers conferred by section 78 of the Registration Act, 1908 (Act XVI of 1908), and in supersession of the orders issued in G.O.Ms.No. 757, Revenue (Regn-I) Department, dated: 18.12.2001 and as subsequently amended from time to time and also the order issued in G.O.Ms. No. 476, Revenue (Regn-I) Department, dated 25.07.2012, the Governor of Andhra Pradesh hereby notifies the following rates of fees as shown in the " Table of Fees".

The notification hereby made shall come into force with effect on and from 01.09.2013.

## REGISTRATION FEES

The prescribed rates of Registration Fees are as follows :

# TABLE OF FEES

(Prepared under Section 78 of the Indian Registration Act, 1908 (XVI of 1908)

## Category (1)

| Sl.No. | Description of instrument | Registration Fee |
|---|---|---|
| 1. | Sale | 1% (G.O. Ms. No. 393 Rev. (Regn-I) Dept, dt. 26.11.2014 |
| 2 | Gift | 0.5% (Subject to a minimum of Rs.1000/- and maximum ofRs. 10,000/-) |
| 3. | Settlement | 0.5% (Subject to a minimum of Rs.1000/- and maximum of Rs. 10,000/-) |
| 4. | Exchange | 0.5% |
| 5. | Agreement of Sale cum General Power of Attorney | Rs. 2000/- |
| 6. | Development Agreement cum General Power of Attorney | 0.5% (Subject to a maximum of Rs. 20,000/-) |
| 7. | Release | 0.5%(subject to a minimum of Rs.1,000/- and maximum of Rs.10,000/-) |
| 8. | Power of Attorney for Consideration | 0.5% (Subject to a minimum of Rs.1,000/- and maximum of Rs. 20,000/-) |
| 9. | Power of attorney given to sell construct /develop/transfer of immovable property | 0.5% (Subject to a minimum of Rs.1,000/- and maximum of Rs. 20,000/-) |
| 10 | Agreement to sell/construct/develop of immovable property | 0.5% (subject to a minimum of Rs. 1,000/- and maximum of Rs.20,000/-) |
| 11 | Certificate of sale | 0.5% |
| 12 | Decree | 0.5% |
| 13 | Conveyance | 0.5% |
| 14. | Paripassu Charge | 0.5% |

## Category (2)

| Sl.No. | Description of instrument | Registration Fee |
|---|---|---|
| 1. | Lease | 0.1% |
| 2 | License | 0.1% |
| 3. | Mortgage | 0.1% |
| 4. | Deposit of Title Deeds | 0.1% (Subject to a maximum of Rs. 10,000/-) |
| 5. | Release of Deposit of Title Deeds | Rs. 1,000/- |

The value taken for charging stamp duty shall be the value for Registration fee.

**Category (3)**

| Sl.No. | Description of instrument | Registration Fee |
|---|---|---|
| 1. | Agreement relating to Pawn/ Pledge/ Hypothecation of Movable property/ Machinery/ Material/Stock | 0.5% (subject to a minimum of Rs.1,000/- and maximum of Rs.5,000/-) |
| 2 | Partition/ Award directing partition | Rs.1,000/- |
| 3. | Rectification. Ratification / Cancellation of any deed | Rs. 1,000/- |
| 4. | Attestation of Special Power of Attorney | Rs.1,000/- |
| 5. | General Power of Attorney other than sale | Rs.1,000/- |
| 6. | Private Attendance | Rs.1,000/- |
| 7. | Registration of Documents on Holiday | Rs. 5,000/- |
| 8. | Will Enquiry or Authority to adopt | Rs.1,000/- |
| 9. | Deposit of Sealed Cover/Opening of Sealed Cover of Wills | Rs.1,000/- |
| 10 | In case of all other documents where the transaction is not susceptible of money valuation | Rs.1,000/- |

**Category (4):**

All other categories of documents which are not covered in the category (1), (2) and (3): The Registration Fee is Rs. 500/- per document.

Further, the following fees are prescribed for issue of certified copies of documents as well as Encumbrance Certificate:

(I) Conducting search and issue of certified copy- Rs.200/- per certificate

The image of scanned registered documents for reading free of cost and for downloading of the digitally signed copy of the document through website is Rs. 300/- per copy. (G.O. Ms. No. 4, Revenue (Regn-I) Dept., Dt. 3.1.2015.

(II) Conducting search and issue of Encumbrance Certificates:

(a) Upto 30 years - Rs.200/- per certificate

(b) More than 30 years - Rs.500/-per certificate

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

VINOD K. AGRAWAL
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT