

## उत्तराखण्ड शासन

## वित्त अनुभाग-9

सं० 607/2011/XXVII(9)/स्टाम्प-42 /2008

दिनांक: देहरादून : सितम्बर 28, 2011

## अधिसूचना

चूँकि स्टाम्पों की आपूर्ति एवं विक्रय की वर्तमान प्रणाली में कठिनाइयों एवं कमियों को दूर करने के लिए राज्य सरकार ने नकली एवं जाली स्टाम्पों के प्रयोग से सरकारी राजस्व की क्षति के पक्षों पर विचार करने के पश्चात् निम्नलिखित उद्देश्यों:-

(क) कागज के प्रयोग तथा कपटपूर्ण क्रियाकलापों को जन्म देने वाली प्रक्रियाओं पर रोक लगाना;

(ख) उपभोक्ताओं के साथ मैत्रीपूर्ण, सुरक्षित एवं विश्वसनीय स्टाम्प शुल्क-संग्रह-तकनीक की स्थापना करना; तथा

(ग) सुरक्षित इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना-संग्रह को सुनिश्चित करना और सरल सत्यापन को सुगम बनाने के लिए केन्द्रीय ऑकड़ों की स्थापना करना, तथा प्रबन्धन-सूचना-प्रणाली एवं निर्णय-समर्थन-प्रणाली के सूचनाओं को जनित करना,

की प्राप्ति हेतु राज्य में न्यायिकेतर स्टाम्प की आपूर्ति एवं विक्रय के लिए कम्प्यूटरीकृत स्टाम्प शुल्क-प्रशासन-प्रणाली का क्रियान्वयन करने हेतु विनिश्चय किया है-

अतएव, अब, भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 की धारा 2 की उप धारा (28) के साथ पठित उक्त अधिनियम की धारा 74 एवं 75 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों के निर्गम द्वारा स्टाम्प शुल्क के संदाय को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तराखण्ड स्टाम्प (ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों के माध्यम से शुल्क का संदाय) नियमावली 2011

भाग-1-प्रारम्भिक	
संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ	1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तर प्रदेश स्टाम्प (ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों के माध्यम से शुल्क का संदाय) नियमावली, 2011 है। (2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।
परिभाषाएँ	2. (1) जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में : (क) "अधिनियम" से समय समय पर यथासंशोधित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 (अधिनियम संख्या-2 वर्ष 1899) अभिप्रेत है; (ख) "अनुबन्ध" से नियुक्ति प्राधिकारी एवं केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के मध्य निष्पादित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण-अभिकरण की नियुक्ति के निबन्धन एवं शर्तों का उपवर्णन करने वाले अनुबन्ध-पत्र अभिप्रेत है; (ग) "नियुक्ति-प्राधिकारी" से सरकार अथवा गजट में अधिसूचना द्वारा इस निमित्त सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी, जो स्टाम्प आयुक्त की श्रेणी से निम्न स्तर का न हो, अभिप्रेत है; (घ) "अनुमोदित मध्यवर्तियों" से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं वह संग्रह केन्द्र अभिप्रेत हैं जिनके अन्तर्गत इस नियमावली के अधीन, स्टाम्प शुल्क के संग्रह के लिए सरकार तथा स्टाम्प शुल्क-दाता के मध्य, मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से यथा नियुक्त उसके समस्त कार्यालय एवं शाखाएं भी हैं; (ङ) "प्राधिकृत संग्रह-केन्द्र" से ऐसा अभिकर्ता अभिप्रेत होगा जिसे शुल्क के संग्रह के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं स्टाम्प शुल्क दाता के मध्य मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु सरकार के पूर्व अनुमोदन से केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण द्वारा नियुक्त किया गया हो; (च) "केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण" से ऐसा अभिकरण

	अभिप्रेत होगा जिसे राज्य में अथवा राज्य के ऐसे स्थानों में, जैसाकि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय, स्टाम्पशुल्क-प्रशासन-प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया हो;
	(छ) "स्टाम्पआयुक्त" से महानिरीक्षक निबन्धन उत्तराखण्ड अभिप्रेत है जो स्टाम्प आयुक्त के कृत्यों का सम्पादन कर रहा हो।
	(ज) "विभाग" से स्टाम्प एवं निबन्धन विभाग उत्तराखण्ड अभिप्रेत है;
	(झ) "ई-स्टाम्प" से स्टाम्पशुल्क की देयता का अंकन करने के लिए कागज पर इलेक्ट्रानिक रूप से जनित चिन्ह अभिप्रेत है;
	(ञ) "प्रपत्र" से इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है;
	(ट) "सरकार" से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है;
	(ठ) "समस्या-निवारण-अधिकारी" से विभाग के ऐसे अधिकारी अभिप्रेत है, जो स्टाम्प आयुक्त द्वारा प्राधिकृत सहायक स्टाम्प आयुक्त की श्रेणी से निम्न स्तर का न हो;
	(ड) "स्टाम्प-शुल्क" से अधिनियम की अनुसूची के अधीन देय न्यायिकेतर स्टाम्प-शुल्क अभिप्रेत है।
	(ढ) कोषागार- "कोषागार" से राज्य का कोई कोषागार अभिप्रेत है तथा जिसमें उप कोषागार भी सम्मिलित हैं।
	(2) इस नियमावली में अपरिभाषित शब्दों एवं पदों का वही अर्थ होगा, जो उत्तरप्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के सम्बन्ध में समय-समय पर यथासंशोधित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 (अधिनियम सं० 2 वर्ष 1899) तथा निबन्धन अधिनियम-1908 (अधिनियम संख्या-16 सन् 1908) में उनके लिए क्रमशः समनुदेशित है।
<b>भाग-2-केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण</b>	
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदण्ड	3. कोई सार्वजनिक वित्तीय संस्था, भारतीय अनुसूचित बैंक, निक्षेपागार सेवाओं को उपलब्ध कराने में संलग्न कोई निगमित संस्था अथवा कोई निगमित निकाय, जहाँ ऊपर उल्लिखित संस्थाओं/निकायों में से किसी के भी द्वारा व्यक्तिगत अथवा संयुक्त रूप से न्यूनतम 51 प्रतिशत साधारण पूँजी धारित की जाती है, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह होंगे।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण की नियुक्ति	4. नियुक्ति प्राधिकारी, राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों में जैसा कि उसके द्वारा समय-समय पर घोषित किया जाय, स्टाम्प शुल्क-प्रशासन-प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के क्रियान्वयन हेतु राज्य के लिए केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण के रूप में कार्य करने हेतु निम्नलिखित वरीयता क्रम में निम्नोल्लिखित प्रत्युपायों में से किसी को भी अंगीकार करके संविदा के आधार पर एक समुचित अभिकरण का चयन एवं नियुक्ति करेगी- (क) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति से सम्बन्धित, समय-समय पर निर्गत केन्द्रीय सरकार की संस्तुतियों, यदि कोई हों, के आधार पर, (ख) यथा-विधि गठित विशेषज्ञ-चयन-समिति के माध्यम से तकनीकी एवं वाणिज्यिक नीलामी में बोली को आमन्त्रित करके।
नियुक्ति की अवधि	5. इस नियमावली के अधीन नियुक्त केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की अवधि 5 वर्ष होगी।
"अनुबन्ध" और "दायित्व एवं क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र का निष्पादन केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण करेगा।	6. (1) नियम 4 के अधीन नियुक्त केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति प्राधिकारी के साथ प्रपत्र-1 में अनुबन्ध करेगा। (2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण उप नियम (1) में निर्दिष्ट अनुबन्ध के साथ नियुक्ति प्राधिकारी के पक्ष में दायित्व एवं क्षतिपूर्ति बन्धपत्र प्रपत्र-2 में निष्पादित करेगा।

21

<p>केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति की समाप्ति</p>	<p>7. (1) नियम-5 के उपबन्धों के होते हुए भी केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति किसी बाध्यता के भंग, वित्तीय अनियमितता अथवा किसी अन्य पर्याप्त कारण के आधार पर पहले भी समाप्त की जा सकती है;</p> <p>(2) तथापि, नियुक्ति को समाप्त करने का निर्णय केवल—</p> <p>(क) उपनियम (1) के अधीन आधारों के विवरणों को विनिर्दिष्ट करने वाली तीन माह की कारण बताओं नोटिस केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को दिये जाने के पश्चात्, और,</p> <p>(ख) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान किये जाने के पश्चात्, और,</p> <p>(ग) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त स्पष्टीकरण के सन्तोष-जनक न पाये जाने के पश्चात्, अथवा,</p> <p>(घ) बाध्यता के भंग की स्थिति में, यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण कारण बताओ नोटिस के दिनांक से तीन माह की अवधि में भंग को अपास्त करने में विफल रहता है; लिया जायेगा।</p> <p>(3) यदि आधार, जिस पर नियुक्ति प्राधिकारी ने नियुक्ति को समाप्त करने का निर्णय लिया है, ऐसा है जिससे राज्य को राजस्व की क्षति भी हुई है, तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अर्थ-दण्ड की वह धनराशि जो ऐसे प्राधिकारी द्वारा आरोपित की जाए, के अतिरिक्त राजस्व-क्षति की सम्पूर्ण धनराशि का संदाय करने के लिए बाध्य होगा;</p> <p>(4) उपनियम (3) के अधीन अर्थ-दण्ड की धनराशि जो आरोपित की जा सकती है, वह राजस्व की क्षति की धनराशि के दोगुने से अधिक नहीं होगी;</p> <p>(5) उपनियम (3) के अधीन प्रतिकर एवं अर्थ-दण्ड की धनराशि नियत करने के पूर्व केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान किया जायेगा।</p>
<p>नियुक्ति का नवीनीकरण</p>	<p>8. (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण की नियुक्ति के नवीनीकरण के लिए आवेदन, नियुक्ति की चालू अवधि की समाप्ति के, कम से कम तीन माह पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी को दिया जायेगा;</p> <p>(2) नियुक्ति प्राधिकारी, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीनीकरण के लिए आवेदन पर निर्णय लेने के पूर्व विभाग अथवा केन्द्रीय-अभिलेख- अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह-केन्द्रों अथवा किसी अन्य व्यक्ति या निकाय से कोई सूचना अथवा अभिलेख मंगा सकता है;</p> <p>(3) नवीनीकरण की उपयुक्तता के विषय में सन्तुष्ट होने पर, नियुक्ति-प्राधिकारी नियुक्ति की अवधि का नवीनीकरण करेगा;</p> <p>(4) यदि, नियुक्ति-प्राधिकारी, नियुक्ति का नवीनीकरण करने के लिए निश्चय करता है, तो नियम 6(1) में निर्दिष्ट एक नव-अनुबन्ध तथा नियम 6(3) में निर्दिष्ट "दायित्व एवं क्षति-पूर्ति-बन्ध-पत्र" उपयुक्त संशोधनों सहित यदि कोई हों निष्पादित किया जायेगा;</p> <p>(5) नियुक्ति-प्राधिकारी, लिखित रूप में ऐसे कारणों जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायें, नियुक्ति की अवधि के नवीनीकरण करने से इनकार करने के लिए अधिकृत होगा।</p>
<p><b>भाग-3-केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण के कर्तव्य</b></p>	
<p>केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के कर्तव्य</p>	<p>9. केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण-अभिकरण,</p> <p>(क) सरकार के परामर्श से अभिहित स्थानों में आवश्यकता के अनुसार अवस्थापन हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर के निर्माण एवं मेन सर्वर से इसका संयोजन करने के लिए;</p> <p>(ख) राज्य के अन्दर अथवा राज्य के ऐसे स्थानों में, जैसा कि नियुक्ति</p>

	<p>प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाय, उपनिबन्धकों, सहायक स्टाम्प आयुक्तों, स्टाम्प आयुक्त के कार्यालयों एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों (स्टाम्प शुल्क की अदायगी के लिए सम्पर्क स्थल) में आवश्यकता के अनुसार साफ्टवेयर के निर्माण के लिए;</p> <p>(ग) विभाग के चिन्हित जनशक्ति/कर्मियों के प्रशिक्षण के लिए;</p> <p>(घ) स्टाम्प शुल्क हेतु प्राधिकृत संग्रह-केन्द्रों के चयन में सुविधा प्रदान करने की भूमिका के लिए;</p> <p>(ङ.) प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों (बैंको आदि) के केन्द्रीय सर्वर तथा उपनिबन्धक, सहायक स्टाम्प आयुक्त व स्टाम्प आयुक्त के कार्यालयों के मध्य समन्वयक की भूमिका के लिए;</p> <p>(च) इस नियमावली के अनुसार स्टाम्प शुल्क के संग्रह एवं इसे राज्य के लेखा में प्रेषण के लिए;</p> <p>(छ) इस नियमावली के अधीन तथा समय-समय पर नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा यथा-अपेक्षित, विभिन्न आख्याओं को तैयार एवं प्रदान करने के लिए;</p> <p>उत्तरदायी होगा।</p>
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को अनुमन्य बट्टा	10. केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा संग्रहीत स्टाम्प शुल्क की धनराशि पर बट्टा के ऐसे सहमत प्रतिशत के लिए अधिकृत होगा, जैसा कि अनुबन्ध की शर्तों द्वारा विनिश्चित किया जाए।
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयुक्त प्रक्रिया-सामग्री (साफ्टवेयर) की विशिष्टता	<p>11. (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को ऐसे साफ्टवेयर का प्रयोग करना पड़ेगा, जिससे कि ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र पर निम्नलिखित न्यूनतम विवरण प्रदर्शित हों:-</p> <p>(क) प्रमाण-पत्र का विशिष्ट, विलक्षण, पहचान-संख्या, जिससे कि ई-स्टाम्पिंग प्रणाली के अस्तित्व पर्यन्त किसी अन्य प्रमाण-पत्र में उसकी पुनरावृत्ति न हो सके;</p> <p>(ख) निर्गम की तिथि एवं समय;</p> <p>(ग) शब्दों एवं अंकों में प्रमाण-पत्र के माध्यम से प्रदत्त स्टाम्प शुल्क की धनराशि;</p> <p>(घ) ई-स्टाम्प के क्रेता का नाम;</p> <p>(ङ.) लिखत के पक्षकारों का नाम;</p> <p>(च) लिखत, जिस पर स्टाम्प शुल्क का संदाय किया जाना आशयित है, का विवरण;</p> <p>(छ) सम्पत्ति, (यदि कोई हो) जो लिखत की विषय-वस्तु है, का विवरण;</p> <p>(ज) अनुमोदित मध्यवर्ती के निर्गम-शाखा की कोड, अवस्थिति एवं जनपद;</p> <p>(झ) प्रमाण-पत्र का कोई अन्य विशिष्ट प्रतीक, उदाहरणार्थ-बारकोड आदि (यदि कोई हो);</p> <p>(ञ) अनुमोदित मध्यवर्ती के निर्गम- अधिकारी /अधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर एवं मुहर के लिए स्थान;</p> <p>(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयोग किये जाने वाले प्रक्रिया-सामग्री (साफ्टवेयर) में निम्नलिखित की व्यवस्था होगी:-</p> <p>(क) उपनिबन्धक को उसके द्वारा निबन्धन के लिए स्वीकृत लिखत में प्रयुक्त ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्र को लॉक करने की सुविधा के लिए;</p> <p>(ख) प्रयोग के लिए खराब, अप्रयुक्त, अथवा अनपेक्षित, ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्र को निरस्त करने की सुविधा के लिए;</p> <p>(ग) किसी ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का तलाश करने, उससे अभिगम स्थापित करने एवं उसका अवलोकन करने और प्रबन्धन-सूचना-प्रणाली एवं निर्णय-समर्थन-प्रणाली पर अभिगम स्थापित करने के लिए नियुक्त प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त निर्देशानुसार, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण,</p>

	<p>सम्बन्धित अधिकारियों को इन पासवर्ड्स एवं कोड्स को प्रदान करेगा।</p> <p>(घ) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अनुरक्षित ई-स्टाम्पिंग-सर्वर पर निर्गत ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के विवरणों की उपलब्धता के लिए,</p> <p>(ड.) ई-स्टाम्पिंग, जैसा कि नियम 57 में उल्लिखित है, से सम्बन्धित विभिन्न संव्यवहार के विवरणों एवं सूचनाओं की केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की वेबसाइट पर उपलब्धता के लिए, जो उप नियम (2) के खण्ड (ग) में उल्लिखित अधिकारियों के लिए उपलब्ध होगी।</p>
<b>भाग-4-प्राधिकृत संग्रह केन्द्र</b>	
प्राधिकृत संग्रह-केन्द्र की नियुक्ति	12. केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, सरकार के पूर्व अनुमोदन से, स्टाम्प शुल्क के संग्रह के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं स्टाम्प शुल्कदाता के मध्य मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु अभिकर्ताओं, जो इस नियमावली में प्राधिकृत संग्रह केन्द्र कहे गये हैं, की नियुक्ति कर सकता है।
प्राधिकृत संग्रह केन्द्र की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदण्ड	13 नियम 12 के अधीन नियुक्ति-प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के अध्याधीन, कोई अनुसूचित बैंक, केन्द्र अथवा राज्य सरकार द्वारा नियन्त्रित कोई वित्तीय संस्था अथवा उपक्रम और डाकघर अथवा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अधिकृत कोई अभिकरण जो राज्य सरकार की सहमति से नियुक्त हो। प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की शाखाएं भी स्टाम्प शुल्क का संग्रह करेगी	14. राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों, जैसा कि नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर घोषित किया जाय, में, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के समस्त कार्यालय/शाखाएं अथवा उनकी कोई Agency भी स्टाम्प शुल्क दाता से स्टाम्प शुल्क की धनराशि के संग्रह के लिए हकदार होगी, जिसके लिए नियम 12 के अन्तर्गत सरकार से पृथक् अनुमोदन की अपेक्षा नहीं होगी।
अवस्थापन	15. समस्त ऐसे अनुमोदित मध्यवर्ती, अपेक्षित कम्प्यूटर्स प्रिन्टर्स, इन्टरनेट-संयोजन और अन्य सम्बन्धित अवस्थापन जो, ई-स्टाम्पिंग प्रणाली, जैसा कि समय-समय पर केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय, को क्रियान्वित करने के लिए आवश्यक हैं, से सुसज्जित होंगे।
अवस्थापना की लागत	16. नियम 15 के अन्तर्गत उल्लिखित उपकरण एवं अवस्थापन को उपलब्ध कराये जाने की लागत का वहन सम्बन्धित अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा किया जायेगा।
राज्य, विभाग के कार्यालयों में आवश्यक यंत्र- सामग्री हार्डवेयर एवं अवस्थापन प्रदान करेगा	17. सरकार, महानिरीक्षक निबन्धन, उत्तराखण्ड उपनिबन्धकों एवं जिला-निबन्धकों, उपमहानिरीक्षक निबन्धन, सहायक महानिरीक्षक निबन्धन के कार्यालयों एवं ऐसे अन्य कार्यालयों को आवश्यक हार्डवेयर और अवस्थापन को उपलब्ध करायेगी, जिनमें, व्यक्तिगत कम्प्यूटर, प्रिन्टर, बारकोड स्कैनर, इन्टरनेट-कनेक्शन आदि, हैं जैसा कि समय-समय पर केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय, शामिल होंगे।
अधिकृत संग्रह केन्द्र के अभिकरण की समाप्ति	18 नियुक्ति प्राधिकारी, किसी भी समय ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायें किसी अधिकृत संग्रह केन्द्र के अभिकरण को समाप्त करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को परामर्श दे सकता है तथा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण ऐसे परामर्श को मानने के लिए बाध्य होगा।
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की न्यूनतम मूल्य-सीमा	19 ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र किसी भी धनराशि के लिए निर्गत किया जा सकता है।
<b>भाग-5, सरकारी लेखा में स्टाम्प शुल्क का प्रेषण</b>	
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण बट्टे की धनराशि को कम करके स्टाम्प शुल्क को अगले कार्य-दिवस में सरकारी	20 (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अपने कार्यालयों/शाखाओं और अपने संग्रह केन्द्रों द्वारा संकलित स्टाम्प शुल्क की धनराशि को अनुबन्ध में यथा सुनिश्चित, बट्टे की धनराशि को कम करके स्टाम्प शुल्क के संग्रह के दिन से दो दिन की अवधि के अन्दर, जैसा कि अनुबन्ध में पारस्परिक रूप से सहमत हो, राज्य के कोषागार लेखा शीर्षक "0030 स्टाम्प एवं निबन्धन

खाता में प्रेषित करेगा	<p>शुल्क-02 स्टाम्प न्यायिकेतर" में प्रेषण के लिए दायी होगा।</p> <p>(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा राज्य के कोषागार शीर्षक लेखा "0030 स्टाम्प एवं निबन्धन शुल्क-02 स्टाम्प न्यायिकेतर" में स्टाम्प शुल्क की धनराशि के प्रेषण का तरीका, इलेक्ट्रानिक-समाशोधन प्रणाली, चालान अथवा अन्यथा, जैसा कि समय-समय पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा लिखित में निर्देशित किया जाय, के माध्यम से होगा।</p> <p>(3) उपनियम (1) के अधीन उल्लिखित धनराशियों का प्रेषण, सम्बन्धित कोषाधिकारी को सूचित करते हुए, भारतीय स्टेट बैंक/एजेन्सी बैंकर के सरकारी व्यापार शाखाओं में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किये गये प्रारूप पर हार्ड एवं साफ्ट कापी में प्रेषित किया जाएगा।</p> <p>(4) उपनियम (1) के प्रयोजन के लिए 'स्टाम्प शुल्क के संग्रह का दिन' का तात्पर्य वह दिन होगा, जिस दिन स्टाम्प शुल्क की धनराशि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के लेखा में प्राप्त की गई है अथवा जमा की गई है।</p>
<b>भाग-6-ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के निर्गम के लिए प्रक्रिया</b>	
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन	21 स्टाम्प शुल्क के संदाय करने के लिए इच्छुक व्यक्ति, ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए अनुमोदित मध्यवर्तियों में से किसी से भी सम्पर्क करेगा व स्टाम्प शुल्क की धनराशि की अदायगी के साथ विहित प्रारूप-3 में आवश्यक विवरणों को उपलब्ध करायेगा।
स्टाम्प शुल्क के संदाय की विधि	22. स्टाम्प शुल्क की धनराशि का संदाय नकद चैक, बैंक ड्राफ्ट, इलेक्ट्रानिक-समाशोधन प्रणाली, रीयल-टाईम-ग्रास-सेटलमेन्ट अथवा निधियों के अन्तरण की कोई अन्य विधि, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, द्वारा किया जा सकता है।
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का निर्गम	23 (1) नियम 21 के अन्तर्गत अदायगी किये जाने की पुष्टि होने पर, अनुमोदित मध्यवर्ती का प्राधिकृत अधिकारी आवेदक द्वारा आवेदन प्रारूप-3 में यथोल्लिखित आवश्यक सूचना एवं विवरणों की प्रविष्टि अपने कम्प्यूटर प्रणाली में करेगा, ऐसे प्रविष्टि विवरणों की सत्यता को आवेदक द्वारा सत्यापित करायेगा, सत्यापन के साक्ष्य के रूप में आवेदन पर उसका हस्ताक्षर लेगा, ई-स्टाम्प-प्रमाणपत्र को डाउनलोड करेगा, इसका प्रिन्ट निकालेगा, सतिथि हस्ताक्षर करेगा और प्रिन्टआउट पर अपने कार्यालय की मुहर लगायेगा, तथा इसे आवेदक को प्रदान करेगा। (2) ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के प्रिन्टर में प्रयोग की जाने वाली स्याही अमिट व स्थायी रूप से काली होनी चाहिए।
समाशोधन के अध्यधीन चैक्स एवं ड्राफ्ट्स द्वारा संदाय	24 यदि स्टाम्प शुल्क का संदाय नकद अथवा, रीयल टाईम ग्रास सेटलमेन्ट से भिन्न किसी विधि से किया जाता है तो प्राधिकृत मध्यवर्ती के लेखा में धनराशि के जमा होने एवं उसकी वसूली हो जाने के पश्चात् ही ई-स्टाम्प पेपर निर्गत किया जायेगा।
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर एवं मुहर, कागज का आकार तथा निर्गम-अधिकारी के रूप में केवल नियमित कर्मचारी को ही अभिहित किया जायेगा	25 (1) हस्ताक्षर एवं मुहर (निर्गम अधिकारी के नाम एवं पदनाम तथा अनुमोदित मध्यवर्ती की शाखा का नाम व पता को प्रदर्शित करते हुए) स्थायी नीली-काली स्याही में बनाये जायेंगे। (2) ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र, 80 ग्राम प्रति वर्ग मीटर विशिष्ट गुणवत्ता के A4 आकार के कागज पर मुद्रित किया जायेगा। (3) अनुमोदित मध्यवर्ती यह सुनिश्चित करेगा कि वह व्यक्ति जिसे ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को निर्गत करने हेतु दायित्व प्रदान किया गया है, एक पर्याप्त सुरक्षा प्राप्त, नियमित व पूर्णकालिक कर्मचारी है, तथा उसके पास पर्याप्त सेवा-काल है। कोई व्यक्ति, जो अंशकालिक अथवा प्रशिक्षु अथवा संविदा के आधार पर, अथवा कमीशन के आधार पर कार्यरत हो, उसे ऐसे कार्य में न्यस्त नहीं किया जाना चाहिए।

ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का विवरण वेबसाइट पर होगा	26. निर्गत ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का विवरण केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा सुरक्षित ई-स्टाम्पिंग सर्वर पर, उपलब्ध कराया जायेगा और वह केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदान किये जाने वाले वैध-कोड अथवा पासवर्ड, को रखने वाले उपनिबन्धक सहित नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त अधिकृत किसी भी व्यक्ति की अभिगम में रहेगा।
अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क का संदाय	27. यदि किसी कारण से किसी व्यक्ति के पास किसी लिखत के लिए निर्गत निश्चित अभिधान का एक ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र है और उसे उसी लिखत पर स्टाम्प शुल्क की अतिरिक्त धनराशि अदा करनी है तो, वह अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क की ऐसी धनराशि की अदायगी के साथ विहित प्रारूप-4 में अनुमोदित मध्यवर्ती को एक आवेदन देगा।
अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का निर्गम	28. (1) अनुमोदित मध्यवर्ती ऐसे अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए नियम-21 से 25 तक में यथा प्राविधानित विधि से कागज के पृथक् पन्ना पर ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र निर्गत करेगा। (2) लिखत का पक्षकार अपने विवेकानुसार, अधिनियम के अधीन, ऐसे लिखत पर प्रभार्य स्टाम्प शुल्क को अदा करने के लिए ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के साथ-साथ विमुद्रित स्टाम्पों का भी प्रयोग कर सकता है। उसी लिखत में एक प्रकार के स्टाम्प का प्रयोग अन्य प्रकार के स्टाम्प के प्रयोग को अपवर्जित नहीं करेगा।
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का प्रयोग - कैसे लिखा जायेगा।	29. (1) किसी ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र से स्ताम्पित प्रत्येक लिखत ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र के विमुद्रण के नीचे खाली स्थान पर लिखत इस प्रकार से लिखा जायेगा कि ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र लिखत के पटल पर दिखाई दे और वह अन्य लिखत के लिए प्रयोग न किया जा सके। (2) उपनियम (1) का उल्लंघन करके लिखा गया प्रत्येक लिखत अस्ताम्पित माना जायेगा।
ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्र की विशिष्ट संख्या लिखत के प्रत्येक पृष्ठ पर लिखी जायेगी।	30. यदि लिखत पर लिखने या उस पर टंकण करने के लिए एक या उससे अधिक पृष्ठ ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र के साथ संलग्न किये गये हों तो ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की विशिष्ट व विलक्षण परियच-संख्या लिखत के प्रत्येक पृष्ठ के शीर्ष केन्द्र पर लिखी जायेगी या टंकित की जायेगी।
विशिष्ट क्रम संख्या का उपनिबन्धक सत्यापन करेगा	31. (1) उपनिबन्धक निबन्धन अधिनियम, 1908 (अधिनियम संख्या, 16, 1908) द्वारा वांछित पूँछ-तॉछ करने के पश्चात् तथा उक्त अधिनियम की धारा 52 के अधीन कार्य करने की प्रक्रिया के पूर्व केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर कोड एवं पासवर्ड का प्रयोग कर, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के सुसंगत वेबसाइट पर अभिगम स्थापित कर अपने कम्प्यूटर प्रणाली में ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के विशिष्ट व विलक्षण संख्या की प्रविष्टि कर, विलेख में प्रयुक्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के विवरण को सत्यापित करेगा तथा प्रणाली में प्रदर्शित विवरणों से प्रमाण-पत्र के विवरणों की तुलना करेगा। (2) उप निबन्धक केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त यूजर कोड और पासवर्ड को प्रकट न करने के लिए उत्तरदायी होगा। वह इस यूजर कोड या पासवर्ड के दुरुपयोग या अप्राधिकृत प्रयोग के कारण सरकार को हुई किसी हानि के लिए दायी समझा जायेगा।
उपनिबन्धक, ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र संख्या को लॉक करेगा	32. उपनिबन्धक विवरणों का सत्यापन करने के पश्चात् अपने कम्प्यूटर के प्रयोग द्वारा ऐसे ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के पुनर्प्रयोग को रोकने के लिए ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की विशिष्ट व विलक्षण पहचान-संख्या को अनिवार्य रूप से लॉक करेगा।
ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र अधिनियम की धारा-13 की अपेक्षाओं को पूर्ण करेगा	33. इस नियमावली के अधीन निर्गत किसी ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र का वही प्रभाव होगा मानो कि प्रमाण-पत्र में अभिकथित धनराशि के बराबर धनराशि का शुल्क उसके परिप्रेक्ष्य में संदाय कर दिया गया है और अधिनियम की धारा 13 की अपेक्षाओं के अनुसार ऐसे संदाय को ऐसे लेखपत्र में जिसके साथ वह संलग्न है स्टाम्प के द्वारा इंगित कर दिया गया है।

24

अनुमोदित मध्यवर्ती ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को सद्भावी क्रेता को निर्गम करने से इनकार नहीं करेगा	34. (1) अनुमोदित मध्यवर्ती लिखित रूप में उल्लिखित पर्याप्त कारण के बिना किसी सद्भावी क्रेता को ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को निर्गम करने से इनकार नहीं करेगा। इसका अनुपालन न करना उसके नियुक्ति के निबन्धन एवं शर्तों का उल्लंघन माना जायेगा। (2) ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों का निर्गम स्टाम्प शुल्क का संदाय करने के लिए प्रत्येक प्रकार के लिखत में प्रयोग करने के लिए किया जा सकता है, चाहे ऐसे लिखत का पंजीयन निबन्धन अधिनियम, 1908 (अधिनियम संख्या, 16, 1908) की धारा 17 एवं धारा 18 के अधीन अनिवार्य हो या वैकल्पिक।
ई-स्टाम्पिंग का स्थानीयकरण किया जायेगा	35. अनुमोदित मध्यवर्ती, जहाँ तक संभव हो मात्र उन्हीं लेखपत्रों के सम्बन्ध में ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों को निर्गम करेगा, जिनका प्रयोग या निबन्धन, उसी जनपद, जिसमें अनुमोदित मध्यवर्ती का निर्गम कार्यालय/ शाखा स्थित हो, में किया जाना है।
<b>भाग-7-ई-स्टाम्पों का निरस्तीकरण एवं वापसी</b>	
खराब हुए /अप्रयुक्त/प्रयोगार्थ अनपेक्षित ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की वापसी की प्रक्रिया सहायक स्टाम्प आयुक्त को प्रेषित करेगा।	36. (1) 'खराब हुए या दुरुपयोग किये गये या प्रयोगार्थ अनपेक्षित ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र' के मूल प्रमाण पत्र के साथ संलग्न प्रारूप-5 में आवेदन किये जाने पर कलेक्टर यदि वह तथ्यों से सन्तुष्ट है, तो अधिनियम की धाराओं 52 से 57 तक एवं उत्तर प्रदेश स्टाम्प नियमावली, 1942 के अध्याय-4 में उल्लिखित नियमों 218 से 242 तक के प्राविधानानुसार ऐसे ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के लिए छूट दे सकता है।  (2) फिर भी, धारा 52, 53 एवं/या धारा 55 की अपेक्षाओं की पूर्ति हो जाने को सुनिश्चित कर लेने के पश्चात्, तथा अधिनियम की धारा, 56 या धारा 57 के अधीन कार्य करने की प्रक्रिया के पूर्व जैसी भी स्थिति हो, वह, प्रश्नगत मूल ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के साथ उप नियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन को उसके औचित्य के सत्यापन तथा निरस्तीकरण के लिए सहायक स्टाम्प आयुक्त को प्रेषित करेगा।
सहायक स्टाम्प आयुक्त निरस्त करेगा तथा कलेक्टर अधिनियम की धारा-56 व 57 के अन्तर्गत कार्यवाही करेगा	37. (1) सहायक स्टाम्प आयुक्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को सत्यापित करने के पश्चात् कम्प्यूटर-प्रणाली के डाटाबेस में सत्यापित ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को निरस्त करेगा, अपने हस्ताक्षर एवं मुहर से ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र पर निरस्तीकरण के तथ्य का पृष्ठांकन करेगा, तथा अधिनियम की धारा, 56 व धारा 57 के अधीन, जैसी भी स्थिति हो, अग्रिम कार्यवाहियों के लिए उसे कलेक्टर को अग्रसारित करेगा।  38. (1) अधिनियम की धारा 56 अथवा धारा 57 द्वारा यथा अपेक्षित, जैसी भी स्थिति हो, सत्यापित एवं निरस्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को प्राप्त करने पर कलेक्टर आवश्यक कार्यवाही करेगा। (2) सहायक स्टाम्प आयुक्त अपने कार्यालय में निरस्त स्टाम्प प्रमाण-पत्रों का एक अभिलेख रखेगा और उसका विवरण प्रत्येक माह के प्रथम सप्ताह में स्टाम्प आयुक्त, कलेक्टर, जनपद के कोषाधिकारी तथा जनपद के उपनिबन्धक को प्रेषित करेगा। (3) प्रतिदाय यदि कोई हो, को उपनियम (3) के अधीन कलेक्टर द्वारा केवल उसी व्यक्ति, जिसके नाम से ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र निर्गत किया गया था, के पक्ष में आहरित एकाउन्ट पेयी चेक अथवा बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से किया जायेगा।
<b>भाग-8-निरीक्षण, सम्प्रेक्षा एवं प्रणाली के सम्पादन का मूल्यांकन</b>	
कौन अनुसूची में विहित अनुमोदित मध्यवर्तियों का निरीक्षण कर सकता है	39. (1) कलेक्टर, अपरजिलाधिकारी (वित्त एवं राजस्व), विभाग का कोई अभिहित अधिकारी और इस निमित्त नियुक्ति-प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूप से अधिकृत, कोई निजी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र का तकनीकी एवं सम्प्रेक्षा में निपुण व्यक्ति/अभिकरण राज्य में कार्यावधि के अन्दर किसी कार्य-दिवस में

21

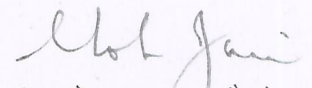
	<p>अपने क्षेत्राधिकार में स्थित, जैसा कि <b>संलग्नक-1</b> में निरीक्षणों की अनुसूची में उल्लिखित है, अनुमोदित मध्यवर्तियों का निरीक्षण कर सकते हैं।</p> <p>(2) उपनियम (1) में उल्लिखित नियमित निरीक्षणों के अतिरिक्त, स्टाम्प आयुक्त, फिर भी, शिकायत की प्राप्ति पर अथवा स्वप्रेरणा से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी शाखा या कार्यालय का निरीक्षण करने एवं रिपोर्ट प्रस्तुत करने हेतु किसी भी अधिकारी को निर्देश दे सकता है।</p> <p>(3) महालेखाकार उत्तराखण्ड केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा की गई प्राप्तियों एवं प्रेषणों की वार्षिक तकनीकी सम्प्रेक्षा कर सकता है।</p>
निरीक्षण एवं सम्प्रेक्षा करने के लिए अनुसरण की जाने वाली अनुसूची	40. राज्य में, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की शाखाओं एवं कार्यालयों में से सभी या किसी शाखा एवं कार्यालय का निरीक्षण एवं सम्प्रेक्षा जहाँ तक सम्भव है, नियम 39 के उप नियम (1) में उल्लिखित निरीक्षणों की अनुसूची के अनुसार किया जायेगा।
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण / प्राधिकृत संग्रह केन्द्र सूचना देने के लिए बाध्य है	41. ऐसे निरीक्षण के अन्तराल में, निरीक्षणकर्ता अधिकारी अथवा दक्ष व्यक्ति/अभिकरण निरीक्षित शाखा/कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से किसी भी अवधि से सम्बन्धित स्टाम्प शुल्क के संग्रह एवं प्रेषण विषयक सूचना किसी इलेक्ट्रॉनिक अथवा डिजिटल अभिलेख की साफ्ट अथवा हार्ड कापी पर प्रदान करने के लिए अपेक्षा कर सकता है। सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्र ऐसी सूचना को प्राथमिकता के आधार पर प्रदान करने के लिए बाध्य होगा।
निरीक्षण रिपोर्ट की प्रस्तुतीकरण	42. निरीक्षणकर्ता अधिकारी, निरीक्षण की तिथि से, एक सप्ताह तथा तकनीकी एवं सम्प्रेक्षा में दक्ष व्यक्ति/अभिकरण दो सप्ताह के अन्दर, चूकों, उल्लंघनों, विलम्बों अथवा अनियमितताओं (यदि कोई हों), सुझावों एवं अनुशंसाओं आदि के सम्बन्ध में सर्वेक्षणों का उल्लेख करते हुए निरीक्षण की रिपोर्ट स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड को प्रस्तुत करेगा।
स्टाम्प आयुक्त समुचित कार्यवाही करेगा	43. निरीक्षण-रिपोर्ट प्राप्त करने पर, स्टाम्प आयुक्त एक सप्ताह के अन्दर सम्बन्धित प्रकरण में समुचित कार्यवाही करेगा तथा नियुक्ति-प्राधिकारी से अर्थ-दण्ड के आरोपण एवं/अथवा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के अभिकरण की नियुक्ति की समाप्ति (यदि परिस्थितियों से वैसा सम्पुष्ट हो) सहित, अनुशंसा कर सकता है। यदि फिर भी स्टाम्प आयुक्त सरकार द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी के रूप में भी कार्य करने के लिए प्राधिकृत कर दिया जाय तो वह नियम 44 के अधीन उस हैसियत से समुचित कार्यवाही करेगा।
नियुक्ति प्राधिकारी समुचित कार्यवाही करेगा	44. केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान करने के पश्चात्, नियुक्ति प्राधिकारी, निरीक्षण/तकनीकी-सम्प्रेक्षा-रिपोर्ट एवं स्टाम्प आयुक्त की अनुशंसाओं के आधार पर कोई समुचित कार्यवाही, जैसा वह उचित समझे, कर सकता है।
<b>भाग-9-चूकों एवं उल्लंघनों के लिए अर्थ-दण्ड</b>	
सरकारी लेखा में प्रेषण में विलम्ब के लिए अर्थदण्ड	45. यदि, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण नियम 20 में वर्णित कालावधि में स्टाम्प शुल्क के प्रेषण में असफल रहता है, तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण स्टाम्प शुल्क की संग्रहीत धनराशि के साथ, विलम्ब की अवधि के प्रथम सात दिवसों के लिए 10 प्रतिशत की दर से तथा उसके बाद 13 प्रतिशत की दर से ब्याज देने के लिए दायी होगा। ऐसी संगणना के प्रयोजन के लिए एक दिन का कोई भाग एक दिन माना जायेगा।
प्रेषण में विलम्ब के सम्बन्ध में विवाद	46. (1) स्टाम्प शुल्क के प्रेषण में विलम्ब के कारण एवं उसके परिणामस्वरूप नियम 45 के अधीन ब्याज देने के दायित्व के सम्बन्ध में किसी विवाद की दशा में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को विलम्ब के कारण के बिन्दु पर सुनवाई का उचित अवसर प्रदान किया जायेगा, और (2) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाता है कि प्रेषण में विलम्ब ऐसे कारणों से हुआ था जो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के

	नियंत्रण के बाहर था, तो वह नियम, 45 में वर्णित ब्याज को अपने विवेक से पूर्णतः या अंशतः अधित्यजित कर सकता है। (3) उप नियम (2) कि अधीन नियुक्ति प्राधिकारी का कोई विनिश्चय अन्तिम होगा।
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण सरकार को प्रतिकर देने के लिए उत्तरदायी होगा	47. (1) यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह-केन्द्रों में से किसी भी की तरफ से कृत किसी कार्य, चूक, अनियमितता अथवा उल्लंघन द्वारा सरकार को राजस्व-क्षति कारित की गई है, तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण नियम 45 में वर्णित ब्याज एवं सरकार को कारित राजस्व की क्षति की धनराशि की दोगुने से अनधिक धनराशि के अर्थदण्ड के साथ, राजस्व की क्षति की ऐसी धनराशि का प्रतिकर करने के लिए उत्तरदायी होगा। (2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को, फिर भी, उपनियम (1) के अधीन निर्णय लेने के पूर्व सुनवाई का अवसर प्रदान किया जायेगा।
देय धनराशि एवं अर्थदण्ड, भूराजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जायेगा	48. यदि केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण नियम 45 अथवा नियम 47 के अधीन, सरकार को देय धनराशि एवं नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा आरोपित अर्थदण्ड का संदाय करने से मना करता है तो इसकी वसूली भूराजस्व के बकाया के रूप में की जायेगी।
सरकार, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों को कारित किसी क्षति अथवा नुकसानी के लिए दायी नहीं है।	49. सरकार अथवा नियुक्ति प्राधिकारी अथवा विभाग का कोई अधिकारी, उसके अथवा तृतीय पक्ष द्वारा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों को किसी कार्य या चूक सहित हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर के दुरुपयोग या कुसंचालन के कारण कारित किसी क्षति या नुकसानी एवं नेटवर्क में किसी दोष या कुक्रियाशीलता अथवा किसी भी कारण से उन्हे कारित किसी भी नुकसानी के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
<b>भाग-10- माध्यस्थम्</b>	
माध्यस्थम् की व्यवस्था	50. अनुबन्ध के पक्षकारों के मध्य समस्त विवाद एवं मतभेद, जहाँ तक सम्भव है, सौहार्दपूर्वक निस्तारित किये जायेंगे तथा असफल होने की स्थिति में, समस्त ऐसे विवाद भारतीय माध्यस्थम् और सुलह अधिनियम, 1996 (अधिनियम संख्या, 26 सन्, 1996) के प्राविधानों के अधीन पारस्परिक रूप से सहमति प्राप्त मध्यस्थ को सन्दर्भित किये जायेंगे।
माध्यस्थम् का स्थान	51. माध्यस्थम् का स्थान देहरादून होगा।
<b>भाग-11-जन-शिकायत-निवारण-प्रणाली</b>	
शिकायत निवारण अधिकारी	51. (1) स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड देहरादून, इस नियमावली से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों अथवा अन्य अधिकारी के कदाचार अथवा अनियमितताओं के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों के परीक्षण एवं जाँच के लिए विभाग के एक अथवा एकाधिक अधिकारियों को पदाभिहित करेगा, जिसे शिकायत-निवारण अधिकारी कहा जायेगा। (2) शिकायत निवारण अधिकारियों को उप नियम (1) के अधीन प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के लिए विनिर्दिष्ट जनपदों को आवंटित किया जायेगा।
शिकायत निवारण अधिकारी से शिकायत की जायेगी	52. कोई स्टाम्प-शुल्क-दाता जिसे, इस नियमावली के क्रियान्वयन से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा उसके किसी प्राधिकृत-संग्रह-केन्द्र अथवा किसी अन्य अधिकारी की सेवाओं के विरुद्ध कोई शिकायत है, वह, शिकायत के कारण को समुष्ट करने के लिए दस्तावेजी अथवा अन्य साक्ष्यों के साथ सम्बन्धित शिकायत निवारण अधिकारी से शिकायत कर सकता है।
जाँच अधिकारी द्वारा सुनवाई का अवसर	53. (1) शिकायत को प्राप्त करने पर समस्या निवारण अधिकारी शीघ्र ही शिकायत को नियुक्ति प्राधिकारी के संज्ञान में लायेगा, (2) नियुक्ति प्राधिकारी, शिकायत की जाँच करने के लिए शिकायत

2

	<p>निवारण अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी (जिसे जॉच अधिकारी कहा जायेगा) को आदेश दे सकता है,</p> <p>(3) जॉच अधिकारी शिकायतकर्ता एवं केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण /सम्बन्धित अधिकारी को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान करेगा तथा उनके द्वारा प्रस्तुत साक्ष्य, (यदि कोई हो), का परीक्षण करेगा।</p>
जॉच-रिपोर्ट	54. जॉच करने के पश्चात् जॉच अधिकारी अपनी जॉच-रिपोर्ट नियुक्ति प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।
नियुक्ति प्राधिकारी जॉच-रिपोर्टों पर कार्यवाही करेगा	55. जॉच रिपोर्ट के आधार पर, इस नियमावली के अधीन नियुक्ति-प्राधिकारी या तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के विरुद्ध उचित कार्यवाही करेगा अथवा सुसंगत सेवा नियमों, जैसी भी स्थिति हो, के अधीन कार्यवाही करने के लिए विभाग के सम्बन्धित अधिकारी के नियोक्ता से उचित अनुशंसा करेगा।
<b>भाग-12-प्रबन्धन सूचना प्रणाली / निर्णय समर्थन प्रणाली</b>	
केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण सम्बन्धित विभाग को प्रबन्धन सूचना प्रणाली एवं निर्णय समर्थन प्रणाली रिपोर्ट्स को उपलब्ध करायेगा	<p>56. (1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण निम्नलिखित सूचना-रिपोर्ट्स को, आयुक्त, स्टाम्प अथवा समस्त ऐसे अन्य अधिकारियों, जैसा कि वह निर्देशित करे, को उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी होगा:-</p> <p>(2) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण ई-स्टाम्प प्रणाली में अपेक्षित सूचना रिपोर्ट तक पहुंच के लिए स्टाम्प आयुक्त को और किसी या सभी ऐसे अधिकारियों को, जिन्हें वह इस सम्बन्ध में निर्देशित करें, लागिन-आईडी उपलब्ध करायेगा।</p> <p><b>(एक) सम्प्रेक्षा-अन्वेषण रिपोर्ट्स -</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की शाखाओं/कार्यालयों के उपयोक्ताओं द्वारा अनुपालित प्रणाली पर आधारित समस्त कार्यवाहियों का पता लगाना।</p> <p><b>(दो) सरकार को देय से सम्बन्धित रिपोर्ट्स-</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत-संग्रह-केन्द्र की प्रत्येक शाखा/कार्यालय की संग्रह-रिपोर्ट,</p> <p><b>(तीन) अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के प्रमाण-पत्र की रिपोर्ट्स -</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की समस्त शाखाओं/कार्यालयों अथवा उनमें से किसी के लिए,</p> <p><b>(चार) लाकड ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की रिपोर्ट-</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित समस्त उपनिबन्धकों अथवा उनमें से किसी के सम्बन्ध में,</p> <p><b>(पांच) प्रेषण-रिपोर्ट-</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बन्धित सरकार के खाते में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रेषित प्रेषणों का जनपदवार विवरण,</p> <p><b>(छः) निरस्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों की रिपोर्ट-</b> किसी विशिष्ट या सभी सहायक स्टाम्प आयुक्तों से सम्बन्धित किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बन्धित (नियम 38 के उप नियम (2) में निर्दिष्ट)</p> <p><b>(सात) प्रमाण पत्र उत्पादन रिपोर्ट:-</b> किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि के सम्बन्ध में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/सभी संग्रह शाखाओं /कार्यालयों के लिए उत्पादित ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र की रिपोर्ट।</p> <p><b>(आठ) वार्षिक स्टाम्प शुल्क संग्रह रिपोर्ट:-</b> केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण प्राधिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की कोई /सभी संग्रह शाखाओं</p>

	<p>/कार्यालयों द्वारा संग्रहीत स्टाम्प शुल्क की वार्षिक रिपोर्ट।</p> <p><b>(नौ) स्टाम्प शुल्क सदृश संग्रह रिपोर्ट:</b>—जिसमें केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/सभी संग्रह शाखाओं /कार्यालयों के लिए किसी कैलेंडर वर्ष के लिखत सदृश मासिक स्टाम्प शुल्क संग्रह की श्रेणी प्रदर्शित होगी।</p> <p><b>(दस) स्टाम्प शुल्क लेखा की रिपोर्ट:</b>—केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी /सभी शाखाओं /कार्यालयों के लिए किसी कैलेंडर वर्ष की स्टाम्प शुल्क संग्रह रिपोर्ट।</p> <p><b>(ग्यारह) कोई अन्य ऐसी रिपोर्ट या सूचना जिसकी समय-समय पर स्टाम्प आयुक्त द्वारा अपेक्षा की जाये।</b></p>
<b>भाग-13-कोषागार विभाग की भूमिका</b>	
कोषागार दैनिक प्रेषणों का सत्यापन करेगा	57. कोषाधिकारी, भारतीय स्टेट बैंक की सरकारी-व्यवसाय-शाखा से प्राप्त लेखासूची से नियम 20 में उल्लिखित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा सरकारी खाता में स्टाम्प शुल्क के दैनिक प्रेषणों के विवरणों का सत्यापन करेगा तथा दैनिक प्रेषणों के विवरणों की सत्यापित हार्ड कापी स्टाम्प आयुक्त को प्रेषित करेगा।
<b>भाग-14-शक्तियों का प्रतिनिधायन</b>	
नियुक्ति प्राधिकारी सभी अथवा किसी भी शक्ति का प्रतिनिधायन कर सकता है	58. नियुक्ति प्राधिकारी, लिखित आदेश द्वारा, सभी अथवा किसी शक्ति एवं/अथवा कृत्य का प्रतिनिधायन विभाग के किसी अधिकारी (अधिकारियों) को कर सकता है।
नियमावली को संशोधन करने की शक्ति	59. (1) सरकार गजट में अधिसूचना द्वारा इस नियमावली में संशोधन कर सकती है, अथवा (2) स्टाम्प आयुक्त, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से इस नियमावली में संशोधन कर सकता है।
व्यावृत्तियाँ एवं निरसन	60. इस नियमावली तथा भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899(अधिनियम सं 2, 1899) या निबन्धन अधिनियम 1908 (अधिनियम संख्या-16 सन् 1908) या उन अधिनियमों के अधीन बनायी गई नियमावलियों के किसी उप बन्ध, जैसी भी स्थिति हो, में किसी विरोधाभास की दशा में ऐसे अधिनियमों या उनके अधीन बनायी गई नियमावलियों के प्राविधान प्रभावी होंगे।
<b>परिशिष्ट</b>	
<b>(क) सैलंगनक—</b>	
सैलंगनक-1 — सम्प्रेक्षा एवं निरीक्षणों की अनुसूची— देखें नियम 39	
<b>(ख) इन नियमों के अन्तर्गत प्रपत्र —</b>	
1. प्रपत्र-1— केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के साथ अनुबन्ध — देखें नियम 6 का उप नियम (1)	
2. प्रपत्र-2— दायित्व एवं क्षतिपूर्ति बन्धपत्र —देखें नियम 6 का उप नियम (2)	
3. प्रपत्र-3 — ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र हेतु आवेदन — देखें नियम 21	
4. प्रपत्र-4— अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क हेतु आवेदन— देखें नियम 27	
प्रपत्र-5— स्टाम्प शुल्क के निरस्तीकरण एवं वापसी हेतु आवेदन देखें नियम 27 हेतु आवेदन— देखें नियम 36	

  
(आलोक कुमार जैन)  
प्रमुख सचिव।

सं० / 2011 / XXVII(9) / स्टाम्प-42 / 2008 तद्दिनांक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महानिरीक्षक, निबन्धन, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. समस्त मण्डलायुक्त एवं जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवाएं उत्तराखण्ड।
4. महालेखाकार, ओबराय बिल्डिंग माजरा देहरादून, उत्तराखण्ड
5. न्याय/विधायी अनुभाग।
6. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी।
7. निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रुड़की को इस आशय के साथ प्रेषित कि वे उक्त अधिसूचना को (अंग्रेजी के रूपान्तरण सहित) आगामी अंक में प्रकाशन उपरान्त 100-100 प्रतियां शासन में उपलब्ध करा दें।
8. प्रभारी, एन०आई०सी०, सचिवालय देहरादून।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(हेमलता ढौंडियाल)  
प्रभारी सचिव, वित्त।

**प्रारूप-1**  
**(देखें नियम-6(1))**  
**अनुबन्ध**

यह अनुबन्ध ..... माह सन् 200..... के ..... वें दिन

उत्तराखण्ड के राज्यपाल जिनका प्रतिनिधित्व, प्रमुख सचिव, वित्त उत्तराखण्ड सचिवालय देहरादून है, द्वारा किया गया है (जो, एतत्पश्चात् "राज्य" अथवा "सरकार" जैसी भी स्थिति हो, के रूप में निर्दिष्ट हैं) ..... **प्रथम पक्ष**

एवं  
(..... केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का नाम ..... ) जिनका पंजीकृत कार्यालय ..... एवं शाखा कार्यालय ..... में स्थित है, द्वारा श्री ..... (जिसे एतत्पश्चात् केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण कहा गया है, जिसकी अभिव्यक्ति में उसके उत्तराधिकारी एवं समनुदेशिनी व प्रतिनिधि शामिल हैं) ..... **द्वितीय पक्ष, के मध्य किया गया है।**

"राज्य" अथवा "सरकार" तथा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण सम्मिलित रूप से "पक्षकारों" एवं उनमें से कोई एक "पक्षकार" विनिर्दिष्ट है।

जबकि, भारत सरकार के पत्र एफ.संख्या.16-1-2004 CY. दिनांक 28 दिसम्बर 2005 में वर्णित निर्देशानुसार, कम्प्यूटरीकृत स्टाम्प शुल्क प्रशासन प्रणाली के लिए और स्टाम्प शुल्क के संग्रह की इलेक्ट्रानिक विधि के यन्त्रीकरण को योजनाबद्ध करने हेतु सम्यक् नीलामी-प्रक्रिया के पश्चात् (.....कम्पनी. का नाम.....) का चयन केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण) के रूप में कार्य करने हेतु किया गया।

और जबकि, भारत सरकार वित्त मन्त्रालय, आर्थिक-कार्य-कलाप-विभाग ने उक्त पत्र में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को, ई-स्टाम्पिंग यन्त्रीकरण के माध्यम से संग्रहीत स्टाम्प शुल्क के मूल्य के 0.65 प्रतिशत के संदाय के विरुद्ध राज्यों में विभिन्न सेवाओं के दायित्व को ग्रहण करने के लिए भी अधिकृत किया है।

और जबकि, कथित अधिसूचना के अनुसरण में (.....कम्पनी का नाम.....) ने राज्य में ई-स्टाम्पिंग यन्त्रीकरण के क्रियान्वयन हेतु सरकार से सम्पन्न स्थापित किया है।

और जबकि, राज्य ने ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण कम्पनी का नाम)..... को, अनुबन्ध में विनिर्दिष्ट निबंधनों एवं शर्तों पर राज्य में, प्रस्तावित सी-एस0डी0ए0एस0 के लिए सरकारी सूचना दिनांक ..... के द्वारा अपना केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अनुमोदित एवं अधिकृत किया है।

और जबकि, ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण कम्पनी का नाम)..... एक प्रणाली का विकास करेगी जो ग्राहक/अन्तिम उपयोक्ता द्वारा इन्टरनेट के माध्यम से स्वयं अथवा राज्य के पूर्वानुमोदन से, प्राधिकृत मध्यवर्तियों, जिन्हे एतत्पश्चात् प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों कहा गया है, के माध्यम से स्टाम्प शुल्क को संदाय करने की अनुज्ञा देगी।

**सम्प्रति, एतद्वारा, पक्षकारों के मध्य उनके द्वारा निम्नवत् अनुबन्ध किया जाता है:-**

**1- ..... (कम्पनी का नाम)..... की केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्ति:-**

**1.1** राज्य, एतद्वारा निम्नलिखित कार्यों के दायित्व के निर्वहन के लिए अपने अनन्य प्राधिकृत केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में (कम्पनी का नाम)..... को नियुक्त करता है:-

(1) आवश्यकता के अनुसार, अवस्थापन, हार्डवेयर और साफ्टवेयर तथा ई-स्टाम्पिंग परियोजना पर इसके प्रयोगों को सुगम बनाने के लिए संयोजन को तैयार करना।

(2) ई-स्टाम्पिंग एवं स्टाम्प शुल्क के संग्रह के लिए अनुमोदित मध्यवर्तियों के चयन को सुगम बनाना।

(3) महानिरीक्षक निबन्धन/स्टाम्प आयुक्त ~~उत्तराखण्ड~~ के कार्यालय, उपमहानिरीक्षक, निबन्धन, सहायक महानिरीक्षक, निबन्धन, उपनिबन्धकों एवं जिला निबन्धकों तथा अनुमोदित मध्यवर्तियों के कार्यालयों के मध्य समन्वयक के रूप में कार्य करना।

(4) कम्प्यूटर प्रणालियों से धनराशि-संग्रह कराना तथा ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों को उत्पन्न करना।

(5) खातों के समाधान के पश्चात् स्टाम्प शुल्क की संग्रहीत धनराशि के प्रेषणों को राज्य के पक्ष में प्रभावी बनाना।

3

- 1.2 पक्षकार पारस्परिक सहमति से, नियुक्ति के किसी भी क्षेत्र को उपान्तरित कर सकते हैं या वापस ले सकते हैं अथवा उसमें राज्य की लोक-नीति एवं व्यापार की अत्यावश्यकताओं पर आधारित किन्हीं परिवर्तनों को कर सकते हैं।

2- क्षेत्र:- इस अनुबन्ध के अन्तर्गत आच्छादित क्षेत्र सम्पूर्ण राज्य अथवा विनिर्दिष्ट जनपदों की ऐसी कम संख्या, जैसा कि सरकार द्वारा अधिसूचित की जाय, होगी।

3. अनुमोदित मध्यवर्तियों अर्थात् प्राधिकृत संग्रह-केन्द्रों की नियुक्ति:- .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... अनुमोदित मध्यवर्तियों की नियुक्ति ऐसी शर्तों पर करेगी जैसा कि .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा सरकार के पूर्वानुमोदन से विनिश्चित की जाय।

3.2 अनुमोदित मध्यवर्तियों में से, अनुसूचित बैंक, वित्तीय संस्थान, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म, व्यावसायिक व्यक्ति, डाकखाना, बीमा-विनियमन विकास प्राधिकरण मान्यता प्राप्त बीमा कम्पनी अथवा कोई अन्य व्यक्ति/संस्था, जैसा कि सरकार द्वारा अनुमोदित किये जाय, अधिमानतः (वरीयता से) प्राधिकृत संग्रह केन्द्र हो सकते हैं।

3.3 राज्य में .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... के सभी कार्यालय आवश्यकता के अनुसार स्टाम्प शुल्क का संग्रह करेंगे, जिसके लिए सरकार से पृथक् अनुमोदन आवश्यक नहीं होगा।

3.4 ऐसे सभी प्राधिकृत मध्यवर्ती, अपेक्षित कम्प्यूटरीकरण, लेजर प्रिन्टर्स, इन्टरनेट-संयोजन, तथा ई-स्टाम्पिंग प्रणाली को क्रियान्वित करने के लिए अन्य नियमित अवस्थापन से सुसज्जित होंगे। ऐसे उपकरण को उपलब्ध कराये जाने का व्यय, सम्बन्धित अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा वहन किया जायेगा।

3.5 ऐसे सभी अनुमोदित मध्यवर्ती, पहचान संख्या एवं गोपनीय पासवर्ड के प्रयोग द्वारा इन्टरनेट के माध्यम से मुख्य सर्वर से अभिगम स्थापित करेंगे। यह विशिष्ट पहचान संख्या एवं पासवर्ड .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा आवंटित किये जायेंगे। इस पासवर्ड को गोपनीय रखा जायेगा तथा गोपनीयता को कायम रखने के लिए इसके आवंटन के पश्चात् शीघ्र परिवर्तित करने के लिए सम्बन्धित अनुमोदित मध्यवर्ती से अपेक्षा की जायेगी।

3.6 अनुमोदित मध्यवर्ती प्रणाली में सूचना एवं विवरणों की प्रविष्टि करेगा तथा विशिष्ट क्रमांक के साथ स्टाम्प-प्रमाण-पत्र को डाउनलोड करेगा जिसे लेखपत्र के साथ संलग्न किया जायेगा। स्टाम्प-प्रमाण-पत्र के विवरण ई-स्टाम्पिंग सर्वर पर उपलब्ध होंगे।

3.7 अनुबन्ध के अन्तर्गत, सेवाओं को उपलब्ध कराने में .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... के परामर्श से राज्य, अनुमोदित मध्यवर्तियों के लिए नियुक्ति एवं अन्य निबंधनों एवं शर्तों से सम्बन्धित नियमों को बना सकता है अथवा दिशा-निर्देशन कर सकता है।

#### 4. शुल्क

4.1 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा उक्त सेवाओं को प्रदान किये जाने हेतु, .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... राज्य से ई-स्टाम्पिंग यन्त्रीकरण के माध्यम से संग्रहीत स्टाम्प शुल्क के मूल्य का 0.65 प्रतिशत कमीशन अथवा ऐसा अन्य प्रतिशत लेने के लिए अधिकृत होगी। .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... राज्य सरकार के खाते में अवशेष धनराशि के प्रेषण के पूर्व स्टाम्प शुल्क के संग्रह से प्राप्त शुल्क से इस कमीशन की कटौती करेगी।

#### 5. राज्य सरकार को संदाय करने की विधि-

5.1 प्रस्तावित ई-स्टाम्पिंग प्रणाली, संग्रह एवं प्रदत्त स्टाम्प शुल्क का अन्तरण, दोनों को अनुज्ञप्त करेगी।

5.2 उक्त प्रेषणों को, रियल टाइम ग्रॉस सैटिलेन्ट-इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सिस्टम, चालान, बैंक ट्रांसफर अथवा ऐसी अन्य विधि जैसा कि समय-समय पर पक्षकारों द्वारा लिखित रूप में विनिश्चय किया जाय, के माध्यम से सरकार के केवल अभिहित खाता "0030 स्टाम्प एवं निबन्धन शुल्क-02 स्टाम्प न्यायिकेतर" में प्रभावी किया जायेगा।

5.3 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... उन्हीं धनराशियों को सरकार को संदाय करने के लिए उत्तरदायी होगी, जो केवल या तो ग्राहक के माध्यम से अथवा अनुमोदित

P

मध्यवर्तियों के माध्यम से स्टाम्पों के डाउनलोड से संग्रहीत हैं। ऐसा संदाय, संग्रह के दिन के पश्चात दो दिनों की अवधि के अन्दर सरकार के अभिहित खाता "0030 स्टाम्प एवं निबन्धन शुल्क-02 स्टाम्प न्यायिकेतर" में किया जायेगा।

## 6. प्रस्तावित प्रणाली

6.1 प्रवाह-आरेख एवं मुख्य विशेषताओं, संयोजन-प्रकल्पित प्रणालियों के योजनाबद्ध दृष्टिकोण और अन्तिम उपयोक्ताओं, द्वारा अनुसरित प्रक्रियाओं एवं भुगतान के प्रमाण का रूपपत्र, ग्राहक / अन्तिम उपयोक्ताओं को निर्गत किये जाने वाला प्रमाण-पत्र, के सहित, इस नियमावली के अनुरूप तैयार किये जाने वाली प्रस्तावित प्रणाली की विस्तृत संरचना "सेवा-स्तर-अनुबन्ध-पत्र" में दी जायेगी। इस "सेवा-स्तर-अनुबन्ध-पत्र" को ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा इन नियमों के प्राविधानों के अनुरूप तैयार किया जायेगा और इस अनुबन्ध पत्र के निष्पादन के पूर्व सरकार को उसके अनुमोदन एवं स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

6.2 राज्य, महानिरीक्षक, निबन्धन/स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड के कार्यालय व उपमहानिरीक्षक, निबन्धन सहायक महानिरीक्षक, निबन्धन, उपनिबन्धकों एवं जिला निबन्धकों के कार्यालयों अथवा ऐसे अन्य कार्यालयों में हार्डवेयर, साफ्टवेयर एवं इन्फ्रास्ट्रक्चर को उपलब्ध करायेगा, जिसमें प्रिन्टर, व्यक्तिगत कम्प्यूटर, बारकोड स्कैनर व इन्टरनेट संयोजन आदि, जैसा कि ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय, शामिल होंगे।

6.3 केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को ऐसे साफ्टवेयर का प्रयोग करना पड़ेगा, जिससे कि निम्न न्यूनतम विवरण ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र पर प्रदर्शित हों-

(1) प्रमाण-पत्र का विशिष्ट क्रमांक जिससे कि तन्त्र के अस्तित्व में रहने की अवधि में किसी दूसरे प्रमाण-पत्र में इसकी पुनरावृत्ति न हो।

(2) निर्गम की तिथि एवं समय

(3) प्रमाण-पत्र के माध्यम से प्रदत्त स्टाम्प शुल्क की धनराशि शब्दों एवं अंकों में,

(4) ई-स्टाम्प प्रमाणपत्र के क्रेता का नाम,

(5) विलेख के पक्षकारों का नाम,

(6) विलेख का विवरण, जिसपर स्टाम्प शुल्क का संदाय किया जाना आशयित है,

(7) सम्पत्ति (यदि कोई हो), जो विलेख की विषय-वस्तु है, का विवरण,

(8) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा अधिकृत संग्रह केन्द्र की निर्गम-शाखा का कोड, अवस्थिति तथा जनपद,)

(9) प्रमाण-पत्र का कोई अन्य विशिष्ट प्रतीक, उदाहरणार्थ, बारकोड,

(10) हस्ताक्षर तथा निर्गम-अधिकारी की मुद्रा के लिए स्थान,

(11) किसी ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के प्रयोग की पुनरावृत्ति को निष्प्रभावी करने के लिए उपनिबन्धक को सुविधा की उपलब्धता,

(12) अप्रयुक्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को निरस्त करने की सुविधा,

(13) किसी ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के अन्वेषण एवं परीक्षण करने तथा प्रबन्धक-सूचना तन्त्र एवं निर्णय-समर्थन-तन्त्र पर अभिगम स्थापित करने के लिए, विभाग के अभिहित अधिकारियों को पासवर्ड एवं कूटों/बकमेक को प्रदान करना,

P

(14) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अनुरक्षित ई-स्टाम्पिंग सर्वर पर, निर्गत ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के विवरणों को उपलब्ध कराया जायेगा,

(15) नियम 57 में यथावर्णित, ई-स्टाम्पिंग से सम्बन्धित विभिन्न संव्यवहार विवरणों को वेब पर उपलब्ध कराया जायेगा।

## 7. निबन्धन प्रणाली से अनुरूपता

7.1 उपनिबन्धक-कार्यालय तथा महानिरीक्षक, निबन्धन/स्टाम्प आयुक्त, उपमहानिरीक्षक निबन्धन, सहायक महानिरीक्षक, निबन्धन, उपनिबन्धक एवं जिला निबन्धक तथा ऐसे अन्य व्यक्ति, जैसा कि, राज्य अधिकृत करे इण्टरनेट के माध्यम से सेन्ट्रल सर्वर से अभिगम स्थापित करेंगे। ऐसे कार्यालयों द्वारा उचित इण्टरनेट संयोजन स्थापित किया जायेगा।

7.2 राज्य के अधिकृत अधिकारी (जैसा कि ऊपर 7.1 में वर्णित है) .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा निर्गत यूजर आईडी एवं पासवर्ड का प्रयोग करते हुए इण्टरनेट के माध्यम से ई-स्टाम्पिंग सर्वर से अभिगम स्थापित करेंगे। प्रक्रिया के लॉगिन के पश्चात्, ऐसे अधिकृत अधिकारी, ई-स्टाम्पिंग-सर्वर से अभिगम स्थापित करके स्टाम्पित प्रमाण-पत्रों को परीक्षण करने में समर्थ होंगे।

7.3 उप निबन्धकों के कार्यालय अथवा ऐसे अन्य अधिकृत अधिकारी, लेखपत्रों के प्रस्तुतीकरण के पूर्व यह सुनिश्चित करेंगे कि संव्यवहार के लिए निबन्धित होने वाले लेखपत्रों पर स्टाम्प शुल्क की निर्धारित धनराशि का संदाय कर दिया गया है। उपनिबन्धक निबन्धन के लिए लेखपत्रों के प्रस्तुतीकरण पर यूजर आईडी एवं पासवर्ड के माध्यम से ई-स्टाम्पिंग सर्वर में प्रक्रिया प्रारम्भ करके ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र को लॉक करेगा।

## 8. हार्डवेयर की आवश्यकता:-

8.1 ई-स्टाम्पिंग सर्वर के प्रयोग में उपयोक्ता द्वारा समुचित इण्टरनेट संयोजन के साथ .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा विनिर्दिष्ट आवश्यक-संचालन-तन्त्र एवं लेजर प्रिन्टर्स सहित पेन्टियम-4 कम्प्यूटर का प्रयोग किया जाना औचित्य पूर्ण होगा। कम्प्यूटर-सिस्टम्स का स्वरूप इण्टरनेट संयोजन लेजर-प्रिन्टर्स, बार कोड रीडर्स अथवा कोई अन्य हार्डवेयर के अवस्थापन में .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... के विनिर्देशों की पूर्ति निहित होनी चाहिए और जो बिना अग्रिम सूचना के परिवर्तन के अध्यधीन हो सकती है।

## 9. सामान्य बाध्यताएं :-

9.1 सभी ग्राहकों अथवा अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा स्टाम्प शुल्कों के लिए किये गये एवं प्राप्त समस्त संदायों को .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा प्रतिदिन अंकित किया जायेगा तथा क्रमशः निम्नलिखित एवं ऐसे अन्य रूप में, जैसा कि राज्य एवं .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... के मध्य पारस्परिक सहमति से सुनिश्चित किया जाय, राज्य को सूचित किया जायेगा-

(1) सम्प्रेक्षा-अन्वेषण रिपोर्ट्स - किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की शाखाओं/कार्यालयों के उपयोक्ताओं द्वारा अनुपालित प्रणाली पर आधारित समस्त कार्यवाहियों का पता लगाना,

(2) सरकार को देय से सम्बन्धित रिपोर्ट्स -

किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत-संग्रह-केन्द्र की प्रत्येक शाखा/कार्यालय की संग्रह-रिपोर्ट,

(3) अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के प्रमाण-पत्र की रिपोर्ट्स -

किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की समस्त शाखाओं/कार्यालयों अथवा उनमें से किसी के लिए,

(4) लाकड ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की रिपोर्ट-

किसी विनिर्दिष्ट दिन अथवा अवधि से सम्बन्धित समस्त उपनिबन्धकों अथवा उनमें से किसी के सम्बन्ध में,

(5) प्रेषण-रिपोर्ट-

१

किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बन्धित सरकार के खाता में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रेषित प्रेषणों का जनपदवार विवरण,

**(6) निरस्त ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों की रिपोर्ट-**

किसी विशिष्ट या सभी सहायक स्टाम्प आयुक्तों से सम्बन्धित किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि से सम्बन्धित (नियम 38 के उप नियम (2) में निर्दिष्ट)

**(7) प्रमाण पत्र उत्पादन रिपोर्ट:-**

किसी विनिर्दिष्ट दिन या अवधि के सम्बन्ध में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/सभी संग्रह शाखाओं / कार्यालयों के लिए उत्पादित ई-स्टाम्प प्रमाण पत्र की रिपोर्ट।

**(8) वार्षिक स्टाम्प शुल्क संग्रह रिपोर्ट:-**

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण प्राधिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की कोई / सभी संग्रह शाखाओं / कार्यालयों द्वारा संग्रहीत स्टाम्प शुल्क की वार्षिक रिपोर्ट।

**(9) स्टाम्प शुल्क सदृश संग्रह रिपोर्ट:-**

जिसमें केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/सभी संग्रह शाखाओं / कार्यालयों के लिए किसी कैलेण्डर वर्ष के लिखत सदृश मासिक स्टाम्प शुल्क संग्रह की श्रेणी प्रदर्शित होगी।

**(10) स्टाम्प शुल्क लेखा की रिपोर्ट:-**

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी / सभी शाखाओं / कार्यालयों के लिए किसी कैलेण्डर वर्ष की स्टाम्प शुल्क संग्रह रिपोर्ट।

(11) कोई अन्य ऐसी रिपोर्ट या सूचना जिसकी समय-समय पर स्टाम्प आयुक्त द्वारा अपेक्षा की जाये।

9.2 राज्य सारणियों को बनायेगा तथा प्रदान करेगा जो, स्टाम्प शुल्क का संदाय करने हेतु दायित्वाधीन अनुमोदित मध्यवर्तियों अथवा ग्राहकों को किसी निर्दिष्ट लेखपत्र पर देय स्टाम्प शुल्क की उचित धनराशि सुनिश्चित करने में समर्थ बनायेगी और भी, राज्य, अचल सम्पत्ति से सम्बन्धित लेखपत्रों के लिए संदाय की जाने वाली स्टाम्प शुल्क की धनराशि से सम्बन्धित आवश्यक सूचना भी, उनके विवरणों के आधार पर प्रदान करेगा। ऐसी प्रदत्त सूचना सरकार द्वारा, निबन्धन अधिनियम, 1908 (अधिनियम संख्या-16 सन 1908) एवं स्टाम्प अधिनियम, 1899 (अधिनियम संख्या-2 सन् 1899) वर्तमान नियमों एवं विनियमों तथा समय-समय पर उनमें किये गये संशोधनों तथा ई-स्टाम्पिंग सर्वर में सरकार के साइट से संयोजन के अनुसार अद्यावधिक की जायेगी। ई-स्टाम्पिंग सर्वर में उपलब्ध करायी गई ऐसी सूचना ग्राहकों / उपयोक्ताओं के दिशा-निर्देश के लिए होगी तथा .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम).....ऐसी सूचना की सत्यता के लिये उत्तरदायी नहीं होगी।

9.3 राज्य, यूजर आईडी एवं पासवर्ड के प्रयोग द्वारा इन्टरनेट के माध्यम से ऑकड़ों पर पुनः अभिगम स्थापित करने में समर्थ होगा।

9.4 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... इन्टरनेट के माध्यम से ई-स्टाम्पिंग सर्वर पर संकलित ऑकड़ों से राज्य को, प्रबन्धन-सूचना-तन्त्र एवं निर्णय समर्थन तन्त्र जैसा कि उपर प्रस्तर-9.1 में वर्णित है, से वांछित विवरण/सूचना के संग्रह के लिए समर्थ बनायेगी।

9.5 प्रबन्धन सूचना तन्त्र की अपेक्षा को और भी ठोस रूप दिया जा सकता है तथा पारस्परिक सहमति बनायी जा सकती है। सरकार समय-समय पर ई-स्टाम्पिंग प्रणाली में सूचना को अद्यावधिक करने के लिए मुख्य-सूचियों में किये गये किन्हीं परिवर्तनों को .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... को उपलब्ध करायेगी।

9.6 ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र की प्रामाणिकता एवं प्रदत्त स्टाम्प शुल्क की पर्याप्तता के सम्बन्ध में परीक्षण करने का उत्तर दायित्व उपनिबन्धक/जिला-निबन्धक के कार्यालयों एवं ऐसे अन्य अधिकारियों का होगा, जैसा कि राज्य सुनिश्चित करेगा।

**10. राज्य के निबन्धक-कार्यालयों में कर्मियों का प्रशिक्षण-**

10.1 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... 'प्रशिक्षक के समान प्रशिक्षित करने' की विधि पर आधारित तन्त्र के संचालन एवं प्रयोग का उपयुक्त एवं पर्याप्त प्रशिक्षण ऐसे सरकारी कर्मियों, जैसा कि सरकार नामित करें, को प्रदान करेगा।

P

10.2 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा राज्य के परिसरों में प्रदत्त प्रशिक्षण राज्य द्वारा नामित व्यक्तियों के लिए प्रथम-बार निःशुल्क होगा, जो 10 तक की संख्या अथवा पारस्परिक रूप से सहमत ऐसे अन्य उससे अधिक संख्या के अधिकारियों के लिए हो सकता है।

10.3 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... अवधारण बना सकती है कि प्रशिक्षण को प्राप्त करने हेतु प्रशिक्षु, आवेदन में वांछित कुशलता एवं ज्ञान व पूर्व-अपेक्षाओं को रखते हैं।

10.4 सिस्टम के लिए प्रशिक्षण, जिस स्थान पर दिया जायेगा, उसका विनिश्चय सरकार द्वारा किया जायेगा। .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... अधिकतम एक सप्ताह की अवधि के लिए प्रशिक्षण हेतु एक प्रशिक्षक की व्यवस्था करेगा। संदेह के निवारणार्थ, सरकार समस्त आवश्यक सुविधाओं (प्रथमवार के लिए जैसा कि प्रस्तर 10.2 में वर्णित है, के सिवाय), प्रशिक्षण को कराने के लिए अपेक्षित उपकरण एवं परिसरों तथा यात्रा, निवास-स्थान एवं जीवन-निर्वाह व्ययों की व्यवस्था करने एवं प्रदान के लिए उत्तरदायी होगी।

10.5 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... एवं राज्य द्वारा पारस्परिक रूप से विनिश्चित आवधिक अन्तरों में, .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... तन्त्र में किसी उच्चीकरण, परिवर्तनों के विषय में अतिरिक्त प्रशिक्षण प्रदान करेगी। .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... राज्य के अनुरोध पर विभिन्न प्रतिभागियों के लिए पुनश्चर्या-पाठ्य-क्रमों की भी व्यवस्था कर सकता है। यह पुनर्प्रख्यापित किया जाता है कि खण्ड-10.4 में यथावर्णित प्रथम-वार के लिए, के सिवाय समस्त प्रशिक्षण व्ययों को राज्य द्वारा वहन किया जायेगा।

10.6 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... द्वारा अनुमोदित मध्यवर्ती अथवा अन्तिम उपयोक्ता को दिये गये प्रशिक्षण पर व्यय की गई धनराशि अनुमोदित मध्यवर्ती पर पृथक् रूप से आरोपित की जायेगी।

## 11. अवधि

11.1 यह अनुबन्ध, निम्नोल्लिखित प्रभावी दिनांक से प्रारम्भ में 5 वर्ष की अवधि के लिए होगी और उसके पश्चात्, पक्षकारों के मध्य आपसी सहमति से इसका नवीनीकरण किया जा सकता है। राज्य, यदि, वैसा समझता है, तो 5 वर्ष की प्रारम्भिक अवधि के पश्चात् ई-स्टाम्पिंग प्रणाली के प्रयोग को स्वीकार करने में स्वतन्त्र होगा और/अथवा पारस्परिक करार पर आधारित .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... की सेवाओं को अग्रिम अवधि के लिए धारण कर सकता है।

11.2 राज्य द्वारा ई-स्टाम्पिंग के प्रयोग को स्वीकार किये जाने पर, .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... से नियुक्ति की अवधि में जनित ऑकडा को राज्य को अन्तरित करने के लिए अपेक्षा की जायेगी। केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति की समाप्ति के पश्चात्, पश्चात्तवर्ती अपने व्यापार अथवा किसी भी प्रयोजन के लिए नियुक्ति की अवधि में जनित ऑकडा को किसी भी प्रकार से न तो प्रयोग करेगा अथवा न प्रयोग करायेगा।

11.3 .....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... राज्य के बिना लिखित आदेश अथवा प्राधिकार के अपने द्वारा ग्रहीत ई-स्टाम्पिंग परियोजना से सम्बन्धित हार्डवेयर, साफ्टवेयर या कोई अन्य तकनीकी विवरणों को यथा विधि नियुक्त प्राधिकृत सेंग्रेड केन्द्र के सिवाय राज्य में किसी भी व्यक्ति को प्रदान, अन्तरण अथवा अंश-भागी नहीं करेगा।

## 12. प्रभावी तिथि-

यह अनुबन्ध पक्षकारों द्वारा उनके हस्ताक्षर की तिथि अथवा ऐसी अन्य तिथि जैसा कि राज्य द्वारा नियत की जाय, से प्रभावी होगा, जो एतत्पश्चात् 'प्रभावी तिथि' कही गई है। पाँच वर्ष की अवधि की गणना प्रभावी तिथि से की जायेगी।

13. अनन्यता—

राज्य के लिए, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम) ..... की नियुक्ति अनन्य होगी तथा इस अनुबन्ध की वैधता की अवधि के अन्दर, राज्य, ई-स्टाम्पिंग के लिए किसी दूसरे केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति नहीं करेगा।

14. प्राधिकृत सँग्रह केन्द्र को परिवर्तित किया जाना—

नियुक्ति की प्रारम्भिक अथवा नवीनीकृत अवधि की समाप्ति के पश्चात्, राज्य, राज्य के किसी भाग या सम्पूर्ण भाग के लिए ई-स्टाम्पिंग की सेवाओं/सुविधाओं को अपने पसन्द की किसी भी अभिकरण से प्राप्त करने के लिए स्वतन्त्र होगा तथा ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम) ..... को इस पर कोई आपत्ति नहीं होगी।

15. सरकार का उत्तर दायित्व—

सरकार अपने नियन्त्रणाधीन समयानुसार, समस्त सूचनाओं, कृत-निर्णयों एवं अनुमोदनों तथा उपनिबन्धक-कार्यालयों में वांछित संसाधनों, जो इस अनुबन्ध के अनुपालनार्थ समय-समय पर युक्ति-युक्त रूप से अपेक्षित हो, को प्रदान करने हेतु उत्तरदायी होगी। सरकार इस तथ्य को स्वीकार करती है कि सरकार द्वारा ऐसी सूचना, कृत निर्णय और अनुमोदनों को प्रदान करने में कोई विलम्ब, इस अनुबन्ध के क्रियान्वयन में विलम्ब कारित कर सकता है।

16. माध्यस्थम् ; तइपजतंजपवदद्

17.1 इस अनुबन्ध के अधीन पक्षकारों के मध्य समस्त विवाद एवं मतभेद, जहाँ तक सम्भव है, सुचारु रूप से निस्तारित किये जायेंगे तथा उसके असफल होने की स्थिति में, समस्त ऐसे विवाद भारतीय माध्यस्थम् एवं सुलह अधिनियम 1996 (अधिनियम संख्या 26 सन् 1996) के प्राविधानों के अधीन माध्यस्थम् को सन्दर्भित किये जायेंगे।

17.2 माध्यस्थम् का स्थान देहरादून में होगा।

साक्षी के रूप में उपस्थित पक्षों ने इस अनुबन्ध-पत्र को, प्रथम इसमें लिखित दिन एवं वर्ष को निष्पादित किया है।

हस्ताक्षरित, मुद्राकित एवं परिदत्त

द्वारा ..... राज्य के राज्यपाल, माध्यम से (द्वारा) श्री .....

उभय पक्षों ने (निम्नलिखित साक्षियों) की उपस्थिति में—

(1) हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

पता .....

(2) हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

पता .....

१

हस्ताक्षरित, मुद्राकित एवं परिदत्त

द्वारा अर्न्तनामित (.....केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम).....

द्वारा (माध्यम से) इसके अधिकृत अधिकारी श्री .....

उभय पक्षों ने (निम्नलिखित साक्षियों) की उपस्थिति में—

(1) हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

पता .....

(2) हस्ताक्षर .....

नाम .....

पदनाम .....

पता .....  


**प्रारूप-2**

(देखें नियम 6 (2))

**वचन-बंध सह क्षतिपूर्ति-बन्ध-पत्र**

यह क्षतिपूर्तिबन्ध ..... (स्थान) में निष्पादित है तथा ..... माह सन् 200 के ..... वें दिन ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... पंजीकृत कार्यालय स्थित ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का पूर्ण पता) ..... जो, एतत्पश्चात् केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में निर्दिष्ट है (जब तक प्रकरण अथवा उसके अर्थ में विरोधाभास न हो, उसकी अभिव्यक्ति का अर्थ होगा एवं उसमें उनके प्रतिनिधि समनुदेशिनी वारिस आदि शामिल होंगे) के लिए तथा की ओर से श्री ..... पुत्र ..... निवासी ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण में पदनाम)..... द्वारा प्राधिकृत हस्ताक्षरी के रूप में,

राज्यपाल उत्तरप्रदेश द्वारा आयुक्त स्टाम्प उत्तराखण्ड, देहरादून (जो एतत्पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी निर्दिष्ट है) (जब तक प्रकरण अथवा उसके अर्थ में विरोधाभास न हो उसकी अभिव्यक्ति का अर्थ होगा एवं उसमें उनके प्रतिनिधि, समनुदेशिनी उत्तराधिकारी आदि शामिल होंगे) के पक्ष में किया गया है।

**जबकि-**

1. राज्य द्वारा ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... की नियुक्ति "केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण" के रूप में कार्य करने हेतु की गई है और इस प्रकार, भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 (अधिनियम संख्या 2 सन्, 1899) के अधीन जनता द्वारा सरकार को इसकी शाखाओं/कार्यालयों एवं राज्य में स्थित प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों के माध्यम से न्यायिकेतर स्टाम्पशुल्क के संदाय को अंकन करने के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को राज्य में स्टाम्प शुल्क-प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के लिए ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्रों को निर्गत करने हेतु अधिकृत किया गया है।
2. और, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण विधि द्वारा अपेक्षित समस्त शर्तों की पूर्ति के लिए तथा केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों द्वारा कारित कुक्रियाशीलता, कदाचार, उपेक्षा अथवा किसी भी प्रकार की अनियमिता, जो हो, के कारण सरकार द्वारा सहन की गई समस्त अथवा किसी क्षति के विरुद्ध वचनबद्ध होने एवं क्षतिपूर्ति करने के लिए भी सहमत है।
3. और, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, उत्तराखण्ड स्टाम्प (ई-स्टाम्प प्रमाणपत्रों के माध्यम से शुल्क का संदाय) नियमावली 2009 (जिसे एतत्पश्चात् 'नियमावली' कहा गया है) एवं इस नियमावली के अधीन सरकार अथवा विभाग द्वारा निर्गत अन्य आदेशों में विहित निबंधनों एवं शर्तों के परिपालन एवं अनुपालन के लिए सहमत है।
4. केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण उपर्युक्त अपेक्षाओं की पूर्ति करेगा तथा सरकार को वचन देने एवं क्षतिपूर्ति के लिए इस क्षतिपूर्तिबन्ध-पत्र का निम्नवत् निष्पादन कर रहा है:-

सम्प्रति, अतः, वचन-बंध सह क्षतिपूर्तिबन्ध का यह विलेख निम्नवत् साक्षित है-

(क) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एतद्वारा वचन-बद्ध होता है कि ई-स्टाम्पिंग केन्द्र ..... (केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं इसके यथाविधि नियुक्त प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों) की शाखाएँ / कार्यालयों) नियमावली के नियम 39 में वर्णित किसी अधिकारी अथवा एतन्निमित्त स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड, देहरादून द्वारा अधिकृत किसी भी अधिकारी द्वारा निरीक्षण के लिए सभी युक्ति-युक्त अवधि में बिना सूचना के उपलब्ध रहेंगे। केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकारी की लिखित में बिना पूर्व अनुमति के, प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों को न परिवर्तित करने अथवा न वृद्धि करने का भी दायित्व ग्रहण करता है।

21

(ख) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण निरीक्षण-अधिकारी को जैसा कि खण्ड (क) में वर्णित है, किसी भी समयावधि से सम्बन्धित स्टाम्प शुल्क के संग्रह एवं प्रेषण विषयक किसी इलेक्ट्रानिक अथवा अंकीय अभिलेख की कोई सूचना अथवा नियमावली के नियम 57 के अधीन कोई अन्य सूचना माँगे जाने पर बिना अयुक्ति-युक्त विलम्ब के साफ्ट एवं/अथवा हार्ड प्रति पर प्रदान करने हेतु दायित्वाधीन है।

(ग) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण समस्त निबंधनों एवं शर्तों, जैसा कि इस नियमावली के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में समय-समय पर सरकार/नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित की जायें, के पालन के लिए दायित्व ग्रहण करता है।

(घ) जैसा कि नियमावली के नियम 20 में वर्णित है, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण अनुबन्ध में यथा सुनिश्चित कटौती की धनराशि को कम करके अपने कार्यालयों/शाखाओं एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों द्वारा संग्रहीत स्टाम्प शुल्क की संकलित धनराशि को स्टाम्प शुल्क के संग्रह के दिन के पश्चात दो दिन की अवधि के अन्दर राज्य के "0030 स्टाम्प एवं निबन्धन शुल्क-02 स्टाम्प न्यायिकेतर" कोषागार लेखा के शीर्षक में प्रेषित करने का दायित्व ग्रहण करता है,

(ङ.) जैसा कि नियमावली के नियम 45 में वर्णित है, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण यह दायित्व ग्रहण करता है कि यदि, वह नियमावली के नियम-20 में वर्णित अवधि के अन्दर स्टाम्प शुल्क की धनराशि को प्रेषित करने में विफल रहता है तो केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण स्टाम्प शुल्क की संग्रहीत धनराशि के साथ विलम्ब की अवधि के लिए भारतीय रिजर्व बैंक मानकों के अनुसार संगणित ब्याज का संदाय करने के लिए दायी होगा। ऐसी संगणना के प्रयोजन के लिए दिन का कोई भाग 'एक दिन' के रूप में माना जायेगा।

(च) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण सूचना-विवरणों जैसा कि इस नियमावली के नियम 57 में उपवर्णित है, को, स्टाम्प आयुक्त एवं किसी अथवा ऐसे समस्त अधिकारियों जैसा कि वह, निर्देशित करें, को प्रदान करने के लिए उत्तरदायी है।

(छ) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण यह दायित्व ग्रहण करता है कि इसका कोई कर्मचारी अथवा इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों के कर्मचारी प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों के निर्गम द्वारा सरकार के लिए स्टाम्प शुल्क के संग्रह हेतु प्राधिकार का न तो दुरुपयोग करेंगे अथवा न करावेंगे।

(ज) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एतद्वारा जैसा कि इस नियमावली के नियम 47 में प्राविधानित है, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण या इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों द्वारा कारित किसी कार्य, चूक, अतिक्रमण, कुसंचालन, कदाचार, उपेक्षा अथवा किसी भी प्रकार की अनियमितता जो हो, से उत्पन्न होने वाले समस्त या किसी क्षति या किसी तृतीय पक्ष के जोखिम के लिए सरकार को सदैव क्षतिपूर्ति करने हेतु दायित्व ग्रहण करता है।

साक्षी के रूप में उपस्थित केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण ने इस वचन-बद्ध/क्षतिपूर्तिबन्ध -पत्र को इसमें प्रथम ऊपर लिखित दिन एवं वर्ष को निष्पादित किया है

हस्ताक्षरित, मुद्राकित एवं परिदत्त

.....(केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्त कम्पनी का नाम)..... के लिए एवं की ओर से प्राधिकृत हस्ताक्षरी के रूप में श्री .....द्वारा

उभय पक्षों ने (निम्नलिखित साक्षियों) की उपस्थिति में-

(1) हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

पता.....



(2) हस्ताक्षर.....

नाम.....

पदनाम.....

पता.....



## प्रारूप-3

(देखें नियम 21)

ई-स्टाम्पिंग-आवेदन-प्रारूप

प्राधिकृत संग्रह केन्द्र		प्राधिकृत संग्रह केन्द्र की आईडी	

आवेदन का दिनांक	/ 200	(✓ किसी एक को निशान लगायें) <input type="checkbox"/> निबन्धनीय <input type="checkbox"/> अनिबन्धनीय
-----------------	-------	---

विलेख का विवरण		स्टाम्प शुल्क की धनराशि	रूपये
-------------------	--	----------------------------	-------

## सम्पत्ति का विवरण

	सम्पत्ति का प्रतिफल	रूपये
--	---------------------	-------

## प्रथम पक्ष का विवरण

नाम			
पता			
दूरभाष		पिनकोड	

## द्वितीय पक्ष का विवरण

नाम			
पता			
दूरभाष		पिनकोड	

## स्टाम्प शुल्क के संदाय का विवरण

स्टाम्प शुल्क क्रय किया गया द्वारा			
स्टाम्प शुल्क अदा किया गया द्वारा	<input type="checkbox"/> प्रथम पक्ष <input type="checkbox"/> द्वितीय पक्ष (✓ किसी एक को निशान लगायें)		
स्टाम्प शुल्क धनराशि	रूपये-	संदाय की विधि	<input type="checkbox"/> नकद <input type="checkbox"/> चैक <input type="checkbox"/> डिमाण्ड ड्राफ्ट <input type="checkbox"/> पे-आर्डर
चैक / डिमाण्ड ड्राफ्ट / पे-आर्डर संख्या			दिनांक: / / 200
बैंक का नाम		शाखा का नाम	

इस प्रारूप में दी गई सूचना भलीभाँति मेरे संज्ञान में है तथा शुद्ध, पूर्ण एवं सत्यतः अभिकथित है।

पक्षकार/प्रतिनिधि का नाम:

हस्ताक्षर:

(केवल कार्यालय के प्रयोग के लिए)

मैं सत्यापित करता हूँ कि आवेदन-प्रारूप क्रम में है।

उपयोक्ता

एस.यू.बी. आई.एन.	
हस्ताक्षर	

पर्यवेक्षक

प्रमाण पत्र संख्या	आई. एन.																		
हस्ताक्षर																			

स्टाम्प प्रमाण-पत्र प्राप्त किया गया द्वारा	नाम:	हस्ताक्षर:
--	------	------------

✂ ..... ✂ ..... ✂

ई-स्टाम्पिंग रसीद

(ग्राहक द्वारा भरा जाय)

स्टाम्प शुल्क क्रय किया गया द्वारा		स्टाम्प शुल्क अदा किया गया द्वारा	<input type="checkbox"/> प्रथम पक्ष <input type="checkbox"/> द्वितीय पक्ष
स्टाम्प शुल्क की धनराशि	रुपये—	अदायगी की विधि	<input type="checkbox"/> नकद <input type="checkbox"/> चैक <input type="checkbox"/> डिमाण्ड ड्राफ्ट <input type="checkbox"/> पे-आर्डर
चैक/ डिमाण्ड ड्राफ्ट / पे-आर्डर संख्या			दिनांक:     /     / 200
बैंक का नाम		शाखा का नाम	
मोहर के साथ प्रति हस्ताक्षर			

टिप्पणी— एक बार स्टाम्प प्रमाण-पत्र के जनित कर दिये जाने के पश्चात्, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा भुगतान को निरस्त अथवा वापस नहीं किया जा सकता है। निरस्तीकरण हेतु, राज्य सरकार द्वारा नियुक्त जनपद के कलेक्टर से स्टाम्प कार्यालय में सम्पर्क करने की आवश्यकता है।

२

अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए आवेदन  
(बड़े अक्षरों में भरा जाय)

☐ निबन्धित

☐ अनिबन्धित

(कृपया, जो लागू हो, उसे ✓ निशान लगायें)

प्राधिकृत संग्रह केन्द्र का नाम	प्राधिकृत संग्रह केन्द्र का कोड	आवेदन की रसीद का दिनांक एवं समय	मूल प्रमाण-पत्र संख्या

भाग-क: स्टाम्पिंग के लिए विलेख का विवरण

विलेख का विवरण	मूल प्रमाण- पत्र के स्टाम्प शुल्क की धनराशि	रु0-
	अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क की धनराशि	रु0-
	अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क अदा द्वारा	श्री .....

भाग-ख: सम्पत्ति का विवरण, जिसके सम्बन्ध में अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क  
अदा किया गया है  
(निबन्धित लेखपत्रों के लिए) रु

पता पंक्ति-1	
पता पंक्ति-2	
पता पंक्ति-3	
पता पंक्ति-4	पिन कोड
प्रतिफल का मूल्य/बाजारी मूल्य (जो भी अधिक हो) (रु0) .....	विलेख का दिनांक (दि0दि0/माह माह/वर्ष वर्ष) .....

नाम	
पता पंक्ति-1	
पता पंक्ति-2	
पता पंक्ति-3	
पैन-संख्या (रु0 50,000 से अधिक राशि की दशा मे)	
सम्पर्क फोन नम्बर	पिन कोड

2/P

## भाग-ग: विक्रेता/अन्तरक/समनुदेशक/पक्षकार/पक्षकारों का विवरण रु

नाम																				
पता पंक्ति-1																				
पता पंक्ति-2																				
पता पंक्ति-3																				
पैन-संख्या (एच्छक)																				
सम्पर्क फोन नम्बर														पिन कोड						

नाम																				
पता पंक्ति-1																				
पता पंक्ति-2																				
पता पंक्ति-3																				
पैन-संख्या (एच्छक)																				
सम्पर्क फोन नम्बर														पिन कोड						

## भाग-घ: अतिरिक्त स्टाम्प शुल्क के लिए संदाय का विवरण

संदाय की विधि	प्रदत्त धनराशि (रु.)	चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे आर्डर संख्या एवं दिनांक	बैंक का नाम/शाखा
<input type="checkbox"/> नकद <input type="checkbox"/> चैक ' <input type="checkbox"/> डिमाण्ड ड्राफ्ट ' <input type="checkbox"/> पे-आर्डर '	रु. (अंकों में) ..... ..... रु. (शब्दों में) ..... .....		

रु कृपया मूल प्रमाण-पत्र पर दर्शित पक्षकारों के पक्षकार-विवरणों की यथावत प्रविष्टि कीजिए ' विलेख से सम्बन्धित वसूली के अध्यक्षीन।

इस प्रारूप में दी गई सूचना, मेरे भलीभाँति संज्ञान में है तथा शुद्ध, पूर्ण एवं सत्यतः अभिकथित है।

पक्षकार/प्रतिनिधि का नाम	
पक्षकार/प्रतिनिधि का हस्ताक्षर/ अंगुष्ठ चिन्ह	

(केवल कार्यालय के प्रयोग के लिए)

मैं सत्यापित करता हूँ कि आवेदन-प्रारूप क्रम में है।

नाम-

कर्मचारी-कोड-

हस्ताक्षर-

दिनांक-

जॉच किया गया द्वारा

प्रविष्टि किया गया द्वारा

प्रमाणित किया गया द्वारा

यू आई एन

एस.यू.बी.आई.एन.

## स्वीकृति-पत्री (ग्राहक)

(पक्षकार) द्वारा भरा जाए)

विशिष्ट व विलक्षण पहचान-संख्या-

एस.यू.बी.आई.एन.

श्री/कु0/मैसर्स से प्राप्त किया	संदाय का माध्यम	प्रदत्त स्टाम्प शुल्क की धनराशि (रु.)	चैक/ डिमाण्ड ड्राफ्ट / पे-आर्डर संख्या	प्रतिहस्ताक्षर, दिनांक एवं मुहर
.....	<input type="checkbox"/> नकद	रु. (अंकों में) .....	दिनांक	
.....	<input type="checkbox"/> चैक '	रु. (शब्दों में) .....	बैंक	
.....	<input type="checkbox"/> डिमाण्ड ड्राफ्ट'	.....	शाखा	
.....	<input type="checkbox"/> पे-आर्डर '	.....		

' विलेख से सम्बन्धित वसूली के अध्यक्षीन।

२

ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्र के निरस्तीकरण एवं वापसी के लिए आवेदन

प्राधिकृत संग्रह केन्द्र नाम		प्राधिकृत संग्रह केन्द्र की आईडी	
------------------------------------	--	-------------------------------------	--

आवेदन का दिनांक	/	/200
-----------------	---	------

प्रमाण-पत्र संख्या:

[illegible]

### प्रथम-पक्ष का विवरण

नाम	
पता	
दस्तावेज	

### द्वितीय-पक्ष का विवरण

नाम	
पता	
दूरभाष	

निरस्तीकरण एवं वापसी के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति के विवरण (उचित विकल्प पर चिन्ह लगाइयें)

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष	अधिकृत प्रतिनिधि
------------	--------------	------------------

यदि अधिकृत प्रतिनिधि वापसी के लिए आवेदन कर रहा है, तो उसका विवरण

नाम		
पता		
दूरभाष		
वह प्रतिनिधित्व कर रहा है— (चिन्ह लगाइये)	प्रथम पक्ष को	द्वितीय पक्ष को

यदि अधिकृत प्रतिनिधि ई-स्टाम्प-क्रेता की ओर से वापसी के आवेदन को प्रस्तुत कर रहा है, तो, इस आवेदन के साथ नोटरी पब्लिक द्वारा यथा विधि साक्षित एवं अनुप्रमाणित दस रुपये के न्यायिकेतर स्टाम्प-कागज पर क्रेता द्वारा निष्पादित प्राधिकार-पत्र संलग्न किया जाना चाहिए।

२३

## स्टाम्प शुल्क के संदाय का विवरण

न्यायिकेतर ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र क्रय किया गया द्वारा	प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष	
स्टाम्प शुल्क की धनराशि	रु0	संदाय का माध्यम	नकद/चैक/ डिमाण्ड ड्राफ्ट/पे-आर्डर/इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सिस्टम/रियल टाइम ग्रॉस सैटिलमेण्ट
चैक/ डिमाण्ड ड्राफ्ट /पे आर्डर इलेक्ट्रॉनिक क्लियरिंग सिस्टम/रियल टाइम ग्रॉस सैटिलमेण्ट की संख्या/ विवरण			दिनांक: / /200
बैंक का नाम		शाखा का नाम	

इस आवेदन में दी गई सूचना शुद्ध, पूर्ण एवं सत्यतः अभिकथित है।

प्रमाण-पत्र के क्रेता का हस्ताक्षर /

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/ प्राधिकृत सेंग्रह केन्द्र के निर्गमन/ अभिहित अधिकारी की रिपोर्ट

प्राधिकृत सेंग्रह केन्द्र के अभिलेखों से ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के विवरणों का सत्यापन कर लिया गया है। ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्र के डाटाबेस में कथित प्रमाण-पत्र को नियोग्य नहीं किया गया है। सत्यापन का यह प्रमाण-पत्र, कथित प्रमाण-पत्र पर भी पृष्ठांकित है। प्रमाण-पत्र में वर्णित स्टाम्प शुल्क की धनराशि की वापसी की संस्तुति की जाती है।

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण/  
प्राधिकृत सेंग्रह केन्द्र के निर्गम/ अभिहित  
अधिकारी  
का हस्ताक्षर एवं मुहर

सहायक आयुक्त-स्टाम्प की रिपोर्ट

ई-स्टाम्प प्रमाण-पत्रों के डाटाबेस में ई-स्टाम्प-प्रमाण-पत्र सत्यापित एवं निरस्त किया गया।

सहायक आयुक्त स्टाम्प का हस्ताक्षर एवं मुहर

कलेक्टर के कार्यालय के प्रयोग के लिए

स्टाम्प-लिपिक की रिपोर्ट-

वापसी से सम्बन्धित कलेक्टर का आदेश-

कलेक्टर का हस्ताक्षर  
एवं मुहर

**केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों के निरीक्षणों एवं सम्प्रेक्षा की अनुसूची**

क्रमांक	प्राधिकारी/अभिकरण का नाम	क्षेत्राधिकार	निरीक्षण की आवृत्ति	निरीक्षण के बिन्दु	रिपोर्ट (विवरण) किसे प्रस्तुत की जाय
1	2	3	4	5	6
1.	कलेक्टर	जनपद के अन्दर	वार्षिक	सामान्य कार्यकलाप, जनता की शिकायतें	स्टाम्प आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून
2.	अपर जिलाधिकारी (वित्त एवं राजस्व)	जनपद के अन्दर	छमाही	केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की रिपोर्ट से कोषागार की प्रेषण-विवरणों का मिलान करना	स्टाम्प आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून
3.	उपायुक्त स्टाम्प	निबन्धन-परिक्षेत्र के अन्दर	तिमाही	परिक्षेत्र के प्रत्येक जनपद में केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण की प्रेषण रिपोर्ट्स से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा कृत संग्रह एवं कोषागार के प्रेषण-विवरणों का सत्यापन करना	स्टाम्प आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून
4.	सहायक स्टाम्प आयुक्त	जनपद के अन्दर	मासिक	जनपद के कोषागार से यथा प्राप्त, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के प्रेषण अंकों से उप निबन्धक कार्यालयों के ई-स्टाम्पों से आय के अंकों का मिलान करना	स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड, देहरादून
5.	तकनीकी एवं वित्तीय कार्य में निपुण व्यक्ति /अधिकरण	सम्पूर्ण प्रदेश	तिमाही	(1) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा सरकार को कृत प्रेषणों से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं अधिकृत संग्रह केन्द्रों द्वारा सम्पूर्ण संग्रहों, तथा (2) ई-स्टाम्पिंग प्रणाली के लेखा के तकनीकी कार्यों एवं औचित्य, को सत्यापित करना	स्टाम्प आयुक्त उत्तराखण्ड, देहरादून
6.	महालेखाकार उ0प्र0 इलाहाबाद	सम्पूर्ण प्रदेश	वार्षिक	केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्राप्तियों एवं प्रेषणों की तकनीकी सम्प्रेक्षा	महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून

21

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the Notification NO. /2011 / XXVII(9)/ Stamp-42 / 2008 dated , 2011 for general information.

**Uttarakhand Shasan**  
**VITTA ANUBHAG-9**  
**NO. /2011 / XXVII(9)/ Stamp-42 / 2008**  
**Dehradun :: Dated: : , 2011**

**Notification**

Whereas to remove the difficulties and shortcomings in the present system of supply and sale of Stamps the State Government after considering the aspect of losses of the Government revenue by use of fake and bogus stamps has decided to implement Computerized Stamp duty Administration System for supply and sale of Non Judicial Stamp in the State to;

- (a) prevent the use of paper and processes resulting in fraudulent practices;
- (b) set up a consumer friendly, secured and reliable Stamp duty collection mechanism; and
- (c) ensure storage of information in secured electronic Form and building up of a central data repository to facilitate easy verification and generation of Management Information System and the Decision Support System reports.

Now therefore in exercise of the powers under section 74 and 75 of the Indian Stamp Act, 1899 read with sub section (26) of section 2, of the said Act, the Governor is pleased to make the following rules to regulate the payment of stamp duty by issue of e-stamp certificates-

**THE UTTARAKHAND STAMP (PAYMENT OF DUTY BY MEANS OF E-STAMP CERTIFICATES) RULES, 2011**

<b>PART- I - Preliminary</b>	
<b>Short title and commencement</b>	1. (1) These Rules may be called the Uttarakhand Stamp (Payment of Duty by Means of E-Stamp Certificates) Rules, 2011. (2) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Gazette.
<b>Definitions</b>	2. (1) In these rules unless there is anything repugnant in the subject or context
	(a) "Act" means the Indian Stamp Act. 1899 (Act no. 2 of 1899), as amended from time to time;
	(b) "Agreement" means the agreement executed between the Appointing Authority and the Central Record keeping Agency describing the terms and conditions of appointment of the Central Record keeping Agency;
	(c) "Appointing Authority" means the Government or any other officer not below the rank of Commissioner of Stamps, authorised by the Government in this behalf by notification in the Gazette;

	(d) <b>"Approved Intermediaries"</b> means the Central Record keeping Agency and the Authorised Collection Centres including all its offices and branches as appointed with the prior approval of the Government to act as an intermediary between the Government and the Stamp duty payer for collection of Stamp duty under these rules;
	(e) <b>"Authorised Collection Centre"</b> shall mean an agent appointed by the Central Record keeping Agency, with the prior approval of the Government, to act as an intermediary between the Central Record-keeping Agency and the Stamp duty payer for collection of Stamp duty;
	(f) <b>"Central Record - keeping Agency"</b> shall mean an agency appointed by the Appointing Authority for computerization of Stamp duty Administration System in the State or in such places of the State as may be determined from time to time by the Appointing Authority;
	(g) <b>"Commissioner of Stamps"</b> means the Inspector General registration performing the functions of the Commissioner of Stamps;
	(h) <b>"Department"</b> means the Stamp and Registration Department, Government of Uttarakhand;
	(i) <b>"e-Stamp"</b> means an electronically generated impression on paper to denote the payment of Stamp duty;
	(j) <b>"Form"</b> means a Form appended to these rules;
	(k) <b>"Government"</b> means the State Government of Uttarakhand,
	(l) <b>"Grievance Redressal Officer"</b> means an officer of the department, not below the rank of Assistant Commissioner of Stamps, authorised by the Commissioner of Stamps;
	(m) <b>"Stamp Duty"</b> means non- judicial stamp duty payable under Schedule
	(n) <b>Treasury :-</b> Treasury means the treasury of a State which includes sub-treasury.
	(2) Words and expressions not defined in these rules shall have the same meanings respectively assigned to them in the Indian Stamp Act 1899 (Act no. 2 of 1899) as amended from time to time and the Registration Act 1908 (Act no. 16 of 1908).
<b>PART- II - Central Record -keeping Agency</b>	
<b>Eligibility criteria for appointment of Central Record-keeping Agency</b>	3. Any Public Financial Institution, Indian Scheduled Bank, Body Corporate engaged in providing depository services or any body corporate where not less than 51 per cent of equity capital is held by any of the entities mentioned above -either individually or in consortium -- will be eligible for appointment as Central Record-keeping Agency.
<b>Appointment of Central Record-keeping Agency</b>	4. The Appointing Authority shall select and appoint on contract basis a suitable agency to function as Central Record- keeping Agency for the State to implement the Computerization of Stamp duty Administration System in specified places of the State as declared by him from time to time, by adopting any of the measures mentioned below -

21

	<p>(a) on the basis of recommendations (if any) of the Central Government regarding appointment of Central Record-keeping Agency, issued from time to time; or</p> <p>(b). by inviting technical and commercial bids through a duly constituted Expert Selection Committee.</p>
<b>Term of appointment</b>	5. The term of the Central Record-keeping Agency appointed under these rules shall be five years.
<b>Central record-keeping Agency to execute Agreement and Undertaking and Indemnity Bond</b>	<p>6. (1) The Central Record-keeping Agency appointed under rule 4 shall enter into an Agreement in <b>Form-1</b> with the Appointing Authority;</p> <p>(2) The Central Record-keeping Agency shall alongwith the Agreement referred to in sub-rule (1) execute an Undertaking and Indemnity Bond in <b>Form-2</b> in favour of the Appointing Authority.</p>
<b>Termination of appointment of Central Record-keeping Agency</b>	<p>7. (1) Notwithstanding the provisions of rule 5 the appointment of the Central Record-keeping Agency may be terminated earlier, on the ground of any breach of obligation, financial irregularity or for any other sufficient reason;</p>
	<p>(2) However, the decision to terminate the appointment will be taken only -</p> <p>(a) after the Central Record-keeping Agency has been given a three months show-cause notice specifying the details of grounds under sub-rule (1) and ,</p> <p>(b) after the Central Record-keeping Agency has been given a reasonable opportunity of being heard and,</p> <p>(c) after the explanation offered by the Central Record-keeping Agency has not been found to be satisfactory or,</p> <p>(d) if the Central Record-keeping Agency in case of breach of obligation, fails to cure the breach within three months period from the date of show-cause notice.</p>
	(3) If the basis on which the Appointing Authority has decided to terminate the appointment is such that it has also caused loss of revenue to the State, the Central Record-keeping Agency shall be bound to pay the complete amount of revenue loss, in addition to such amount of penalty as may be imposed by such authority;
	(4) The amount of penalty that may be imposed under sub-rule (3) will not exceed twice the amount of loss of revenue;
	(5) Before deciding the amount of compensation and penalty under sub-rule (3), the Central Record-keeping Agency will be given a reasonable opportunity of being heard by the appointing authority.
<b>Renewal of appointment of Central Record-keeping Agency</b>	<p>8. (1) The application for renewal of appointment of the Central Record- keeping Agency will be made to the Appointing Authority at least three months before the expiry of the running term of appointment,</p> <p>(2) The Appointing Authority may, before taking decision on the application for renewal of the appointment of the Central Record-keeping Agency, call for any information or record from the department or the Central Record-keeping Agency or the</p>

2/

	<p>Authorised Collection Centres or any other person or body,</p> <p>(3) On being satisfied about the suitability of renewal, the appointing authority shall renew the term of appointment,</p> <p>(4) If the Appointing Authority decides to renew the appointment, a fresh Agreement referred to in rule 6 (1) and "Undertaking and Indemnity Bond" referred to in rule 6 (2), will be executed with suitable amendments, if any,</p> <p>(5) The Appointing Authority shall have power to refuse the renewal of the term of appointment for reasons to be recorded in writing.</p>
<b>PART-III - Duties of the Central Record keeping Agency</b>	
<b>Duties of Central Record-keeping Agency</b>	<p>9. The Central Record-keeping Agency shall be responsible for-</p> <p>(a) creating need based infrastructure, hardware and software in designated places in consultation with the Government and its connectivity with its main server;</p> <p>(b) creating need based software in the offices of Sub-Registrars, Assistant Commissioner of Stamps, Commissioner of Stamps and at authorised collection centers (the point of contact for payment of Stamp duty), within the State or in such places of the State as specified from time to time by the Appointing Authority;</p> <p>(c) training the identified manpower/ personnel of the department;</p> <p>(d) role of facilitation in selection of authorised collection centers for Stamp duty;</p> <p>(e) role of coordinator between the authorised collection centers (banks, etc.) and the offices of the Sub-Registrar, the Assistant Commissioner of Stamps, or the Commissioner of Stamps;</p> <p>(f) collection of Stamp duty and remitting it to the Account of the State in accordance with these rules; preparing and providing various reports as required under these rules and as required by the Appointing Authority from time to time.</p>
<b>Discount allowable to the Central Record-keeping Agency</b>	<p>10. The Central Record-keeping Agency will be entitled to such agreed percentage of discount on the amount of Stamp duty collected by Approved Intermediaries, as may be decided by the terms of Agreement.</p>
<b>Specification of software to be used by Central Record-keeping Agency</b>	<p>11. (1) The Central Record-keeping Agency will have to use such software that the following minimum details are shown on the e-stamp certificate –</p> <p>(a) Distinguished Unique Identification number of the Certificate so that it is not repeated on any other certificate during the lifetime of the e-stamping system,</p> <p>(b) date and time of issue,</p> <p>(c) amount of Stamp duty paid through the certificate in</p>

2

	<p>words and figures,</p> <p>(d) name of the purchaser of the e-stamp,</p> <p>(e) names of the parties to the instrument,</p> <p>(f) description of the instrument on which the Stamp duty is intended to be paid,</p> <p>(g) description of the property (if any) which is subject matter of the instrument,</p> <p>(h) code, location and district of the issuing branch of the Approved Intermediary,</p> <p>(i) any other distinguishing mark of the certificate e.g. bar code etc as may be approved by the Government in writing,</p> <p>(j) space for signature and seal of the issuing officer/ authorised signatory of the Approved Intermediary .</p> <p>(2) The software to be used by the Central Record-keeping Agency must also provide for-</p> <p>(a) facility to the Sub-Registrar to lock the e-stamp certificate used in an instrument which has been accepted for registration by him,</p> <p>(b) facility to cancel spoiled, unused or not required for use e-stamp certificate,</p> <p>(c) necessary passwords and codes to be used by the designated officials of the department to search, access and view any e-stamp certificate and to access Management Information System and the Decision Support System. The Central Record-keeping Agency shall provide these passwords and codes to the concerned officials of the department as directed by the Appointing Authority,</p> <p>(d) availability of details of the issued e-stamp certificate on the e-Stamping server maintained by the Central Record-keeping Agency,</p> <p>Availability of the different transaction details and reports relating to e-stamping, as mentioned in rule 57, on the website of the Central Record-keeping Agency which will be accessible to the officers mentioned in clause (c) of sub-rule (2).</p>
<b>PART- IV -Authorised Collection Centres</b>	
<b>Appointment of Authorised Collection Center</b>	12. The Central Record-keeping Agency may appoint agent(s), herein called Authorised Collection Centers, with prior approval of the Government, to act as an intermediary between the Central Record-keeping Agency and the Stamp duty payer for collection of Stamp duty.
<b>Eligibility criteria for appointment of Authorised Collection</b>	13. Any scheduled bank, any financial institution or undertaking controlled by the Central Government or the Government, or the Post Office or any agency will be eligible for appointment as Authorised Collection Centre or any agency authorised by CRA in consultant with the state Govt. subject to prior approval of the

<b>Centre</b>	appointing authority under rule 12.
<b>Branches of Central Record-keeping Agency also to collect Stamp duty</b>	14. All the offices/ branches of the Central Record-keeping Agency or any agency of CRA in specified places of the State, as declared by Appointing Authority from time to time, will also be entitled to collect the payment of Stamp duty from the Stamp duty payer, for which separate approval from the Government under rule 12 will not be required.
<b>Infrastructure</b>	15. All such Approved Intermediaries shall be equipped with the required computers, printers, internet connectivity and other related infrastructure which is necessary to implement the e-stamping system as specified by the Central Record-keeping Agency from time to time.
<b>Cost of Infrastructure</b>	16. The cost of providing equipment and infrastructure referred to in rule 15 will be borne by the concerned Approved Intermediaries.
<b>State to provide necessary hardware and infrastructure in the offices of the department</b>	17. The Government will make available necessary hardware and infrastructure at the office of the Inspector General of Registration Uttarakhand Dehradun at Offices of Sub-Registrars and District Registrars, Deputy Inspector General Registration, Assistant Inspector General Registration and such other offices, which would include a Personal Computer, printer, bar code scanner, internet connection, etc as specified by the Central Record-keeping Agency from time to time.
<b>Termination of agency of Authorised Collection Centre</b>	18. The appointing authority may at any time, for reasons to be recorded in writing, advise the Central Record-keeping Agency to terminate the agency of any Authorised Collection Centre and the Central Record-keeping Agency will be bound to follow such advice.
<b>Minimum Value limit of e-stamp certificate</b>	19. The e-stamp certificates may be issued for any denomination.
<b>PART- V- Remittance of the Stamp duty to Government Account</b>	
<b>Central Record-keeping Agency to Remit the Stamp duty, less discount/Commission to Government account on next working day</b>	20. (1) The Central Record-keeping Agency shall be responsible to remit the consolidated amount of Stamp duty collected by its offices/ branches and by its Authorised Collection Centers, less the amount of discount as decided in the Agreement, within two working days after the day of collection of Stamp duty or within such period as may be mutually agreed to in Agreement, in "0030 Stamp and Registration Fees – 02 Stamp Non – Judicial" treasury head account of the State. (2) The method of remittance of the amount of Stamp duty by the Central Record-keeping Agency to "0030 Stamp and Registration Fees – 02 Stamp Non – Judicial" treasury head account of the State will be through electronic clearing system, challan or otherwise as may be directed in writing by the appointing authority from time to time. (3) The remittances referred in sub-rule (1) will be made in the

21  
D

	<p>Government Business Branch (es) of the State Bank of India/Agency Banker in the prescribed format as decided by the appointing authority in hard and soft copy under intimation to the concerned Treasury Officer.</p> <p>(4) For the purpose of sub rule (1), the 'day of collection of stamp duty' shall mean the 'day on which the amount of stamp duty has been received or credited into the account of the Central Record – keeping Agency.</p>
<b>PART- VI- Procedure for Issue of e-stamp certificate</b>	
<b>Application for e-stamp certificate</b>	<b>21.</b> The person desiring to pay Stamp duty will approach any of the Approved Intermediaries; provide the requisite details in <b>Form-3</b> along with the payment of Stamp duty amount, for getting the e-stamp certificate.
<b>Mode of payment of Stamp duty</b>	<b>22.</b> The payment of amount of stamp duty may be made by means of cash, cheque, bank draft, Electronic Clearing System, Real Time Gross Settlement or any other mode of transferring funds as directed by the Appointing Authority.
<b>Issue of e-stamp certificate</b>	<p><b>23. (1)</b> The Authorised official of the Approved Intermediary will, on confirmation of the payment made under rule 21, enter the requisite information and details as provided by the applicant in the application in <b>Form- 3</b> in his computer system, get the correctness of such entered details verified by the applicant, take his signature on the preview of the e-stamp certificate as proof of verification, download the e-stamp certificate.</p> <p><b>(2)</b> The ink to be used in the e-stamp certificate printer must be non-washable permanent black.</p>
<b>Payment by cheques and drafts subject to clearance</b>	<b>24.</b> If the payment of Stamp duty has been made by any means other than cash and Real Time Gross Settlement, the e-stamp certificate will be issued only after the amount has been credited and realized in the account of the Approved Intermediary.

2

<b>Signature and seal on e-stamp certificate, Size of paper and only regular employee to designated as issuing officer</b>	<p><b>25. (1)</b> The signature and seal (showing name and designation of the issuing officer and name and address of the branch of Approved Intermediary) will be made in permanent blue – black ink.</p> <p>(2) The e-stamp certificate shall be printed on 80 grams per square meter quality paper of A4 size.</p> <p>(3) The Approved Intermediary shall ensure that the person who has been given the duty to issue e-stamp certificate is regular full time employee having given adequate security to him and is having adequate length of service with him. Any person who is working as part time or trainee or who is working on contract basis or on commission basis must not be entrusted with the job.</p>
<b>Details of e-stamp certificate to be on website</b>	<p><b>26.</b> The details of the issued e-stamp certificate will be made available on the e-Stamping Server maintained by the Central Record-keeping Agency and shall be accessible to any person authorised by the Appointing Authority in this behalf including the Sub Registrar holding a valid code or password which shall be provided by the Central Record-keeping Agency;</p>
<b>Payment of additional Stamp duty</b>	<p><b>27.</b> If for any reason, a person who has one e-stamp certificate of certain denomination issued for an instrument, has to pay an additional amount of Stamp duty on the same instrument, he may make an application in prescribed <b>Form-4</b> along with the payment of such amount of additional Stamp duty to the Approved Intermediary.</p>
<b>Issue of e-stamp certificate for additional Stamp duty</b>	<p><b>28. (1)</b> The Approved Intermediary shall issue e-stamp certificate for such additional Stamp duty on separate sheet of paper in the same way as laid down in rules 21 to 25.</p> <p>(2) The party to an instrument may, at his discretion, use impressed stamp(s) together with the e-stamp certificate to pay stamp duty chargeable on such instrument under the Act. The use of one type of stamp shall not exclude the use of other type of stamp in same instrument.</p>
<b>Use of e-stamp certificate- how to be written</b>	<p><b>29. (1)</b> Every instrument stamped with an e-stamp certificate shall be written in the blank space below the impression of e-stamp certificate, so that the certificate may appear on the face of the instrument and the e-stamp certificate can not be used for or applied to any other instrument;</p> <p>(2) Every instrument written in contravention of sub-rule (1) shall be deemed to be unstamped.</p>
<b>The distinguished</b>	<p><b>30.</b> If one or more than one pages have been attached to the e-stamp certificate to write or type the instrument, the distinguished unique</p>

2D

<b>number of the e-stamp certificate to be written on each page of the instrument</b>	identification number of the e-stamp certificate shall be written or typed at the top center of each of such attached pages of the instrument.
<b>Sub-Registrar to verify the distinguishing serial number</b>	<p>31. (1) The Sub-Registrar, after making the enquiry envisaged by The Registration Act, 1908 (Act no. xvi of 1908) and before proceeding to act under section 52 of the said Act, will verify the details of the e-stamp certificate used in the instrument by entering its distinguishing unique identification number and other details in his computer system by accessing the e-stamping website of the Central Record-keeping Agency by using the user code and pass word provided by the Central Record-keeping Agency, and compare the details of the certificate with the details displayed on the computer system.</p> <p>(2) The Sub-Registrar shall be responsible for non-disclosure of the user code and the password provided to him by the Central Record-keeping Agency. He will be held liable for any loss occurring to the Government due to misuse or unauthorized use of this user code or the password.</p>
<b>Sub-Registrar to lock the e-stamp certificate</b>	32. After verifying the details, the Sub-Registrar, by the use of his computer, shall compulsorily lock the distinguishing unique identification number of the e-stamp certificate to prevent repeated use of such e-stamp certificate.
<b>e- Stamp certificate to fulfill requirements of section 13 Act</b>	33. An e-stamp certificate issued under these rules shall have the same effect as if the duty of an amount equal to the amount stated in the certificate has been paid in respect thereof and such payment has been indicated on such instrument, with which it is attached, by means of stamps in accordance with the requirements of section 13 of the Act.
<b>Approved Intermediary not to refuse e-stamp certificate to <i>bonafide</i> purchaser</b>	<p>34. (1) The Approved Intermediary shall not refuse to issue e-stamp certificate to any <i>bonafide</i> purchaser without sufficient reason so recorded in writing. Non compliance will be treated as violation of terms and conditions of its appointment.</p> <p>(2) The e-stamp certificates may be issued for use in every type of instrument to pay stamp duty, whether the registration of such instrument is compulsory or optional under sections 17 and 18 respectively of the Registration Act, 1908 (Act no. xvi of 1908).</p>
<b>E-stamping to be localized</b>	35. The Approved Intermediary shall, as far as possible, issue e-stamp certificates with regard to only those instruments which are to be used or registered in the same district in which the issuing office / branch of the Approved Intermediary is located.
<b>PART- VII -Cancellation and refund of e-stamps</b>	
<b>Procedure of</b>	36. (1) The Collector may, on an application in <b>Form-5</b>

2

<b>refund of spoiled/ unused/ not required for use e-stamp certificate</b>	<p>accompanied with the original 'spoiled or misused or not required for use e-stamp certificate' if he is satisfied as to the facts, make allowance for such e-stamp certificate according to the provisions of sections 52 to 57 of the Act and the rules 218 to 242 contained in Chapter IV of the Uttar Pradesh Stamp Rules, 1942.</p> <p>(2) However, after ensuring that the requirements of sections 52, 53 and/ or 55 are fulfilled and before proceeding to act under section 56 or 57 of Act, as the case may be, he shall send application referred to in sub-rule(1) along with the original e-stamp certificate in question to the Assistant Commissioner Stamps for verification of the genuineness of the e-stamp certificate and its cancellation.</p>
	<p><b>37</b> The Assistant Commissioner of Stamps after verifying the genuineness of the e-stamp certificate will cancel the verified e-stamp certificate in the data base of the computer system, endorse the fact of cancellation on the e-stamp certificate with his signature and seal and forward the same to the Collector for further proceedings under section 56 or 57 of the Act, as the case may be.</p>
<b>The Assistant Commissioner of Stamps to cancel and the Collector to act under section 56, 57 of the Act</b>	<p><b>38.</b> (1) The Collector on receiving the verified and cancelled e-stamp certificate will take necessary action as required by section 56 or 57 of the Act, as the case may be.</p> <p>(2) The Assistant Commissioner of Stamps shall maintain a record of cancelled e-stamp certificates in his office and send the details of the same to the Commissioner of Stamps, the Collector, the Treasury Officer of the district and the Sub- Registrars of the district in the first week of every month.</p> <p>(3) The refund, if any, under sub-rule (1) shall be made by the Collector only by means of Account payee cheque or bank draft drawn in favour of the same person in whose name the e-stamp certificate was issued.</p>
<p align="center"><b>PART-VIII- Inspection, audit and appraisal of the performance of the system</b></p>	
<b>Who may inspect the Approved Intermediaries prescribed in the Schedule of Inspections</b>	<p><b>39.</b> (1) The Collector, the Additional District Magistrate (Finance and Revenue), any designated officer of the department or any private or public sector technical cum audit expert/ agency duly authorised by the Appointing Authority in this behalf, shall inspect Approved Intermediaries located within its jurisdiction in accordance with the provisions of the <b>Schedule of Inspections</b> mentioned in Annexure- 1, in the State on any working day during working hours.</p> <p>(2) The Commissioner of Stamps may, however, at any time on receipt of a complaint or <i>suo motu</i>, direct any official of the department to inspect any branch or office of the Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centres and to submit report, besides the regular inspections mentioned in sub-rule (1).</p> <p>(3) The Accountant General Uttarakhand, Dehradun may also make annual technical audit of the receipts and remittances made by the Central Record-keeping Agency.</p>

2D

<b>Schedule to be followed for making Inspections and audit</b>	<b>40.</b> All or any of the branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and Authorised Collection Centres in the State will be inspected and audited, as far as possible, according to the Schedule of Inspections referred to in sub-rule (1) of rule 39.
<b>Central Record-keeping Agency / Authorised Collection Centre bound to provide information</b>	<b>41.</b> During such inspection, the inspecting officer or the expert/ agency may require the Officer in-charge of the inspected branch/office to provide any information on soft and/or hard copy of any electronic or digital record related to the collection and remittance of Stamp duty relating to any time period and the concerned Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centre will be bound to provide such information on priority basis.
<b>Submission of Inspection report</b>	<b>42.</b> The inspecting officer shall within one week and the technical cum audit expert/ agency shall within two weeks, from the date of inspection, submit his inspection report mentioning the observations regarding omissions, violations, delays or irregularities (if any), suggestions and recommendations etc. to the Commissioner of Stamps Uttarakhand, Dehradun.
<b>Commissioner of Stamps to take appropriate action</b>	<b>43.</b> The Commissioner of Stamps on receipt of inspection report will, within one week, take appropriate action in the matter and may make recommendation to the appointing authority including imposition of penalty and / or termination of appointment of Central Record-keeping Agency or the Authorised Collection Centre (if so warranted by the circumstances). If however, the Commissioner of Stamps is also authorised by the Government to function as Appointing Authority, he will take appropriate action in that capacity under following rule 44.
<b>Appointing Authority to take appropriate action</b>	<b>44.</b> The appointing authority may, after giving a reasonable opportunity of hearing to the Central Record-keeping Agency, take any appropriate action as it deems fit on the basis of the inspection/ technical audit report and the recommendations of the Commissioner of Stamps.
<b>PART-IX -Penalty for omissions and violations</b>	
<b>Interest for delay in remittance to Government account</b>	<b>45.</b> In case the Central Record-keeping Agency fails to remit the amount of Stamp duty within the period as stipulated in rule 20, the Central Record-keeping Agency shall be liable to pay, along with the collected amount of Stamp duty, an interest calculated at the rate of 10 percent for the first seven days and thereafter at the rate of 13 percent. Any part of a day will be treated as one day for the purpose of such calculation.
<b>Dispute regarding delay in remittance</b>	<b>46.</b> (1) In case of any dispute regarding the reason of delay in remitting the stamp duty and the consequent liability to pay interest under rule 45, the Central Record-keeping Agency shall be given a reasonable opportunity of hearing on the point of reasons of delay; and (2) If the Appointing Authority is satisfied that the delay in remittance was caused due to reason(s) beyond the control of the

	<p>Central Record-keeping Agency, he may waive off the interest stipulated in rule 45 either completely or partially at his discretion.</p> <p>(3) Any decision of the Appointing Authority under sub-rule (2) shall be final.</p>
<b>Central Record-keeping Agency responsible to compensate the Government and penalty</b>	<p>47. (1) If any act, omission, irregularity or violation on the part of the Central Record-keeping Agency or any of its Authorised Collection Centers has resulted in loss of revenue to the Government, the Central Record-keeping Agency shall be responsible to compensate such amount of loss of revenue along with an interest calculated as stipulated in rule 45 and a penalty of an amount not exceeding two times the amount of loss of revenue to the Government;</p> <p>(2) The Central Record-keeping Agency will, however, be given an opportunity of hearing before taking decision under sub rule (1).</p>
<b>Amount due and the penalty recoverable as arrears of land revenue</b>	<p>48. In case, the Central Record-keeping Agency refuses to pay the amount due to the Government and the penalty imposed by the Appointing Authority under rules 45 or 47, it shall be liable to be recovered as arrears of land revenue.</p>
<b>Government not liable for any loss or damage to the Central Record-keeping Agency or its Authorised Collection Centers</b>	<p>49. The Government or the Appointing Authority or any officer of the department shall not be responsible for any loss or damage caused to the Central Record-keeping Agency or any of its Authorised Collection Centers on account of misuse or mishandling of the hardware and software including any act or omission on his part or of any third party and any defect in or malfunctioning of the network or for any damage caused to them by whatever reason.</p>
<b>PART-X -Arbitration</b>	
<b>Arbitration arrangement</b>	<p>50. All disputes and differences between the parties to the Agreement shall as far as possible, be settled amicably and failing that all such disputes shall be referred to a mutually agreed arbitrator under the provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 (Act no. 26 of 1996).</p>
<b>Venue of Arbitration</b>	<p>51. The venue of arbitration shall be at Dehradun.</p>
<b>PART-XI -Public Grievance redressal system</b>	
<b>Grievance redressal officers</b>	<p>52. (1) The Commissioner of Stamps Uttarakhand, Dehradun will designate one or more officers of the department, called 'Grievance Redressal Officers' to look and enquire into the complaints received against the misconduct or irregularities of the Central Record-keeping Agency or its Authorised Collection Centers or of any other official related with the implementation of these rules;</p> <p>(2) The Grievance Redressal Officers will be allocated specified districts for entertaining the complaints received under sub rule (1).</p>
<b>Complaint to</b>	<p>53. Any Stamp duty payer who has any grievance against the</p>

<b>Grievance Redressal Officer</b>	services of the Central Record-keeping Agency or any of its Authorised Collection Centre or any other official related with the implementation of these rules may make a complaint to the concerned Grievance Redressal officer along with documentary or other evidences to support the cause of the complaint.
<b>Opportunity of hearing by Enquiry Officer</b>	<p><b>54.</b> (1) The Grievance Redressal Officer on receiving the complaint will immediately bring the complaint to the notice of the Appointing Authority;</p> <p>(2) The Appointing Authority may order the Grievance Redressal Officer or any other officer (to be called Enquiry Officer) to enquire into the complaint;</p> <p>(3) The Enquiry Officer will give a reasonable opportunity of hearing to the complainant and to the Central Record-keeping Agency / concerned official and will examine the evidence (if any) produced by them.</p>
<b>Enquiry report</b>	<b>55.</b> After making the enquiry, the Enquiry officer will submit its enquiry report to the Appointing Authority.
<b>Appointing Authority to take action on enquiry reports</b>	<b>56.</b> On the basis of the enquiry report, the Appointing Authority shall take appropriate action under these rules against the Central Record-keeping Agency or will make suitable recommendation to the employer of the concerned official of the department for taking action under relevant service rules, as the case may be.
<b>PART-XII-Management Information System)/ Decision Support System</b>	
<b>Central Record-keeping Agency to furnish Management Information System and Decision Support System reports to the department</b>	<p><b>57.</b> (1) The Central Record-keeping Agency shall be responsible to furnish following information reports to the Commissioner of Stamps and to any or all such other officers as he may direct ;</p> <p>(2) The Central Record-keeping Agency shall provide login id to the Commissioner of Stamps and to any or all such other officers as he may direct in this regard, for online access to the required information reports in the e-stamping system</p>
	<b>(i) Audit trail report</b> - Tracking of all system based actions performed by users of collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.
	<b>(ii) Government payable reports:</b> Authorised Collection Centre-wise (including collecting branches of the Central Record-keeping Agency) total collection report of any specified day or period.
	<b>(iii) Additional Stamp duty certificate reports:</b> For all or any of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.
	<b>(iv) Locked e-stamp certificate report</b> – Relating to all or any of the Sub-Registrars pertaining to any specified day or period.
	<b>(v) Remittance reports</b> - A district- wise detail of the remittances

	made by the Central Record-keeping Agency into the Government account pertaining to any specified day or period.
	<b>(vi) Report of cancelled e-stamp certificates</b> pertaining to any specified day or period relating to any particular or all the Assistant Commissioner(s) of Stamps [refer to sub rule (2) of rule 38.
	<b>(vii) Certificate Generation Report</b> – Reports of e-stamp certificates generated for any / all collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.
	<b>(viii) Yearly Stamp Duty Collection Report-</b> Yearly report of stamp duty collected by any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.
	<b>(ix) Stamp Duty Type Collection Report-</b> showing category of instrument- wise monthly stamp duty collections of any calendar year for any / all collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.
	<b>(x) Stamp Fees - Report by Account- Stamp duty monthly collection report of any calendar year</b> for any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.
	<b>(xi)</b> Any other report or information as may be required by the Commissioner of Stamps from time to time.
<b>PART-XIII -Role of Treasury Department</b>	
<b>Treasury to verify daily remittances</b>	<b>58.</b> The treasury officer will verify from the account scroll received from the Government Business Branch of State Bank of India the details of the daily remittances of Stamp duty made by the Central Record-keeping Agency into the Government account referred to in rule 20, and will send a verified hard copy of the details of daily remittances to the Commissioner of Stamps.
<b>PART-XIV- Delegation of powers</b>	
<b>Appointing Authority may delegate all or any of its powers</b>	<b>59.</b> The Appointing Authority by making an order in writing. may delegate all or any of their powers and / or functions to any officer(s) of the Department
<b>Power to amend the rules</b>	<b>60.</b> (1) The Government may amend these rules by notification in the Gazette, or (2) The Commissioner of Stamps may amend these rules with prior approval of the Government.
<b>Savings and Repeals</b>	<b>61.</b> In case of any contradiction between these rules and- any of the provisions of the Indian Stamp Act 1899 (Act no. 2 of 1899), or The Registration Act, 1908 (Act no. XVI of 1908) or the rules made under these Acts, as the case may be, the provisions of these Acts and the rules made under these Acts, shall prevail.

23

**Appendix****(A) Forms under these Rules –**

1. **Form-1 - Agreement with Central Record-keeping Agency – see rule 6 (1)**
2. **Form-2- Indemnity Bond by Central Record-keeping Agency - see rule 6 (2)**
3. **Form 3- Application for e-stamp certificate- see rule 21**
4. **Form 4- Application for additional Stamp duty- see rule 27**
5. **Form 5- Application for refund of Stamp duty – see rule 36**

**(B) Annexures –**

**Annexure 1- Schedule of inspections and audit - see rule 39**



**(ALOK KUMAR JAIN)**  
**PRINCIPAL SECRETARY, FINANCE.**

Form-1  
(See Rule 6(1))

**AGREEMENT**

THIS AGREEMENT is entered on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 200\_.

**BETWEEN**

**Governor** of Uttarkhand represented by the Principal Secretary Finance, Government of Uttarkhand having office at Secretariat, Dehradun Uttarakhand (hereinafter referred to as "the State" or as the "**Government**" as the case may be) of the **One Part**

**AND**

(..... name of the Central Record keeping Agency.....) . having their Registered office at ..... and branch office at ..... through Shri ..... (hereinafter called "Central Record-keeping Agency" which expression shall include its successors and assigns, representatives) of the **Other Part**.

"The State" or "The Government" and "Central Record-keeping Agency" are together referred to as "the Parties" and either of them as "the Party".

**WHEREAS**, after due bidding process (....name of the Company .....) was selected to act as Central Record-keeping Agency for the Computerized Stamp duty administration system; and to devise a mechanism of electronic method of collection of Stamp duty in a letter F.No. 16/1/20040CY. Dated 28<sup>th</sup> December 2005 of Govt. of India.

**AND WHEREAS** the Government of India Ministry of Finance, Department of Economic affairs in the said letter also authorized **the** Central Record-keeping Agency to undertake various services in States against a payment of 0.65% of the value of Stamp duty collected through e-stamping mechanism;

**AND WHEREAS** pursuant to the said notification, (....name of the Company .....) has approached the Government for implementing the e-stamping mechanism in the State.

**AND WHEREAS** the State has approved and authorised (....name of the Central Record-keeping Agency Company / .....) to be their Central Record-keeping Agency vide Government intimation dated ..... for the proposed **COMPUTERISED STAMP DUTY ADMINISTRATION SYSTEM** in the State on the terms and conditions specified in this Agreement.

*SP*

**AND WHEREAS** (....name of the Central Record-keeping Agency Company ..... ) will develop a system which will permit the payment of Stamp duty by the client / ultimate user either on its own through Internet or, with prior approval of the State, through Approved Intermediaries hereinafter called Authorised Collection Centers.

**NOW IT IS HEREBY AGREED BY AND BETWEEN THE PARTIES AS FOLLOWS :**

**1. Appointment of (... name of the Company....) as Central Record-keeping Agency:-**  
**1.1** The State hereby appoints (....name of the Company....) as its exclusive authorized Central Record-keeping Agency to undertake the following activities:

- (i) Creating need based infrastructure, hardware and software and connectivity for facilitating its operations on the e-stamping project.
- (ii) To facilitate selection of Approved Intermediaries for the e-stamping and collection of Stamp duty.
- (iii) To act as a Co-ordinator between the office of the Inspector General of Registration / Commissioner of Stamps, *Uttarakhand* Offices of the Deputy Inspector General Registration, Assistant Inspector General, Sub-Registrars and District Registrars and Approved Intermediaries.
- (iv) Collection of money and generation of E-Stamp Certificates through the computer systems.
- (v) Effecting remittances of the collected amount of Stamp duty to the State after reconciliation of Accounts.

**1.2.** The Parties may by mutual consent modify or withdraw any of the scope of appointment or effect any changes therein depending upon the public policy of the State and exigencies of business.

**2. TERRITORY**

The territory covered under this Agreement will be the entire State or such lesser number of specified districts as may be notified by the Government.

**3.1** Appointment of Approved Intermediaries i.e. Authorised Collection Centers: (... name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....) shall appoint Approved Intermediaries on such terms as decided by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) with prior approval of the Government.

**3.2** Amongst the Approved Intermediaries, the Authorised Collection Centers could preferably be a scheduled bank, financial institution, chartered Accountant firm, professional, post office; Insurance Regulatory Development Authority recognized insurance company or any other person / institution as approved by the Government.

2

3.3 All the offices of (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) in the State on need base will also do the collection of Stamp duty for which no separate approval will be necessary from the Government.

3.4 All such Approved Intermediaries shall be equipped with the required computers, printers, internet connectivity and other regular infrastructure to implement the e-stamping system. The cost of providing such equipment will be borne by the concerned Approved Intermediaries.

3.5 All such Approved Intermediaries will access the main server through internet by using an identification number and a confidential password. This Unique Identification Number and Password will be allotted by (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....). This password shall be kept confidential and the concerned Approved Intermediaries will be required to change it immediately after its allotment to maintain the confidentiality.

3.6 Approved Intermediaries will enter the requisite information and details in the system and download a Stamp Certificate with the

Distinguishing serial number which will be attached to the document. The details of the stamp certificate will be available on the e-Stamping Server.

3.7 In providing the services under this Agreement, the State in consultation with (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) may make rules or issue guidelines regarding the appointment & other terms and conditions for the Approved Intermediaries.

#### 4. FEES

4.1 For the above services to be provided by (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) , the (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) shall be entitled from the State a commission of 0.65 % of the value of Stamp duty collected through e-stamping mechanism. (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) will deduct this commission towards fees from the Stamp duty collection prior to remitting the balance amount into the State Government account.

#### 5. MODE OF PAYMENT TO THE STATE GOVERNMENT

5.1 The proposed e-stamping system will allow both collection and transfer of Stamp duty paid.

5.2 The above remittances shall be affected only to the designated Account " 0030 Stamp and Registration Fees- 02 Stamp Non-Judicial" of the Government through Real Time Gross Settlement, Electronic Clearing System, Challan, bank transfer or such other mode as may be decided in writing by the Parties from time to time.

5.3 (... **name of the Company appointed as** Central Record-keeping Agency ....) shall be responsible for payment to the Government for the amounts which are only collected towards the download of stamps either through the client or through the Approved Intermediaries. Such payment shall be made to the designated Account " 0030 Stamp and Registration Fees- 02 Stamp Non-Judicial" of the Government not later than the closing of the next working day after the day of collection.

#### 6. PROPOSED SYSTEM

6.1 Detailed structure of the proposed system, including flow diagrams and salient features, schematic view of connectivity envisaged, systems and procedures to be

2P

followed by end users and format of proof of payment / certificate to be issued to client/ultimate users will be given in the "Service Level Agreement". This "Service Level Agreement" shall be prepared in accordance with the provisions of these rules by the (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency** ....) and shall be submitted, prior to the execution of this Agreement, to the Government for its approval and acceptance.

6.2 The State will make available necessary Hardware and infrastructure at the office of the Inspector General of Registration / Commissioner of Stamps, *Uttarakhand* Offices of Deputy Inspector General, Assistant Inspector General, Sub-Registrars and District Registrars or such other offices, which would include a printer, personal computer, bar code scanner, internet connection, etc as specified by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency** ....).

6.3 The Central Record-keeping Agency will have to use such software that the following minimum details are shown on the e-stamp certificate –

- (1) distinguished serial number of the Certificate so that it is not repeated on any other certificate during the lifetime of the system,
- (2) date and time of issue,
- (3) amount of Stamp duty paid through the certificate in words and figures,
- (4) name of the purchaser of the e-stamp,
- (5) names of the parties to the instrument,
- (6) description of the instrument on which the Stamp duty is intended to be paid,
- (7) description of the property (if any), which is subject matter of the instrument,
- (8) code, location and district of the issuing branch of the Central Record-keeping Agency or Authorised Collection Centre,
- (9) any other distinguishing mark of the certificate e.g. bar code,
- (10) space for sign and seal of the issuing officer,
- (11) availability of facility to the sub-registrar to disable the repeat use of any e-stamp certificate,
- (12) facility to cancel unused e-stamp certificate,
- (13) provide passwords and codes to the designated officials of the department to search and view any e-stamp certificate and to access Management Information System and the Decision Support System,
- (14) details of the issued e-stamp certificate will be made available on the e-Stamping Server maintained by the Central Record-keeping Agency,
- (15) make available the different transaction details relating to e-stamping, as mentioned in rule 57, on the web.

## 7. COMPATIBILITY WITH THE REGISTRATION SYSTEM

7.1 The Office of the Sub-Registrar and Inspector General of Registration/ Commissioner of Stamps, Deputy Inspector General, Assistant *Inspector* General, Sub-Registrars and District Registrars and such other persons as the State may authorize, will have an access to the Central Server through internet. Proper internet connectivity will be set up by such offices.

7.2 The authorized officers (as mentioned in 7.1 above) of the State will have access to the e-stamping server through internet using user id & password issued by (... **name**

of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...). After login, such authorized officers will be able to view the e-stamp certificates by accessing the e-Stamping Server.

7.3 The offices of the Sub-Registrar or such other authorized officers, prior to registration of documents shall ensure that the prescribed amount of Stamp duty on the documents has been paid for the transaction to be registered prior to presentation of documents. The Sub-Registrar by logging into the e-stamping server through user Id & password shall lock the e-stamp certificate on the presentation of documents for registration.

## 8. **HARDWARE REQUIREMENTS:-**

8.1 The use of e-Stamping Server will warrant the use of Pentium IV computer with requisite operating system and laser printers specified by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...**) with proper internet connectivity by the user. The configuration of the computer systems, internet connectivity, laser printers, barcode readers or any other Hardware infrastructure should meet the specifications of (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...**) and which may be subject to change without any advance intimation.

## 9. **GENERAL OBLIGATIONS**

9.1 All payments for stamp duties made and received from all clients and/or Approved Intermediaries shall be recorded on a day- to- day basis by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...**) and in turn reported to the State in following and such other form as maybe determined in mutual consultation between the State and (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...**) -

(i) **Audit trail report** - tracking of all system based actions performed by users of collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.

(ii) **Government payable reports: Authorised Collection Center-wise (including collecting branches of Central Record-keeping Agency)** total collection report of any specified day or period.

(iii) **Additional Stamp duty certificate reports:** for all or any of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.

(iv) **Locked e-stamp certificate report** – relating to all or any of the sub-registrars pertaining to any specified day or period.

(v) **Remittance reports** - A district- wise detail of the remittances made by the Central Record-keeping Agency into the Government Account pertaining to any specified day or period.

(vi) **Report of cancelled e-stamp certificates** pertaining to any specified day or period relating to any particular or all the Assistant Commissioner(s) of Stamps [refer to sub rule (2) of rule 38].

(vii) **Certificate Generation Report** – Reports of e-stamp certificates generated for any/ all collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers pertaining to any specified day or period.

3

(viii) **Yearly Stamp Duty Collection Report-** Yearly report of stamp duty collected by any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.

(ix) **Stamp Duty Type Collection Report-** showing category of instrument- wise monthly stamp duty collections of any calendar year for any/ all collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.

(x) **Stamp duty Report by Account- Stamp duty monthly collection report of any calendar year for any/ all of the collecting branches/ offices of the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers.**

(xi) Any other report or information as may be required by the Commissioner of Stamps from time to time.

9.2 The State shall set up and provide tables that will enable the Approved Intermediaries or the client who is liable to pay Stamp duty to ascertain the exact amount of Stamp duty that is payable on a particular instrument. Further, the State will also provide the necessary information with respect to the amount of the Stamp duty to be paid for the documents pertaining to immovable properties on the basis of their details. Such information provided will be updated by the Government as per the Registration Act, 1908 (Act no. 16 of 1908) and the Indian Stamp Act, 1899 (Act no. 2 of 1899) the current rules and regulations and amendments carried out to them from time to time and a link from the Government's site to e-Stamping Server. Such information provided on e-Stamping Server will be for the guidance of clients/ users and (... **name of the Company appointed**

as Central Record-keeping Agency ....) will not be responsible for correctness of such information.

9.3 The State will be able to re-access the data through internet by using user id and password.

9.4 (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) shall enable State to extract the Management Information System and Decision Support System as provided in para 9.1 above from the data captured on the e-stamping server via internet.

9.5 The requirement of the Management Information System may be further crystallized and mutually agreed. The Government will provide any changes to the master lists to (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) for updation of the information in e-stamping system from time to time.

9.6 It will be the responsibility of the office of the Sub-Registrar / District Registrar and such other officers as the State shall decide to check about the authenticity of the e-stamp certificate and adequacy of the Stamp duty paid.

## **10. TRAINING OF THE PERSONNEL AT THE REGISTRAR'S OFFICES AND OF THE STATE**

10.1 (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) shall provide suitable and adequate training, to such of the Government personnel as the Government may nominate, on a train-the-trainer mode, on the operation and the use of the system.

10.2 The training provided at the premises of the State by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) will be free of cost for the first time to the candidates suggested by the State, which may be upto to 10 or such other mutually agreed greater number of officials.

10.3 (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) may assume that the trainees have the required skills and knowledge pre-requisites to follow the training on the Application.

10.4 The training for the system shall be conducted at the place be decided by the State. (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) shall provide one trainer to conduct the training over a maximum period of one (1) week. For the avoidance of doubt, the Government shall be responsible for arranging and providing all the necessary facilities (except for the first time as described in Para 10.2), equipment and premises required for conducting the training and the travel, accommodation and subsistence expenses for training.

10.5 At periodic intervals to be mutually decided by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) and the State, (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) shall provide additional training on any up-gradation, modification to the system. (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) may also provide refreshers courses to the various participants at the request of the State. It is reiterated that all training expenses shall be borne by the State, except for the first time as mentioned in clause 10.4.

10.6 Any training to the Approved Intermediary or end user shall be charged separately to the Approved Intermediary by (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**).

## 11. TERM

11.1 This Agreement shall be initially for a period of 5 years from the effective date referred below and thereafter it may be renewed in mutual consultation between the parties. The State will be at liberty to take over the operation of the e-stamping system after the initial period of 5 years if they so choose and / or may retain the services of (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) for a further period based on mutual agreement.

11.2 On the takeover of the operation of e-stamping by the State, (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) will be required to transfer the data generated during the period of appointment to the Government. After the termination of the appointment of the Central Record-keeping Agency, the later shall not in any way use or cause to be used the data generated during the period of appointment for its business or any purpose whatsoever.

11.3 (... **name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....**) will not provide, transfer or share any Hardware, Software or any other

technical details with respect to the e-stamping project undertaken by it in the State to anybody, except the duly appointed Authorised Collection Centre, without written permission or authority of the State..

## 12. EFFECTIVE DATE

This agreement shall be effective from the date of its signing by the parties or such other date as fixed by the State, hereinafter called the 'effective date'. The period of five years shall be calculated from the effective date.

## 13. EXCLUSIVITY

The appointment of (... name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...) as the Central Record-keeping Agency for the State shall be exclusive and State will not appoint any other Central Record-keeping Agency for e-stamping during the period of validity of this agreement.

## 14. CHANGE OF CENTRAL RECORD KEEPING AGENCY

After the expiry of the initial or renewed term of appointment, the State will be at liberty to avail the services / facilities of e-stamping for part or whole of the State from any agency of its choice and the (... name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ...) shall have no objection to it.

## 15. THE GOVERNMENTS RESONSIBILITY

The Government shall be responsible for providing on timely basis all information, decision making and approvals under its control and resources required at offices of Sub-Registrar which may be reasonably required from time to time for the performance of this agreement. The Government acknowledges that any delay by the Government to provide such information, decision-making and approvals may result in delays in implementing this agreement.

## 16. ARBITRATION

17.1 All disputes and differences between the parties under this agreement shall as far as possible, be settled amicably and failing that all such disputes shall be referred to arbitration under the provisions of the Indian Arbitration and Conciliation Act, 1996 (Act no. 26 of 1996).

17.2 The venue of arbitration shall be at Dehradun.

**IN WITNESS WHEREOF** the Parties have executed this Agreement on the day and year first hereinabove written.

**SIGNED, SEALED AND DELIVERED**

By the Governor of the State of \_\_\_\_\_ ]

\_\_\_\_\_ through the \_\_\_\_\_ ]

Both in the presence of : \_\_\_\_\_ ]

(i) Signature \_\_\_\_\_ ]

Name,.....



Official designation, .....

Address.....

(ii) Signature ]

Name,.....

Official designation, .....

Address.....

]

**SIGNED, SEALED AND DELIVERED**

]

by the withinnamed (... name of the

**Company appointed as Central Record-keeping Agency ....)** by ]

Shri ----- ]

its authorised official.

]

Both in the presence of :

]

(i) Signature ]

Name,.....

Official designation, .....

Address.....

]

(ii) Signature ]

Name,.....

Official designation, .....

Address.....

]

2

**Form-2****(See Rule 6 (2))**

(To be executed by the Central Record-keeping Agency on non-judicial stamp paper of Rs. 100)

**Undertaking cum Indemnity Bond**

This Indemnity Bond is made and executed at \_\_\_\_\_ (place) on this \_\_\_\_\_ day of (month)..... 200... by Sri ..... S/O..... R/O ..... (official designation in the Central Record-keeping Agency)..... as Authorised Signatory for and on behalf of ..... (... name of the Company appointed as Central Record-keeping Agency ....) having its registered office at \_\_\_\_\_ (complete address of the Central Record-keeping Agency) ..... hereinafter referred to as the Central Record keeping Agency (which expression shall unless repugnant to the context or meaning thereof shall mean and include their representatives, assigns, heirs, etc.).

**In favour of**

the Governor of Uttarakhand acting through the Commissioner of Stamps Uttarakhand, Dehradun hereinafter referred to as the Appointing Authority) (which expression shall unless repugnant to the context or meaning thereof shall mean and include Government of Uttarakhand and its duly authorised representative).

**Whereas**

1. the (.....name of the company appointed as Central Record-keeping Agency.....) has been appointed by the State to act as "**Central Record keeping Agency**" and has thus been authorised by the Government for computerization of Stamp duty Administration System in the State to issue e-stamp certificates to denote the payment of non-judicial Stamp duty under the Indian Stamp Act, 1899 (Act no. II of 1899) by the public to the Government through its branches/ offices and the Authorised Collection Centers located in the State,
2. and the Central Record-keeping Agency has agreed to fulfill all the conditions as required by the law, and also to undertake and keep indemnified the Government against all or any losses suffered by the Government due to any mishandling, misconduct, negligence or any irregularity of any kind whatsoever caused by the Central Record-keeping Agency or its Authorised Collection Centers,
3. and the Central Record-keeping Agency has agreed to the obedience and observance of terms and conditions that are prescribed in The Uttarakhand Stamp (Payment of Duty

20

by Means of E-Stamp Certificates) Rules, 2010 (hereinafter called 'the rules') and other orders issued by the Government or the Department under these rules,

4. the Central Record-keeping Agency to fulfill the aforesaid requirement and in order to undertake and indemnify the Government, is executing this presents as follows:-

**NOW THEREFORE THIS DEED OF UNDERTAKING CUM INDEMNITY BOND WITNESSETH AS FOLLOWS:-**

- (a) the Central Record-keeping Agency hereby undertakes that the e-stamping centers (the branches / offices of the Central Record-keeping Agency and its duly appointed Authorised Collection Centers) shall be available for inspection at all reasonable times by any of the officials mentioned in rule 39 of the rules or any officer authorised by Commissioner of Stamps, Uttar Pradesh, Allahabad in this behalf without notice. The Central Record-keeping Agency also undertakes not to change or increase the Authorised Collection Centers without prior permission in writing of the Appointing Authority,
- (b) the Central Record-keeping Agency undertakes to provide on demand to any inspecting officer, as mentioned in clause (a), any information on soft and/or hard copy of any electronic or digital record related to the collection and remittance of Stamp duty relating to any time period or any other related information under rule 57 of the rules without unreasonable delay,
- (c) the Central Record-keeping Agency undertakes to abide by all the terms and conditions as may be prescribed by the Government/ Appointing Authority from time to time as to the implementation of the rules,
- (d) as provided in rule 20 of the rules, the Central Record-keeping Agency undertakes to remit the consolidated amount of Stamp duty collected by its offices/ branches and by its Authorised Collection Centers, less the amount of discount as decided in the Agreement, within two working day after the days of collection of Stamp duty to "0030 Stamp and Registration Fees – 02 Stamp Non – Judicial" treasury head account of the State,
- (e). as provided in rule 45 of the rules, the Central Record-keeping Agency undertakes that in case it fails to remit the amount of Stamp duty within the period as stipulated in rule 20 of the rules, the Central Record-keeping Agency shall be liable to pay, alongwith the collected amount of Stamp duty, an interest as per RBI Norms for the period of delay in day(s). Any part of a day will be treated as one day for the purpose of such calculation,
- (f) The Central Record-keeping Agency shall be responsible to furnish the information reports, as provided in rule 57 of the rules, to the Commissioner of Stamps and to any or all such other officers as he may direct,
- (g) the Central Record-keeping Agency undertakes that the any of its employees or the employees of its Authorised Collection Centers directly or indirectly will not misuse or cause to be misused the authorization to collect Stamp duty for the State by issue of e-stamp certificates,
- (h) the Central Record-keeping Agency hereby undertakes to keep the Government always indemnified against all or any of the losses or loss of any revenue to the Government or any third party risk arising out of any act, omission, violation, mishandling, misconduct, negligence or any irregularity of any kind whatsoever caused by the Central Record-keeping Agency or its Authorised Collection Centers as provided by rule 47 of the rules.

**IN WITNESS WHEREOF** the Central Record-keeping Agency has executed this **Undertaking cum Indemnity Bond** on the day and year first hereinabove written.

**SIGNED, SEALED AND DELIVERED** ]

By Sri .....

as Authorised Signatory for and on behalf of

(... name of the

Company appointed as Central Record-keeping Agency ....)

Both in the presence of :

(i) Signature ]

Name,.....

Official designation, .....

Address.....

(ii) Signature ]

Name,.....

Official designation, .....

Address.....



**Form-3**  
(See Rule 21)

**E-STAMPING APPLICATION FORM**

Authorised Collection Centre		Authorised Collection Centre Id	

Application Date	/ / 200	(√ Tick any one) Registrable	<input type="checkbox"/> Registrable	<input type="checkbox"/> Non-
---------------------	---------	---------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

Document Description		Stamp duty Amount	Rs.
-------------------------	--	----------------------	-----

**Property Description**

	Consideration of Property	Rs.
--	------------------------------	-----

**First Party Details**

Name																										
Address																										
Phone																Pin Code										

**Second Party Details**

Name																										
Address																										
Phone																Pin Code										

**Stamp duty Payment Details**

Stamp Purchased by															
Stamp duty Paid by	<input type="checkbox"/> 1 <sup>st</sup> Party	<input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> Party	(√ Tick any one)												
Stamp duty Amount	Rs.	Type of Payment	<input type="checkbox"/> Cash <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Demand Draft <input type="checkbox"/> Pay-Order												
Cheque/Demand Draft/Pay-order No.														Date: / / 200	
Bank Name											Branch Name				

The Information given in this form is to the best of my knowledge and is correct, complete and truly stated.

2

Name of the Party / Representative:

Sign:

(For Office use only)

I Verify that the Application Form is in order

USER

<b>SUBIN</b>	
Signature	

SUPERVISOR

Certificate Number	IN																		
Signature																			

Stamp Certificate received by	Name:	Signature:
-------------------------------	-------	------------

✂.....✂.....✂.....

**E-STAMPING****Receipt**

(To be filled in by the client)

Stamp duty Purchased by				Stamp duty Paid by	<input type="checkbox"/> 1 <sup>st</sup> Party <input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> Party
Stamp duty Amount	Rs.	Type of Payment	<input type="checkbox"/> Cash <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Demand Draft <input type="checkbox"/> Pay-Order		
Cheque/Demand Draft/Pay-order No.					Date:     /     / 200
Bank Name				Branch Name	
Counter Signature with Seal					

**Note:-** Once the Stamp Certificate has been generated, payment cannot be cancelled or refunded by Central Record-keeping Agency. For cancellation you need to get in touch with the Collector of the district at the Stamp Office appointed by the State Government.

**Form-4**  
(See Rule 27)  
**REQUISITION FOR ADDITIONAL STAMP DUTY**  
(TO BE FILLED IN BLOCK LETTERS)

☐ Registered

☐ Non- Registered

(Please tick ✓ which ever is applicable)  
(for office use only)

Authorised Collection Centre Name	Authorised Collection Centre Code	Date and Time of application receipt	Base Certificate No.

**SECTION A: DETAILS OF DOCUMENT FOR STAMPING**

Description of Document	Base Certificate duty Amount	Stamp Rs.
	Additional Stamp Amount	duty Rs.
	Additional Stamp duty paid By	

**SECTION B: DESCRIPTION OF PROPERTY FOR WHICH ADDITIONAL  
STAMP DUTY IS PAID**  
(for registered document)<sup>#</sup>

Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4  Pin Code

Consideration Price / Market Value  
(Which ever is higher) (Rs.)  Date of Document  
(dd/mm/yy)

Name

Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

PAN No. (Optional)

Contact No.  Pin Code

Name

Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

PAN No. (optional)

Contact No.  Pin Code

Name			
Address Line 1			
Address Line 2			
Address Line 3			
PAN No. (optional)			
Contact No.			Pin Code

### SECTION D: PAYMENT DETAILS FOR ADDITIONAL STAMP DUTY

Mode of Payment	Amount Paid (Rs.)	Cheque /Demand Draft /Pay Order No. & Date	Name of the Bank / Branch
<input type="checkbox"/> Cash	Rs. (in figures).....		
<input type="checkbox"/> Cheque*	Rs. (in words).....		
<input type="checkbox"/> Demand Draft*	.....		
<input type="checkbox"/> Pay -Order*	.....		

\*Subject to realization of the instrument.

The information given in this form in this form is to the best of my knowledge and is correct, complete and truly stated.

Name of the Party / Representative	
Signature / Thumb impression of the Party / Representative	

(For Office use only)

I verify that the Application Form is in order.

Name :

Employee Code:

Signature :

Date:

Checked by
Entered by
Authenticated by
UIN - SUBIN

✂.....✂.....✂.....

ACKNOWLEDGEMENT SLIP (To be filled by the Client)

Distinguishing Unique Identification No.

SUBIN

Received from: Mr./Ms/M/s	Mode of Payment	Stamp duty Amount Paid (Rs.)	Cheque /Demand Draft /Pay Order No.	Counter Signature, Date & Stamp
.....	<input type="checkbox"/> Cash	Rs. (in figures).....	Dated	
.....	<input type="checkbox"/> Cheque*	Rs. (in words).....	Bank	
.....	<input type="checkbox"/> Demand Draft*	.....	Branch	
	<input type="checkbox"/> Pay Order*			

\*Subject to realization of the instrument.

24  
P

**Form- 5**

(See Rule 36 (1))

**Application for Cancellation and Refund of E-Stamp Certificate**

Authorised Collection Centre Name		Authorised Collection Centre Id.	
--	--	--	--

Application date	/	/ 200
------------------	---	-------

**Details of the E-Stamp Certificate presented for  
cancellation and Refund**

Certificate Number :

IN																				
Date of Issue of the Certificate										/	/ 200									

**First Party Details**

Name	
Address	
Phone	

**Second Party Details**

Name	
Address	
Phone	

**Details of Person Applying for Cancellation and Refund  
(Please tick the proper option)**

First Part	Second Party	Authorised Representative*
------------	--------------	-------------------------------

**If the Authorised Representative is applying for refund, his details \*:**

Name		
Address		
Phone		
He is representing – (tick)	First party	Second party

\* In case an authorised representative is presenting the refund application on behalf of the e-stamp purchaser, this application must be accompanied with authorisation from the purchaser executed on a Rs. 10 non-judicial stamp paper, duly witnessed and attested by Notary Public.

3/

**Stamp Duty Payment Details**

Non Judicial e-Stamp Certificate Purchased by	First Party	Second Party	
Stamp duty Amount	Rs.	Mode of Payment -	Cash/ Cheque/ Demand Draft./ Pay order/ Electronic Clearing System / Real Time Gross Settlement
Cheque/ Demand Draft./ Pay order No.			Date :    /    /200
Bank Name		Branch Name	

The information given in this application is correct, complete and truly stated

Signature of the purchaser of the certificate /  
Applicant

Sign. Of the

**Report of the Issuing/ Designated Officer of the CENTRAL RECORD KEEPING AGENCY/ AUTHORISED COLLECTION CENTER**

The details of the e-stamp certificate have been verified from the records of the Central Record – keeping Agency / Authorised Collection Centre. The said certificate has not been disabled in the data base of e-stamp certificate. This certificate of verification has been endorsed on the said certificate also. Refund of the amount of Stamp duty mentioned in the certificate is recommended.

Sign. & Seal  
of the Issuing/ Designated Officer  
of the Central Record-keeping Agency / Authorised Collection Centers  
Report of the Assistant Commissioner of Stamps

Verified and cancelled the e-stamp certificate in the data base of the e-stamp certificates.

Sign. & Seal  
of the Assistant Commissioner of Stamps

**For use of the Office of the Collector**

Report of the Stamp Clerk:

Order of the Collector regarding refund:

Sign. & Seal  
of the Collector

**SCHEDULE OF INSPECTIONS AND AUDIT  
OF THE CENTRAL RECORD KEEPING AGENCY AND THE AUTHORISED  
COLLECTION CENTERS**  
(See Rule 39)

Sl.	Name of the authority/ agency	Jurisdiction	Frequency of inspection	Points of inspection	Whom to submit the report
1	Collector	within district	Annual	General working, public complaints	The Commissioner of Stamps Uttarakhand at Dehradun
2	Additional District Magistrate (Finance and Revenue)	within the district	Half Yearly	Reconcile the remittance reports of the treasury with the reports of Central Record-keeping Agency	The Commissioner of Stamps Uttarakhand at Dehradun
3	Deputy Commissioner of Stamps	within registration zone	Quarterly	Verify the collections made by Central Record-keeping Agency and the remittance reports of the treasury with that of the Central Record-keeping Agency of each district in the zone	The Commissioner of Stamps Uttarakhand at Dehradun
4	Assistant Commissioner of Stamps	within the district	Monthly	Compare the stamp income figures (from e-stamps) of the Sub Registrar offices with the remittance figures of the Central Record-keeping Agency as received from the treasury of the district	The Commissioner of Stamps Uttarakhand at Dehradun
5	Technical cum Financial Expert / Agency	Whole State	Quarterly	(i) Verify the overall collections made by the Central Record-keeping Agency and the Authorised Collection Centers	The Commissioner of Stamps Uttarakhand at Dehradun

21

				with the remittances made by Central Record-keeping Agency to the Government account; (ii) Technical Working and fairness of accounting of the e-stamping system	
6	Accountant General Uttar Pradesh, Allahabad	Whole State	Annual	Technical audit of receipts and remittances by Central Record-keeping Agency	Accountant General Uttarakhand at Dehradun

21