



The Republic of the Union of Myanmar

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

## The Registration of Deeds Rules

စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ

10 September, 2019

၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၁၀ ရက်

The Government of the Republic of the Union of Myanmar

Ministry of Agriculture, Livestock, and Irrigation

**The Registration of Deeds Rules**

10 September 2019

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန

စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ

၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၁၀ ရက်

## Table of Contents

No.	Content	Page	စဉ်	မာတိကာ အကြောင်းအရာ စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေ	စာမျက်နှာ
<b>The Registration of Deeds Rules</b>					
1.	Chapter – I Title and Definitions	1-2	၁။	အခန်း (၁) အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်	၁-၂
2.	Chapter – II Opening Registration of Deeds Offices and Designating the area of Jurisdiction Area	3-4	၂။	အခန်း (၂) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ ဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့်နယ်နိမိတ်သတ်မှတ်ခြင်း	၃-၄
3.	Chapter – III Processing of Registration for Submitted Deeds	4-11	၃။	အခန်း (၃) စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြမှုကို လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း	၄-၁၁
4.	Chapter – IV Accepting Deposit of Wills and Registration of Deeds of Kittima Adoption	11-14	၄။	အခန်း (၄) သေတမ်းစာများ အပ်နှံမှုကို လက်ခံခြင်းနှင့် ကိတ္တိမ သားသမီးမွေးစားခြင်းစာချုပ်ကိုမှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း	၁၁-၁၄
5.	Chapter – V Writing Endorsements in the Deed for Registration	14-18	၅။	အခန်း (၅) မှတ်ပုံတင်ပေးသည့်စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များရေးသားခြင်း	၁၄-၁၈
6.	Chapter –VI Keeping Records of Registered Deeds	18-32	၆။	အခန်း (၆) မှတ်ပုံတင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း	၁၈-၃၂
7.	Chapter –VII Appeal for Refusal to Register	32-34	၇။	အခန်း (၇) မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုရန် ငြင်းပယ်ခြင်း ကိစ္စရပ်များအတွက် အယူခံဝင်ရောက်ခြင်း	၃၂-၃၄



8.	Chapter - VIII		၈။	အခန်း (၈)	
	Home Visiting for Registration	35-38		ပြင်ပသို့သွားရောက်မှတ်ပုံတင်ခြင်း	၃၅-၃၈
9.	Chapter - IX		၉။	အခန်း (၉)	
	Registering the Power of Attorney	39-42		ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများမှတ်ပုံတင်ခြင်း	၃၉-၄၂
10.	Chapter - X		၁၀။	အခန်း (၁၀)	
	Searching, Copying and Issuing the Registered Deeds	42-46		မှတ်ပုံတင်ထားပြီးသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ရှာဖွေကြည့်ရှုခြင်း၊ မိတ္တူရေးကူးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးခြင်း	၄၂-၄၆
11.	Chapter - XI		၁၁။	အခန်း (၁၁)	
	The Fees for Registration, Searching and Copying	46-48		မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ ရှာဖွေခြင်း၊ မိတ္တူကူးယူခြင်းဆိုင်ရာအခကြေးငွေများ	၄၆-၄၈
12.	Chapter - XII		၁၂။	အခန်း (၁၂)	
	Keeping and Destroying Register Books and Documents	49-51		မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များနှင့်စာရွက်စာတမ်းများ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့်ဖျက်ဆီးခြင်း	၄၉-၅၁
13.	Chapter - XIII		၁၃။	အခန်း (၁၃)	
	Monthly and Annual List of the Registration Fees	52		မှတ်ပုံတင်ခရေငွေလချုပ်စာရင်းနှင့် နှစ်ချုပ်စာရင်း	၅၂
14.	Chapter - XIV		၁၄။	အခန်း (၁၄)	
	Inspecting Registration of Deeds Offices	52-53		စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ စစ်ဆေးခြင်း	၅၂-၅၃
15.	Chapter - XV		၁၅။	အခန်း (၁၅)	
	Miscellaneous	54-57		အထွေထွေ	၅၄-၅၇
16.	Forms		၁၆။	ပုံစံများ	
	(1) to (11)	58-67		(၁) မှ (၁၁)	၅၈-၆၇
17.	Appendices		၁၇။	နောက်ဆက်တွဲများ	
	(1) to (9)	68-74		(၁) မှ (၉)	၆၈-၇၄



The Government of the Republic of the Union of  
Myanmar

Ministry of Agriculture, Livestock, and Irrigation

Notification No.299 /2019

The 12<sup>th</sup> Waxing Day of Tawthalin, 1381 M.E.

(10 September 2019)

The following Rules are issued by the Ministry of Agriculture, Livestock, and Irrigation with the approval of the Union Government by exercising power conferred in accordance with subsection (a) of section 86 of the Registration of Deeds Law.

Chapter I

Title and Definitions

1. These rules shall be called the **Registration of Deeds Rules**.
2. The expressions contained in these rules shall have the same meanings as contained in the Registration of Deeds Law. In addition, the following expressions shall have the meaning as given below:
  - (a) Law means the Registration of Deeds Law;
  - (b) Form means any form specified in these rules;

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ  
စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန  
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၂၉၉/၂၀၁၉)  
၁၃၈၁ ခုနှစ်၊ တော်သလင်းလဆန်း ၁၂ ရက်  
(၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၁၀ ရက်)

စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာနသည် စာချုပ် စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၈၆၊ ပုဒ်မခွဲ(က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အောက်ပါ နည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေများ ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေတွင် ပါရှိသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-
  - (က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေကို ဆိုသည်။
  - (ခ) ပုံစံ ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံကို ဆိုသည်။

- (c) Appendix means any appendix described in these rules;
- (d) Registration Fee means any fee to be paid by the person presenting the deed for registration at the rate of fees published in the Gazette in accordance with section 68 of the Law;
- (e) Register means sheets of papers filed as a part of a book or a book used for recording deeds registered under the law and documents related to those deeds. Electronic Records are also included in this expression;
- (f) Recording means copying and attaching the deeds presented for registration in any relevant Register. This expression also includes making electronic records and archives.

- (ဂ) နောက်ဆက်တွဲ ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ဖော်ပြထားသည့် နောက်ဆက်တွဲကို ဆိုသည်။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်ခ ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈ အရ နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် သတ်မှတ်ကြေညာထားသော အခကြေးငွေနှုန်းထားအတိုင်း စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူက ပေးဆောင်ရမည့် အခကြေးငွေကို ဆိုသည်။
- (င) မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ဆိုသည်မှာ ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ပေးသော စာချုပ်စာတမ်းများ၊ ယင်းစာချုပ်စာတမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းတင်ရန် အသုံးပြုသော စာအုပ်အပိုင်းမှစ၍ စာအုပ်တစ်အုပ် သို့တည်းမဟုတ် စာအုပ်တစ်အုပ်၏ အပိုင်းအဖြစ် ပြုလုပ်ရန် တွဲထားသည့် စက္ကူချပ် အရေအတွက်များကိုဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အီလက်ထရောနစ်မှတ်တမ်းများ(Electronic Records)လည်း ပါဝင်သည်။
- (စ) မှတ်တမ်းတင်ခြင်း ဆိုသည်မှာ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမျိုးအစားတစ်မျိုးမျိုးတွင် ရေးသွင်းခြင်း၊ တွဲကပ်ခြင်းကိုဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အီလက်ထရောနစ်မှတ်တမ်း (Electronic Records) အဖြစ် ပြုလုပ်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းတို့လည်းပါဝင်သည်။



Chapter II

Opening Registration of Deeds Offices and Designating the Area of Jurisdiction

3. The areas of jurisdiction of the Registration of Deeds Offices of the Region or State or the Union Territory opened in accordance with section 9 of the Law shall be as the administrative boundary of the Region or State or the Union Territory.

4. The areas of jurisdiction of the amalgamated offices as the City Registration of Deeds Office in accordance with section 10 of the Law shall be as the administrative boundary of those townships.

5. The areas of jurisdiction of the Township Registration of Deeds Office opened in accordance with section 11 of the Law shall be the same as the administrative boundary of that township.

6. The Director General shall open the Township Registration of Deeds Offices mentioned in section 11 of the Law depending on the circumstances to be able to operate in accordance with the Law and Rules.

7. During the period when a registration of deeds office cannot be opened in a township, the Director-General

အခန်း (၂)

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ ဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့် နယ်နိမိတ်သတ်မှတ်ခြင်း

၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၉ နှင့်အညီ ဖွင့်လှစ်ထားသော တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ၏ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည့် နယ်နိမိတ် သည် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင် စုနယ်မြေ၏ အုပ်ချုပ်မှုနယ်နိမိတ်အတိုင်း ဖြစ်သည်။

၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၀ နှင့်အညီ စုစည်း၍ ဖွင့်လှစ်ထားသော မြို့တော် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ၏ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရမည့် နယ်နိမိတ်သည် ယင်းမြို့နယ်များ၏ အုပ်ချုပ်မှုနယ်နိမိတ်အတိုင်း ဖြစ်သည်။

၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၁ နှင့်အညီ ဖွင့်လှစ်ထားသော မြို့နယ်စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရမည့် နယ်နိမိတ် သည် ယင်းမြို့နယ်၏ အုပ်ချုပ်မှုနယ်နိမိတ်အတိုင်းဖြစ်သည်။

၆။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများတို့နှင့် အညီ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်မည့် အခြေအနေအပေါ်မူတည်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၁ တွင်ပါရှိသည့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံး များကို ဖွင့်လှစ်ပေးရမည်။

၇။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် မြို့နယ်တစ်ခုခုတွင် စာချုပ် စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးဖွင့်လှစ်နိုင်ခြင်း မရှိသေးမီ အချိန်ကာလ



shall determine a registration of deeds office for that township to register the deeds.

**Chapter III**

**Processing of Registration for Submitted Deeds**

8. An eligible person to present a deed for registration shall apply for registration of deed by using Application Form (1), on which stamps were duly affixed under the Court-Fees Act, signed by the applicant together with the original deed.

9. The person who applies for registration of deed is responsible to present the evidence related to the contents of the deed to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law.

10. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall carefully examine the deeds presented for registration whether they conform with relevant provisions of sections 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 (a), 24, 25, 26, 32 (c), 32 (d) and 39 of the Law according to the category of deeds.

အတွင်း ယင်းမြို့နယ်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း အား တွဲဖက် ဆောင်ရွက်ရမည့် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။

**အခန်း (၃)**

**စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြမှုကို လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း**

၈။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခွင့်ရှိသူ သည် ပုံစံ (၁) လျှောက်လွှာတွင် ရုံးခွန် အက်ဥပဒေအရ ထိုက်သင့် သည့် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နှိပ်ပြီး ကိုယ်တိုင်လက်မှတ်ရေးထိုး၍ မှတ်ပုံတင်လိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းမူရင်းနှင့်အတူ တင်ပြ လျှောက် ထားရမည်။

၉။ စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားသူ သည် စာချုပ်စာတမ်းပါ အကြောင်းအရာများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားများကို သိသာထင်ရှားအောင် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြ ရန် တာဝန်ရှိသည်။

၁၀။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော စာချုပ် စာတမ်းများကို ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၊ ၁၇၊ ၁၈၊ ၂၀၊ ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၃(က)၊ ၂၄၊ ၂၅၊ ၂၆၊ ၂၇(ဂ)၊ ၂၇(ဃ)၊ ၂၉ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအနက် စာချုပ် စာတမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိ မရှိကို သေချာစွာ စစ်ဆေးရမည်။

11. Two sets of certified map and history of holding attached with the deed in accordance with section 20 of the Law shall be those presented within a year from the date issued by the relevant Government department or organization.

12. In checking the time to present the deed for registration as specified under section 21 and subsection (c) of section 23 of the Law, if the ending date of the said time is a holiday, the working day following the said date shall be considered as the permitted time for registration.

13. To be able to check the date of arrival in the Union for any deeds executed outside the Union, the applicant shall present adequate evidence to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law.

14. In checking the date of last signing on the deed executed by more than two persons under section 22 of the Law, only the dated signatures of executants shall be taken into account.

15. With regard to registration of deed, affirmation of the executant to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall be made within 120 days from

၁၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၀ နှင့်အညီ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် ပူးတွဲတင်ပြသည့် သက်သေခံမြေပုံနှစ်ခုနှင့် မြေရာဇဝင်သည် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက ထုတ်ပေးသည့်နေ့မှ တစ်နှစ်အတွင်း တင်ပြသော သက်သေခံမြေပုံနှစ်ခုနှင့် မြေရာဇဝင် ဖြစ်ရမည်။

၁၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁ နှင့် ပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ သတ်မှတ်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြရမည့် အချိန်ကာလကို စိစစ်ရာတွင် ယင်းအချိန်ကာလ ကုန်ဆုံးသည့်နေ့ရက်သည် ရုံးပိတ်ရက် ဖြစ်ပါက အဆိုပါရုံးပိတ်ရက် ကုန်လွန်ပြီးနောက် တစ်ဆက်တည်းဖြစ်သော ရုံးဖွင့်ရက်ကို မှတ်ပုံတင်ရန် ခွင့်ပြုသည့်ကာလ အဖြစ် မှတ်ယူရမည်။

၁၃။ နိုင်ငံတော်ပြင်ပတွင် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းများ နိုင်ငံတော်အတွင်းသို့ ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက် ကို စစ်ဆေးနိုင်ရန် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားသူသည် လုံလောက်သော အထောက်အထား တင်ပြရမည်။

၁၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၂ အရ နှစ်ဦးထက်ပိုသော စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများ၏ နောက်ဆုံးလက်မှတ်ရေးထိုးသည့် နေ့ရက်ကို စိစစ်ရာတွင် စာချုပ်စာတမ်းပါ ချုပ်ဆိုသူတို့၏ လက်မှတ်များအနက် ရက်စွဲဖော်ပြပါရှိသည့် လက်မှတ်များကိုသာ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၅။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူတို့သည် ဥပဒေပုဒ်မ ၃၁(ဇ) အရ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ဖြောင့်



the date of execution under subsection (a) of section 31 of the Law.

16. Any deed on which revenue stamps were not sufficiently affixed in accordance with subsection (d) of section 32 of the Law shall be refused. Those deeds shall be sent to the relevant Internal Revenue Department for impounding under section 33 of the Myanmar Stamp Act.

17. An eligible person to present a deed for registration may appeal to the Registrar mentioned in section 5 of the Law after fulfilling the requirement for the deed being refused to register under rule 16 of the Law in accordance with the Myanmar Stamp Act.

18. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall carefully check the persons who present the deed for registration whether they comply with any of relevant provisions mentioned in sections 30, 31, 32 (a), 32 (b), 32 (e), 33 (a), 34 (b), 38, 43, 45, and 46 of the Law by different categories of deed.

19. A person who presents the deed for registration shall present the following evidence to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law:

ဆို တင်ပြခြင်းကို ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၁၂၀ အတွင်းသာ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။

၁၆။ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) နှင့်အညီ အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း လုံလောက်စွာ ထမ်းဆောင်ထားခြင်းမရှိသော စာချုပ်စာတမ်းများ ကို မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းမပြုဘဲ ငြင်းပယ်ရမည်။ ယင်းစာချုပ်စာ တမ်းကို မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၃၃ အရ သိမ်းချုပ်နိုင်ရန် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့ရမည်။

၁၇။ နည်းဥပဒေ ၁၆ အရ ငြင်းပယ်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်း အား မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ပြီး လျှင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခွင့်ရှိသူသည် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ မှတ်ပုံတင်ပေး ရန် အယူခံလျှောက်ထားနိုင်သည်။

၁၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံ တင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာ သူများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၀၊ ၃၁၊ ၃၂(က)၊ ၃၂(ခ)၊ ၃၂(င)၊ ၃၃(က)၊ ၃၄(ခ)၊ ၃၈၊ ၄၃၊ ၄၅၊ ၄၆ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအနက် စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစားအလိုက် သက်ဆိုင်သည့် ပြဋ္ဌာန်းချက် များနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိ မရှိကို သေချာစွာ စစ်ဆေးရမည်။

၁၉။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူသည် အောက်ပါ အထောက်အထားများကို ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြရမည်-



- (a) certificates identified the citizenship held by the persons who present the deed for registration;
- (b) certified copy of decree or order of a court, in the case of presenting by the beneficiaries in accordance with the decree or order of a court;
- (c) evidence of representativeness if a representative presents on behalf of a minor or a lunatic;
- (d) the registration card of a department, an organization, a company, or an association and the meeting minute of resolution to act as a representative if a person acts on behalf of them, the original evidence of assignment by the authorized person of the relevant government department or organization in the case of government department or organization;
- (e) the original copy of the power of attorney, evidence of principal's existence and evidence proving that the power of attorney has not been withdrawn yet, in case the holder of the power of attorney implements.

- (က) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်သူတို့ ကိုင်ဆောင်ထားသည့် နိုင်ငံသားဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် အထောက်အထားများ၊
- (ခ) တရားရုံး ဒီကရီ သို့မဟုတ် အမိန့်အရ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များက တင်ပြခြင်းဖြစ်လျှင် တရားရုံး ဒီကရီ သို့မဟုတ် အမိန့်တာဝန်ခံ မိတ္တူ၊
- (ဂ) အရွယ်မရောက်သေးသူ သို့မဟုတ် ရူးသွပ်သူတို့၏ ကိုယ်စား ကိုယ်စားပြုသူက တင်ပြခြင်းဖြစ်လျှင် ကိုယ်စားပြုသူဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား၊
- (ဃ) ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ အသင်းအဖွဲ့၏ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင် ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ အသင်းအဖွဲ့၏ မှတ်ပုံတင်ကတ်နှင့် ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုကြောင်း ဆုံးဖြတ်သည့် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း၊ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန်ပေးအပ်ခွင့်ရှိသူက တာဝန်ပေးအပ်သည့် အထောက်အထားမူရင်း၊
- (င) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိထားသူမှ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာမူရင်းနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူ သက်ရှိထင်ရှားရှိကြောင်းနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို မရုပ်သိမ်းသေးကြောင်း အထောက်အထား။

20. In checking made by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law under rule 18, the person presenting the deed for registration and those who are related to the deed shall be interrogated orally. However documentary evidence may be checked if necessary.

21. In implementing inspections by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law, evidence related to the statement of examinee may be received and examined if necessary.

22. In examining any deed by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law in accordance with rules 10 and 18, it shall be refused after recording in Register No. (2), if it is not in accordance with the other points to be examined except the provisions of sections 21, 22, 24, 25 and 26 of the Law.

23. In case of refusal of the deed presented for registration as it is not in the areas of jurisdiction of the relevant Registrar in accordance with sections 25 and 26 of the Law, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall:

၂၀။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိက နည်းဥပဒေ ၁၈ အရ စစ်ဆေးသည့်အခါတွင် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူနှင့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့် သက်ဆိုင်သူ များကို သာမန်အားဖြင့် နှုတ်ဖြင့်သာ စစ်ဆေးရမည်။ သို့ရာတွင် လိုအပ်သည့်အခါ စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများကိုလည်း ကြည့်ရှု စစ်ဆေးနိုင်သည်။

၂၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စစ်ဆေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် လိုအပ် သည်ဟု ယူဆပါက စစ်ဆေးမေးမြန်းခံရသူတို့မှ တင်ပြသည့် ထွက် ဆိုတင်ပြချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားကို လက်ခံ စစ်ဆေးနိုင်သည်။

၂၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၁၀ နှင့် နည်း ဥပဒေ ၁၈ တို့နှင့် အညီ စစ်ဆေးရာတွင် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၄၊ ၂၅၊ ၂၆ ပါ ပြဋ္ဌာန်း ချက်တို့မှတစ်ပါး ကျန်စစ်ဆေးရမည့် အချက်များနှင့် ညီညွတ်မှု မရှိ ကြောင်း တွေ့ရှိပါက စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းမပြုဘဲ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် မှတ်တမ်းတင်ပြီး ငြင်းပယ် ရမည်။

၂၃။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော စာချုပ်စာတမ်းသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅၊ ၂၆ တို့ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့် နယ် နိမိတ်အတွင်း မကျရောက်သည့်အတွက် ငြင်းပယ်ခြင်းဖြစ်ပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အရာရှိသည်-



- (a) open a record book and write such refusal in it without endorsing the refusal in the deed and recording in Register No. (2);
- (b) return the deed to the person presenting for registration after writing that it has been returned as it is not in accordance with section 25 or 26 of the Law in the record book.

24. When the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law receives any application presented under subsection (a) of section 23 of the Law, copy of the deed which has been endorsed shall be submitted to the Registrar mentioned in section 5 of the Law together with a formal letter.

25. When the Registrar mentioned in section 5 of the Law receives the submission under rule 24, after checking in accordance with subsection (c) of section 23 of the Law, the Registrar shall:

- (a) pass an order to register the deed, if it is allowed to register, by specifying a fine to be paid by the person presenting for registration;

- (က) စာချုပ်စာတမ်း၌ ငြင်းပယ်ကြောင်း ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် ရေးသားခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် ရေးသွင်းခြင်းမပြုဘဲ ထိုကဲ့သို့ ငြင်းပယ်ခြင်းများကို မှတ်တမ်းတင်သည့်စာအုပ် ဖွင့်လှစ်၍ မှတ်တမ်းရေးသွင်းရမည်။
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅ သို့မဟုတ် ၂၆ နှင့် မညီညွတ်သဖြင့် ပြန်လည်ပေးအပ်ကြောင်းကို မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် ရေးသားပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူထံ စာချုပ်စာတမ်းကို ပြန်ပေးရမည်။

၂၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ တင်ပြလာသည့် လျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြရာတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ရေးသားထားသည့် စာချုပ်စာတမ်း၏မိတ္တူကို စာဖြင့် တင်ပြရမည်။

၂၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၂၄ အရ တင်ပြချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ) အရ စစ်ဆေးပြီးလျှင်-

- (က) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ခွင့်ပြုပါက စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူက ပေးဆောင်ရမည့် ဒဏ်ကြေးကို သတ်မှတ်၍ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် အမိန့်ချမှတ်ရမည်။



(b) pass an order to return the deed to the relevant person, if it is refused to register, after recording the section of the Law and the reason for refusal in the deed and Register No. (2),

26. Upon receiving the order under subrule (a) of rule 25, the person may proceed with the application for registration of the deed in the relevant Registration of Deeds Office within 30 days from the issued date, and upon receipt the order under subrule (b) of rule 25, he may apply for registration of the deed to at the relevant court within 30 days from the issued date.

27. Although any fact inconsistent with any provision of sections 21, 22 and 24 of the Law is found in checking a deed, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall refuse the deed after recording in Register No. (2) without applying the provision of rule 24 if it is a deed to be refused under rule 22.

28. Any deed shall be accepted for registration if it is found in conformity with the provision of Law in checking

(ခ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်ပါက ငြင်းပယ်သည့် ဥပဒေပုဒ်မနှင့် အကြောင်းအရာတို့ကို စာချုပ်စာတမ်း နှင့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် မှတ်တမ်းတင် ရေးသားပြီး စာချုပ်စာတမ်းကို သက်ဆိုင်သူသို့ ပြန် လည်ပေးအပ်ရန် အမိန့်ချမှတ်ရမည်။

၂၆။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူသည် နည်းဥပဒေ ၂၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ အမိန့်ကို ရရှိလျှင် အမိန့်ချမှတ်သည့် နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံ တင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်းကို ဆက်လက် ဆောင် ရွက်နိုင်ပြီး နည်းဥပဒေ ၂၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ အမိန့် ရရှိလျှင် အမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးစေလိုမှုဖြင့် လျှောက် ထားနိုင်သည်။

၂၇။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်းစစ်ဆေးရာတွင် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၄ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့် မညီညွတ်သည့် အချက်ကို တွေ့ရှိရသော်လည်း နည်းဥပဒေ ၂၂ အရ ငြင်းပယ်ရမည့် စာချုပ်စာတမ်းဖြစ်လျှင် နည်းဥပဒေ ၂၄ ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို ဆောင် ရွက်ခြင်းမပြုဘဲ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် မှတ်တမ်း တင်ပြီး ငြင်းပယ်ရမည်။

၂၈။ နည်းဥပဒေ ၁၀ နှင့် နည်းဥပဒေ ၁၈ တို့အရ စစ်ဆေးရာတွင် ညီညွတ်မှုရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်

under rules 10 and 18. Upon acceptance, it shall be proceeded in accordance with the provisions mentioned in chapter (V) of these rules.

**Chapter IV**

**Accepting Deposit of Wills and Registration of Deeds of Kittima Adoption**

29. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall scrutinize and accept only the deposited will which has been completely done in accordance with the provisions mentioned in section 38 and 39 of the Law.

30. The testator or agent or witness shall write their names together with their father's names, their Citizenship Scrutiny Card Numbers or National Registration Card Numbers, full addresses, and sign on the sealed cover of deposited will.

31. The persons presented the will shall be examined whether they are the persons superscribed on the sealed cover of deposited will under section 39 of the law.

32. In checking superscription on the sealed cover under section 40 of the Law, if it is stamped on the seal of

ပေးရန် လက်ခံရမည်။ ယင်းသို့ လက်ခံပြီးပါက ဤနည်းဥပဒေများ အခန်း (၅) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက် ရမည်။

**အခန်း (၄)**

**သေတမ်းစာများ အပ်နှံမှုကို လက်ခံခြင်းနှင့်**

**ကိတ္တိမသားသမီးမွေးစားခြင်းစာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း**

၂၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၃၈ နှင့် ၃၉ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များနှင့်အညီ ပြည့်စုံစွာဆောင်ရွက်ပြီး အပ်နှံလာသည့် သေတမ်းစာ များကိုသာ စိစစ်လက်ခံ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

၃၀။ ချိပ်ပိတ်၍ အပ်နှံလာသည့် သေတမ်းစာအိတ်ပေါ်တွင် သေတမ်းစာရေးသားသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်၊ သက်သေတို့ သည် ယင်းတို့၏ အမည်များနှင့် ပူးတွဲ၍ အဘအမည်၊ နိုင်ငံသား စိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ နေရပ်လိပ်စာတို့ကို အပြည့်အစုံရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုး ရမည်။

၃၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၉ အရ သေတမ်းစာထည့်သွင်းချိပ်ပိတ်သည့် စာအိတ်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ရေးသားဖော်ပြထားသူများက အမှန် လာရောက် ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ မရှိ ကိုသာ စိစစ်ရမည်။

၃၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၀ အရ ချိပ်ပိတ်ထားသော သေတမ်းစာအိတ်ပါ ဖော်ပြချက်များကို စိစစ်ရာတွင် စာအိတ်ပေါ်ရှိ ချိပ်ပိတ်ရာ၌ တံဆိပ်



cover, any alphabet or mark on the seal shall also be recorded in Register No. (5).

33. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall date and sign after completely writing respective facts to be recorded in Register No. (5) under section 40 of the Law.

34. Any will shall be kept in safety box until the time of application to the Registrar for opening the will in accordance with subsection (a) of section 42 of the Law, if the will is not yet returned to the deposited person under section 41 of the Law or the court does not inform that the registrar shall submit the will under subsection (c) of section 42 of the Law.

35. The contents contained in the will kept under section 40 of the Law and the matters to be proceeded according to the will shall not be concerned with the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law.

36. In returning the sealed will deposited under section 41 of the Law, returning and receiving shall be noted in the remark column of Register No. (5) and the recipient and

ခတ်နှိပ်ထားပါက ယင်းချိပ်တံဆိပ်တုံးတွင် ပါရှိသော အက္ခရာ သို့မဟုတ် အမှတ်အသားများကိုလည်း မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၅) တွင် မှတ်တမ်းတင် ရေးသွင်းရမည်။

၃၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၀ အရ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၅) တွင် မှတ်တမ်းတင်ရေးသားရမည့် အချက်အသီးသီးကို အပြည့်အစုံ ရေးသား၍ လက်မှတ်ရေးထိုး ရက်စွဲတပ်ရမည်။

၃၄။ သေတမ်းစာကို အပ်နှံသူထံ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၁ အရ ပြန်လည် ထုတ်ပေးခြင်းမရှိလျှင် သော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ တရားရုံးက တင်ပြရန်အကြောင်းကြားခြင်း မရှိ လျှင် သော်လည်းကောင်း ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ သေတမ်းစာ ဖွင့်လှစ်ရန် လျှောက်ထားသည့် အချိန်ထိ လုံခြုံမှုအာမခံသေတ္တာ၌ သိမ်းဆည်းထားရှိရမည်။

၃၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၀ အရ ထိန်းသိမ်းထားရှိသော သေတမ်းစာတွင် ပါရှိသည့် ရေးသားထားချက်များ၊ သေတမ်းစာအရ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် မသက်ဆိုင်စေရ။

၃၆။ ချိပ်ပိတ်၍ အပ်နှံထားသည့် သေတမ်းစာကို ဥပဒေပုဒ်မ ၄၁ အရ ပြန်လည်ထုတ်ပေးသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၅)၊ မှတ်ချက်စာတိုင်တွင် ပြန်လည်ထုတ်ပေးကြောင်းနှင့် လက်ခံရရှိ



the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall sign.

37. The persons related to the will shall present evidence of the death of the testator when applying for opening the sealed will under subsection (a) of section 42 of the Law.

38. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall completely record the reason for opening in Register No. (5) and sign when opening in accordance with subsection (a) or (d) of section 42 of the Law.

39. In recording the contents contained in the will in Register No. (3) after opening the sealed will in accordance with subsection (a) or (d) of section 42 of the Law, the reason of opening the will shall be recorded altogether.

40. By the time of recording in accordance with rule 39, if the persons related to the will apply for a copy of the will, the true copy shall be issued after the specified fees have been paid by the applicant.

41. In submitting the sealed will to the court after opening it under subsection (d) of section 42 of the Law, the original will shall be submitted to the court only after

ကြောင်းရေးသား၍ ထုတ်ယူသူနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၃၇။ သေတမ်းစာနှင့် သက်ဆိုင်သူများသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ(က)အရ ချိပ်ပိတ်သေတမ်းစာကို ဖွင့်လှစ်ပေးပါရန် လျှောက်ထားသည့်အခါ သေတမ်းစာရေးသားသူ အမှန်တကယ် ကွယ်လွန်ကြောင်း အထောက်အထား တင်ပြရမည်။

၃၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) အရ ဖွင့်လှစ်ရသည့်အခါ ဖွင့်လှစ်သည့် အကြောင်းအရာကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၅) တွင် ပြည့်စုံစွာ မှတ်တမ်းတင်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၃၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) သို့မဟုတ် ပုဒ်မခွဲ (ဃ) နှင့်အညီ ချိပ်ပိတ်သေတမ်းစာကို ဖွင့်၍ သေတမ်းစာပါအကြောင်းအရာများကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၃) ၌ မှတ်တမ်းတင်ရာတွင် သေတမ်းစာ ဖွင့်လှစ်ရသည့် အကြောင်းအရင်း ဖော်ပြချက်များကို တစ်ပါတည်း မှတ်တမ်းတင် ထားရှိရမည်။

၄၀။ နည်းဥပဒေ ၃၉ အရ မှတ်တမ်းတင်ချိန်တွင် သေတမ်းစာနှင့် သက်ဆိုင်သူများက သေတမ်းစာမိတ္တူကို ရယူလိုကြောင်း လျှောက်ထားလာပါက သတ်မှတ်သည့်အခကြေးငွေများ ပေးဆောင်စေပြီး မိတ္တူမှန်တစ်စောင် ထုတ်ပေးရမည်။

၄၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) အရ ချိပ်ပိတ်သေတမ်းစာကို ဖွင့်၍ တရားရုံးသို့ တင်ပြရာတွင် သေတမ်းစာစာအိတ်ကို ဖွင့်

the relevant persons have already paid the fees for opening the sealed cover and copying the will.

42. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall accept and register the will presented for registration in accordance with the provision of section 43 of the Law and Deeds of Kittima Adoption presented for registration in accordance with the provision of section 46 of the Law like other deeds after checking the facts in accordance with the provisions of these rules.

**Chapter V**

**Writing Endorsements in the Deed for Registration**

43. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall write page numbers in numerical order at the top right corner of all pages (including back sides) of any accepted deed for registration in red ink and sign in initial.

44. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall write down the findings in the related deed in red ink as endorsement and sign in black ink when checking it in accordance with rules 10 and 18.

45. In the checked and accepted deeds for registration except the sealed will deposited under section 38 of the

လှစ်ခါ လက်ခံရေးကူးခများကို သက်ဆိုင်သူများက ပေးသွင်းပြီး မှသာ သေတမ်းစာမူရင်းကို တရားရုံးသို့ တင်ပြရမည်။

၄၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၃ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော သေတမ်းစာနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၆ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော ကိတ္တိမသားသမီးမွေးစားခြင်းစာချုပ်များကို အခြားစာချုပ်စာတမ်း များနည်းတူ ဤနည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ စစ်ဆေးရန်အချက်များကို စစ်ဆေးပြီး ညီညွတ်မှုရှိပါက လက်ခံ မှတ်ပုံတင်ပေးရမည်။

**အခန်း (၅)**

**မှတ်ပုံတင်ပေးသည့် စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ ရေးသားခြင်း**

၄၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ရန် စိစစ်လက်ခံပြီးသည့် စာချုပ် စာတမ်းပါ စာမျက်နှာအားလုံး (စာရွက်၏ကျောဘက်အပါအဝင်) ၏ လက်ယာဘက်အပေါ်ထောင့်တွင် စာမျက်နှာအမှတ်များကို အစဉ်အတိုင်း မင်နီဖြင့်ရေးသား၍ လက်မှတ်တို့ ရေးထိုးရမည်။

၄၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော စာချုပ် စာတမ်းကို နည်းဥပဒေ ၁၀၊ ၁၈ တို့နှင့်အညီစိစစ်သည့်အခါ စိစစ် တွေ့ရှိရသော အကြောင်းအရာများကို ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်အဖြစ် သက်ဆိုင်ရာစာချုပ်စာတမ်းတွင် မင်နီဖြင့်ရေးသားပြီး မင်နက်ဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။



Law, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall:

- (a) write down the endorsement which indicates that it has been submitted for registration in accordance with clause (1) of subsection (a) of section 50 of the Law, on the back of the first page of the document as prescribed in Appendix (1);
- (b) write down the endorsement which indicates that the stamp duty has been fully paid according to schedule (1) in section 3 of Myanmar Stamp Act, and that the deed has been accepted according to the Registration of Deeds Law and the total amount of registration fees received. Endorsement shall be written as prescribed in Appendix (2);
- (c) describe the fine, if any liability under subsection (c) of section 23 of the Law, together with total amount of registration fee received in Appendix (2).

၄၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၃၈ အရ အပ်နှံလာသည့် ချိပ် ပိတ်သေတမ်းစာမှတ်ပါး မှတ်ပုံတင်ရန် စိစစ်လက်ခံပြီးသည့် စာချုပ်စာတမ်းများတွင်-

- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၅၀၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၁) အရ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြကြောင်း ရေးသားရမည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ကို စာချုပ်စာတမ်း၏ ပထမ စာရွက်ကျောဘက်တွင် နောက်ဆက်တွဲ (၁) ပါအတိုင်း ရေးမှတ်ရမည်။
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၃၊ ဇယား (၁)အရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို ပြည့်စုံစွာ ထမ်းဆောင်ပြီး ဖြစ်ကြောင်း၊ စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေအရ လက်ခံကြောင်းနှင့် ကျသင့်သည့် မှတ်ပုံတင်ခ ရငွေ ပေါင်းတို့ကို ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည်။ ထပ်ဆင့်ရေး မှတ်ချက်ကို နောက်ဆက်တွဲ (၂)ပါအတိုင်း ရေးမှတ် ရမည်။
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ ချမှတ်သည့် ဒဏ် ကြေးငွေရှိပါက ယင်းဒဏ်ကြေးငွေကို နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် မှတ်ပုံတင်ခရငွေပေါင်းနှင့် တစ်ပါတည်းရေး သား ဖော်ပြရမည်။

၄၆။ မှတ်ပုံတင်ရန် စိစစ်လက်ခံပြီးသည့် စာချုပ်စာတမ်းများတွင် နည်းဥပဒေ ၁၈ အရ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို ထပ်ဆင့်ရေး

46. In the checked and accepted deeds for registration, findings under rule 18 of the Law shall be endorsed as below:

- (a) any endorsement to be written under clauses (1) and (2) of subsection (a) of section 51 of the Law, shall be written as prescribed in Appendix (3).
- (b) any endorsement to be written under clause (3) of subsection (a) of section 51 of the Law, shall be written as prescribed in Appendix (4).

47. A person presenting the deed for registration, executant, agent or representative of executants and witnesses shall not only sign next to the endorsements written on the deed under subrule (a) of rule 45 and subrule (a) of rule 46, but also leave their left thumb impression. If there is no left thumb, the right thumb impression shall be taken. If there is no thumb, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall leave a remark of the reason of failing to take thumb impression.

48. In Register of thumb impression, the impression shall be recorded and number of such respective

မှတ်ချက်အဖြစ် အောက်ပါအတိုင်း ဆက်လက်ရေးသား ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၅၁၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၁) နှင့် (၂) တို့အရ ရေးမှတ်ရမည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ကို နောက်ဆက်တွဲ (၃) ပါအတိုင်း ရေးသားရမည်။
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၅၁၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၃) အရ ရေးမှတ်ရမည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ကို နောက်ဆက်တွဲ (၄) ပါအတိုင်း ရေးသားရမည်။

၄၇။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူ၊ ချုပ်ဆိုသူ၊ ချုပ်ဆိုသူတို့၏ ကိုယ်စားပြုသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်နှင့် သက်သေများသည် နည်းဥပဒေ ၄၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် နည်းဥပဒေ ၄၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) တို့အရ စာချုပ်စာတမ်း၌ ရေးသားထားသည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များနှင့်ကပ်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည့်အပြင် လက်ဝဲဘက်လက်မ၏ လက်ဗွေကို နှိပ်ယူရမည်။ လက်ဝဲလက်မမရှိလျှင် လက်ယာဘက်လက်မ၏ လက်ဗွေကို နှိပ်ယူရမည်။ လက်ဗွေရယူရန် လက်မနှစ်ဖက်လုံးမပါရှိပါက လက်ဗွေမယူသည့် အကြောင်းကို ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက မှတ်ချက်ဖြင့် ဖော်ပြရမည်။

၄၈။ လက်ဗွေနှိပ်မှတ် မှတ်ပုံတင်သည့်စာအုပ်တွင် လက်ဗွေနှိပ်မှတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး ယင်းလက်ဗွေနှိပ်မှတ်အသီးသီး၏ အမှတ်စဉ်ကို စာချုပ်စာတမ်း၌ နှိပ်ယူထားသည့် လက်ဗွေနှိပ်မှတ်နှင့်ယှဉ်၍ ရေးသားရမည်။



impression shall be written in parallel with the impression taken on the deed.

49. If space is not sufficient to write necessary endorsements in the deed, an empty fine sheet of paper shall be firmly attached to the last page of the related deed and page number shall be serially written, signed and dated at the right top of that page by the Registrar. On that page, endorsements may be written down.

50. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall write words, "See endorsements on page ---" on the first page of the deed without affecting words of the deed, date and sign in order to see page numbers of endorsements.

51. Findings in checking evidence related to the date of arrival of the deed in the Union under rule 13 shall also be written as endorsement, dated and signed.

52. The statement recorded according to subsections (b) and (c) of section 54 of the Law, may be kept separately by opening a book and its serial number may be described in the deed. If necessary, a brief of the statements may be written down in the deed as

၄၉။ စာချုပ်စာတမ်းတွင် လိုအပ်သော ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ ရေးမှတ်ရန် နေရာမလုံလောက်လျှင် စာရွက်သားကောင်းမွန်သည့် စက္ကူလွတ်ကို သက်ဆိုင်ရာစာချုပ်စာတမ်း၏ နောက်ဆုံးစာမျက်နှာ တွင် ခိုင်ခံ့အောင်တွဲကပ်ပြီး ယင်းစက္ကူ၏ ညာဘက်ထိပ်ဆုံး၌ စာမျက်နှာအမှတ်ကို အစဉ်အလိုက်ရေးသား၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ က လက်မှတ်ရေးထိုး ရက်စွဲတပ်ရမည်။ ယင်းစာမျက်နှာတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို ရေးသားနိုင်သည်။

၅၀။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံ တင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်း၏ ပထမစာမျက်နှာ၌ ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်ရေးသားထားသော စာမျက်နှာအမှတ်များကို ကြည့်ရှု နိုင်ရန် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကိုစာမျက်နှာ----တွင်ကြည့်ပါ ဟု စာချုပ်စာတမ်းပါ စာသားများကို မထိခိုက်စေဘဲ ရေးသား၍ ရက်စွဲတပ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၅၁။ နည်းဥပဒေ ၁၃ အရ နိုင်ငံအတွင်းသို့ စာချုပ်စာတမ်း ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားများ အရ စစ်ဆေးတွေ့ရှိသည့်အချက်ကိုလည်း စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်အဖြစ် ရေးမှတ်၍ ရက်စွဲတပ်ပြီး လက်မှတ် ရေးထိုးရမည်။

၅၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅၄၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) နှင့် (ဂ) တို့အရ မှတ်တမ်းတင် ထားရှိသော ထွက်ဆိုချက်များကို စာအုပ်ဖွင့်လှစ်၍ သီးခြားထိန်း သိမ်းထားပြီး ထိန်းသိမ်းထားသည့် အမှတ်စဉ်ကို စာချုပ်တွင် ရေးသားဖော်ပြနိုင်သည်။ လိုအပ်လျှင် ထွက်ဆိုချက်များ၏ အကျဉ်း ချုပ်ကို စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်အဖြစ် ရေး

endorsement. The examinees shall let be signed on that endorsement and the Registrar shall date and sign.

53. Endorsements to be written according to the Law and these rules may be turned into stamps to use uniformly in all Registration of Deeds offices.

**Chapter VI**

**Keeping Records of Registered Deeds**

54. Keeping records of registered deeds at the City Registration of Deeds Offices and the Township Registration of Deeds Offices shall be done by using the relevant Registers under rule 55 or electronic record or both methods as appropriately as possible.

55. Registers shall be categorized and opened in order to record the deeds registered at the City Registration of Deeds Offices and the Township Registration of Deeds Offices as follows:

သားနိုင်သည်။ ယင်းထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်တွင် စစ်ဆေးမေးမြန်းခံရသူတို့ကို လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ရက်စွဲတပ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၅၃။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် တစ်ပြေးညီဖြစ်စေရန် ဥပဒေ၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ရေးသားရမည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို တံဆိပ်တုံးပြုလုပ် သုံးစွဲနိုင်သည်။

**အခန်း (၆)**

**မှတ်ပုံတင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း**

၅၄။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့်စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိခြင်းကို နည်းဥပဒေ ၅၅ ပါ သက်ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမျိုးအစားများဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကို ဖြစ်စေ၊ အီလက်ထရောနစ်မှတ်တမ်း (electronic record) အဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကိုဖြစ်စေ၊ ယင်းနည်းလမ်း ၂ ရပ်ကို အသုံးပြု၍ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကိုဖြစ်စေ သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများကို အသုံးပြု၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅၅။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ရေးသွင်းနိုင်ရန် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များကို အောက်ပါအတိုင်း အမျိုးအစားခွဲခြား၍ ဖွင့်လှစ်ထားရှိရမည်-



(a) **Register No. (1)**

**Register of deeds relating to the transfer of immovable properties**

This register shall be opened in any form under subrule (a) of rule 56, or subrule (b) of rule 56, and deeds mentioned in subsections (a), (b), (c), (d) and (e) of section 16, or subsections (a), (b), (c) and (h) of section 17 of the Law, shall be recorded;

(b) **Register No. (1) Appendix**

**Register of deeds sent by the Civil court and other offices**

This register shall be opened in the form prescribed in subrule (b) of rule 56, and the sale certificate and its copy related to the immovable property, copies of court orders or decrees, copies of deeds and records, copies of maps related to the immovable property sent by court, revenue officer, or relevant Government Department or Government Organization under section 83 of the Law shall be recorded in it.

(က) **မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁)**

မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများ လွှဲပြောင်းခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ် စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ယင်းစာအုပ်ကို နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ ပုံစံ တစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ (ခ)၊ (ဂ)၊ (ဃ)၊ (င) ပါ စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ (ခ)၊ (ဂ)၊ (ဇ) ပါစာချုပ် စာတမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ခ) **မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၁) နောက်ဆက်တွဲ**

**တရားမရုံးနှင့် အခြားရုံးတို့က ပေးပို့သည့် စာချုပ်စာ တမ်းများ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်**

ယင်းစာအုပ်ကို နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပုံစံအတိုင်း ဖွင့်လှစ်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၃ အရ ပေးပို့ လာသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင် သည့် ရောင်းချကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်နှင့် သက်သေခံလက်မှတ်မိတ္တူ၊ တရားရုံး၊ အခွန်အရာရှိ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်း က ပေးပို့လာသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် တရားရုံးအမိန့် သို့မဟုတ် ဒီကရီ မိတ္တူများ၊ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် မှတ်တမ်းမိတ္တူများ၊ မြေပုံမိတ္တူများကို မှတ်တမ်းတင်ထား ရှိရမည်။

(c) **Register No. (2)**

**Register for refusal of deeds to register**

This register shall be opened in Form (3) and it shall record the reasons and the section of the Law for refusal.

(d) **Register No. (3)**

**Register of wills**

This register shall be opened in the form prescribed in subrule (a) of rule 56, or subrule (b) of rule 56, and the registered wills in accordance with section 44 of the Law shall be recorded in it;

(e) **Register No. (4)**

**Register for miscellaneousness**

This register shall be opened in the form prescribed in subrule (a) of rule 56, or subrule (b) of rule 56, and deeds mentioned in subsection (f) of section 16, and subsections (d), (f), (g), (i) and (j) of section 17 of the Law, shall be recorded in it;

(ဂ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂)

**စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာအုပ်**

ယင်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၃) ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ စာချုပ်စာတမ်းအား မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်သည့် ဥပဒေပုဒ်မနှင့် အကြောင်းအရာများကို ရေးသားမှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ဃ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၃)

**သေတမ်းစာများ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်**

ယင်းစာအုပ်ကို နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ ပုံစံတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၄ အရ မှတ်ပုံတင်ပေးသော သေတမ်းစာများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(င) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၄)

**အထွေထွေ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်**

ယင်းစာအုပ်ကို နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ ပုံစံတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၊ ပုဒ်မခွဲ (စ) နှင့် ပုဒ်မ ၁၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ)၊ (ဇ)၊ (ဆ)၊ (ဈ)၊ (ည) ပါ စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။



(f) **Register No. (5)**

**Register of sealed wills**

This register shall be opened in Form (4) and the sealed wills deposited in accordance with section 40 of the Law shall be recorded;

(g) **Register No. (6)**

**Register for the authenticated power of attorney**

This register shall be opened in Form (5) and the authenticated powers of attorney in accordance with rules 109 and 110 shall be recorded;

(h) **Register No. (7)**

**Register of Thumb Impression**

This register shall be opened in Form (6) and thumb impression of the executant who presents deeds for registration, the representative or the person receiving the power of attorney of the executant and the witness shall be recorded.

56. Registers under subrules (a), (b), (d) and (e) of rule 55 may be opened in any of the following forms and sizes:

(စ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၅)

ချိပ်ပိတ်သေတမ်းစာများ မှတ်ပုံတင်ပေးသည့်စာအုပ် ယင်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၄) ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၀ အရ ချိပ်ပိတ်အပ်နှံလာသော သေတမ်းစာများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ဆ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၆)

မှန်ကြောင်းသက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးပေးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာမှတ်ပုံတင်စာအုပ်၊ ယင်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၅) ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ နည်းဥပဒေ ၁၀၉၊ ၁၁၀ နှင့်အညီ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ် ရေးထိုးပေးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

(ဇ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၇)

လက်ဗွေနှိပ်မှတ် မှတ်ပုံတင်သည့် စာအုပ်၊ ယင်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၆) ဖြင့် ဖွင့်လှစ်၍ စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ၊ ချုပ်ဆိုသူ၏ ကိုယ်စားပြုသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူနှင့် သက်သေတို့၏ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

၅၆။ နည်းဥပဒေ ၅၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)၊ (ခ)၊ (ဃ) နှင့် (င) တို့ပါ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များကို အောက်ဖော်ပြပါ ပုံစံနှင့် အရွယ်အစား တစ်မျိုးမျိုးဖြင့် ဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (a) Registers No. (1), (3) and (4) to be hand-written shall contain 150 large-sized sheets of paper. Those shall be as shown in Form (2);
- (b) Register for printed deeds to be registered shall contain 1.5 inches piece of paper from the binding without using a full page, numbered at the top of the first page but not on the second page (back of the page). 100 sheets of paper shall be contained.

57. Registers shall be used in the form issued by the Department at the respective City Registration of Deeds Offices and the Township Registration of Deeds Offices.

58. In the Registers opened in accordance with subrule (a) of rule 56, after all persons concerned or their representatives or agents have admitted that the deed was executed by mutual consent, the deed shall be handwritten in the relevant type of register after the necessary endorsements have been made.

59. In the left space of the Register, the endorsements and stamp values shall be copied in red-ink. Copies of the

- (က) လက်ရေးဖြင့် ရေးသားရမည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၁)၊ (၃)၊ (၄) စာအုပ်များသည် စက္ကူချပ်ကြီး စာရွက်ရေ ၁၅၀ ပါရှိစေရမည်။ ပုံစံ (၂) ပါ အတိုင်း ဖြစ် ရမည်။
- (ခ) ပုံနှိပ်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ရန် စာရွက်၏ စာမျက်နှာကို အပြည့်မထားဘဲ စာအုပ်ချုပ် ရိုးမှ ၁.၅ လက်မခန့်ရှိသည့် စာရွက်ဖြတ်ပိုင်း ပထမ စာမျက်နှာ၏ထိပ်တွင် အမှတ်တပ်ထားပြီး၊ ဒုတိယစာ မျက်နှာ (စာမျက်နှာ၏ကျောဘက်) တွင် အမှတ်တပ် ထားခြင်းမရှိသောစာအုပ် ဖြစ်သည်။ စာရွက်ရေ ၁၀၀ ပါရှိစေရမည်။

၅၇။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာ တမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးအသီးသီးတွင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များကို ဦးစီး ဌာနမှ ထုတ်ပေးသော ပုံစံဖြင့် အသုံးပြုရမည်။

၅၈။ နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ အတိုင်း ဖွင့်လှစ် ထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် သက်ဆိုင်သူများအားလုံး သို့မဟုတ် ကိုယ်စားပြုသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များက စာချုပ် ကို သဘောတူပြုလုပ်ကြောင်း ဝန်ခံပြီးလျှင် လိုအပ်သော ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်များ ဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းကို သက်ဆိုင်ရာ စာအုပ်အမျိုးအစားတွင် လက်ရေးဖြင့် ရေးကူးရမည်။

၅၉။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၏ လက်ဝဲဘက်ကွက်လပ်တွင် ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်များ တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုးများကို မင်နီဖြင့် ရေးကူး



signature shall be copied together with the number of thumb impression.

60. In the middle space of the Register, all the words in the deed shall be copied in black ink. Facts written by an official stamp seller or licensed stamp seller in respective deeds, if any, shall be copied inside the middle space in red ink. The signature of the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall be copied as “Sd/ x x x” in red ink. In the right space, the following facts shall be noted down in red ink:

- (a) in order to write a remark on correction, addition, omission or deletion of words in the Register recorded the contents of the deed, “original error”, or “copyist’s error” for writing incorrectly by the copyist shall be written and initialled by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law;
- (b) recording about the destruction of deeds, except wills, which have not been taken back after the expiration of 24 months.

ရမည်။ လက်မှတ်မိတ္တူများကို ရေးကူးပြီး လက်ဗွေနှိပ်မှတ် အမှတ်စဉ်ကိုပါ ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

၆၀။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၏ အလယ်ကွက်လပ်တွင် စာချုပ်စာတမ်းပါ စကားရပ်အားလုံးကို မင်နက်ဖြင့် ရေးကူးရမည်။ စာချုပ်စာတမ်း အသီးသီးတွင် ရာထူးအလျောက်တံဆိပ်ခေါင်းရောင်းချသူ သို့မဟုတ် လိုင်စင်ရတံဆိပ်ခေါင်းရောင်းချသူက ရေးသားသည့် အချက်အလက်များပါရှိလျှင် အလယ်ကွက်လပ်တွင် မင်နီဖြင့် ကူးရေးရမည်။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ လက်မှတ်ရေးထိုးမှုကိုမင်နီဖြင့် “ပုံ/xxx” ဟု ထည့်သွင်းရေးကူးရမည်။ လက်ယာဘက်ကွက်လပ်တွင် အောက်ပါ အချက်အလက်များကို မင်နီဖြင့် ရေးမှတ်ရမည် -

- (က) စာချုပ်စာတမ်းပါ ရေးသားဖော်ပြချက်များကို မှတ်တမ်းတင်သည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ ချန်လှပ်ခြင်း၊ ပယ်ဖျက်ခြင်း စသည်များအတွက် မှတ်ချက်ရေးသားရန် ယင်းမှတ်ချက်ကို “မူလအမှား”၊ ရေးကူးသူ၏ မှားယွင်းရေးသားမှုအား “ရေးကူးသူအမှား” စသည်ဖြင့် ရေးသား၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ သက်သေခံလက်မှတ်တို့ ရေးထိုးရမည်။
- (ခ) သက်တမ်းကာလ ၂၄ လထက် ကျော်လွန်ပြီးနောက် လာရောက်ထုတ်ယူခြင်းမပြုသည့် သေတမ်းစာမဟုတ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်းအတွက် မှတ်သားခြင်း။

61. If it is necessary to correct any error of copying in any Register, it shall be corrected in ink without using an eraser, correction pen or other methods and the Registrar mentioned in section 7 or 8 of the Law shall initialled for such correction.

62. Copying any correction, addition, omission or deletion of words in the original deed into the Register shall be made in black ink and the entries in the endorsement and corrections shall be copied in red ink.

63. If It is necessary to correct in the Register for additions and corrections due to the copyist's mistake, correction shall be made by using red ink if the original text is in black ink or vice versa.

64. The contents in the deed shall be exactly and completely copied as in origin. After that, another staff member shall check whether the copied texts are correct or not and "Copyist", "Comparer", "True copy", etc. shall be described in the space below it if they are correct and the relevant staff and the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall sign.

၆၁။ မည်သည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင်မဆို ရေးကူးမှု မှားယွင်းခြင်းအတွက် ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်လျှင် ခဲဖျက်၊ ဖျက်ဆေးတို့ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ အခြားတစ်နည်းနည်းနှင့်ဖြစ်စေ ဖျက်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း မပြုဘဲ မင်ဖြင့် ပြင်ဆင်၍ ထိုပြင်ဆင်ပေးခြင်းအတွက် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်တို့ ရေးထိုးရမည်။

၆၂။ မူရင်းစာချုပ်စာတမ်း၏ စာသားများပါ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ ချန်လှပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ဟူသမျှကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေးကူးသောအခါ မင်နက်ဖြင့် ရေးကူးရမည်။ ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များရှိ စာကြောင်းများကြားတွင် ရေးသွင်းချက်နှင့် အမှားပြင်ဆင်ချက်များကို မင်နီဖြင့် ရေးကူးရမည်။

၆၃။ ရေးကူးသူ၏ မှားယွင်းမှုကြောင့် ဖြည့်စွက်ရေးခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းတို့အတွက် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ပြင်ဆင်ပေးရန် လိုအပ်ပါက ကနဦး ရေးသားချက်သည် မင်နက်ဖြစ်လျှင် မင်နီဖြင့် လည်းကောင်း၊ မင်နီဖြစ်လျှင် မင်နက်ဖြင့်လည်းကောင်း ပြင်ဆင်ရမည်။

၆၄။ စာချုပ်စာတမ်းပါ စာသားများကို မူရင်းအတိုင်း မှန်ကန်ပြည့်စုံစွာရေးကူးရမည်။ ရေးကူးပြီးသောအခါ ရေးကူးချက်များ မှန်ကန်မှု ရှိ မရှိကို အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးက စစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ပါက စာချုပ်စာတမ်းပါစာသားများ၏အောက်ရှိ နေရာလွတ်တွင် "ရေးကူးသူ"၊ "တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသူ"၊ "မိတ္တူမှန်" စသည်ဖြင့် ဖော်ပြပြီး သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၈ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။



65. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall endorse in accordance with Appendix (5), write the number of the deed and sign after accomplishing the procedures in accordance with rule 64 in relation with the accepted deeds which have been presented for registration.

66. Registration of deeds shall be deemed as complete upon completion of the procedures for the registration of presented deeds under rule 65.

67. A number of the registered deeds in respective Registers shall be numbered serially from the date of the commencement to the end of the calendar year. A new serial number shall be used at the beginning of the next calendar year. The statements for the opening and closing of the new Register Book shall be written in accordance with Appendix (6).

68. Although the calendar year is over and if pages that can be recorded in a Register are left, words, “( ) deeds are totally recorded for ( ) year from Deed No. ( ) to ( )” shall be written on the last page recorded for that year

၆၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်းကို လက်ခံထားရှိပြီးဖြစ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို နည်းဥပဒေ ၆၄ ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသည့်အခါ နောက်ဆက်တွဲ(၅)ပါအတိုင်း ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်ကို ရေးသား၍ စာချုပ်စာတမ်းအမှတ်ကို ရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၆၆။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော စာချုပ်စာတမ်းများအား နည်းဥပဒေ ၆၅ အရ ပြည့်စုံစွာ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသည့်အခါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုပြီးစီးသည်ဟု သတ်မှတ်ရမည်။

၆၇။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အသီးသီးတွင် မှတ်ပုံတင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ၏ စာချုပ်အမှတ်များကို ပြက္ခဒိန်နှစ် စတင်သည့် နေ့ရက်မှစ၍ ပြက္ခဒိန်နှစ်ကုန်ဆုံးသည့်နေ့ရက်ထိ အမှတ်စဉ်အလိုက် ရေးထိုးရမည်။ နောက်ပြက္ခဒိန်နှစ် စတင်သည့်အခါ အမှတ်စဉ်အသစ် ရေးထိုးရမည်။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အသစ် ဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပိတ်သိမ်းခြင်းတို့အတွက် အဖွင့်ရေးသားချက်နှင့် အပိတ်ရေးသားချက်တို့ကို နောက်ဆက်တွဲ (၆) ပါအတိုင်း ရေးသားဆောင်ရွက်ရမည်။

၆၈။ ပြက္ခဒိန်နှစ် ကုန်ဆုံးသော်လည်း မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တစ်အုပ်၌ မှတ်တမ်းတင်နိုင်သည့် စာမျက်နှာများ ကျန်ရှိလျှင် ယင်းနှစ်အတွက် နောက်ဆုံးမှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာမျက်နှာတွင် စာချုပ်စာတမ်းပါ မူလစာသားများကို မထိခိုက်စေဘဲ ----- ခုနှစ်အတွက် စာချုပ်အမှတ် (-----) မှ (-----) ထိ

without affecting the original text of the deed and signed by the Registrar.

69. If a copy of the certified map in relation to immovable properties is contained in the deed presented for registration, it shall be affixed to the inner space (the binding side) of the page next to the page where the registered deed has been copied in the Register. The Registrar shall sign and stamp the office seal across the borderline where the certified map meets the map-affixed page such that both sheets are caught.

70. In the Registers opened in accordance with subrule (b) of rule 56, a copy of the deed that has been endorsed necessarily for registration shall be attached and recorded as below:

- (a) a copy of the deed presented for registration shall be glued to the back side (Un-numbered side ) of numbered sheets ( column cuts ) in the Register;
- (b) the office seal shall be stamped, signed and dated so that both sides of the column-cut-

စာချုပ်ပေါင်း (-----) မှတ်တမ်းတင်ထားသည် ဟု ရေးသားပြီး မှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၆၉။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြလာသော စာချုပ်စာတမ်းတွင် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်သေခံမြေပုံမိတ္တူပါရှိလျှင် ၎င်းသက်သေခံမြေပုံမိတ္တူကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၌ စာချုပ် ရေးကူးပြီးနောက် စာမျက်နှာ (စာအုပ်ချုပ်ရိုးဘက်) ၏ အတွင်းဘက် ကွက်လပ်တွင် ကော်ကပ်ထားရမည်။ ၎င်းသက်သေခံမြေပုံ၏ ကော်ကပ်သည့်ဘက်အစပ်တွင် နှစ်ဖက်စလုံးမိအောင် ဖြတ်၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ လက်မှတ်နှင့် ရုံးတံဆိပ်ကို ရေးထိုးရိုက်နှိပ်ထားရမည်။

၇၀။ နည်းဥပဒေ ၅၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါအတိုင်း ဖွင့်လှစ်ထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် လိုအပ်သည့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များ ရေးသားပြီးဖြစ်သော မှတ်ပုံတင်ပေးမည့် စာချုပ်စာတမ်း၏ မိတ္တူကို အောက်ပါအတိုင်း တွဲကပ်၍ မှတ်တမ်းတင်ရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြထားသည့် စာချုပ်စာတမ်း၏ မိတ္တူကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ရှိ အမှတ်စဉ် ရေးမှတ်ထားသော လက်ခံစာရွက် (ကော်လံဖြတ်ပိုင်း) များတွင် ယင်းလက်ခံစာရွက်အောက်ဘက် (အမှတ်စဉ်တပ်မထားသောဘက်) ၌ ကော်နှင့်ကပ်ရမည်။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၏ လက်ခံစာရွက်နှင့် စာချုပ်စာတမ်း မိတ္တူနှစ်ဖက်စလုံး၌ ဖြတ်မိအောင် ရုံးတံဆိပ်ပိုင်း ရိုက်



sheet in the Register and the copy of deed attached to it are caught;

- (c) at the bottom of the last page of the attached copy of the deed, the copyist and the comparer shall sign, and then the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall sign and date, by stating the true copy.

71. In the Appendix of Register No. (1), sale certificate and its copy related to the immovable property sent under section 83 of the Law, copies of court orders or decrees, copies of deeds and records, copies of maps relating to the immovable property sent by the court, revenue officer, relevant Government Department or Organization shall be recorded.

72. In recording by rule 71, records, maps and deeds shall be glued to each column-cut sheet by sheet in the Register. A remark describing "On the date of \_\_\_\_\_, received from the office of \_\_\_\_\_, which was sent by \_\_\_\_\_" shall be written across both the cut sheet in the Register and the copy of the deed, dated and signed by the

နှိပ်ခြင်းနှင့် ရက်စွဲတပ်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဂ) တွဲကပ်သည့် စာချုပ်စာတမ်း၏ နောက်ဆုံးစာမျက်နှာ အောက်ဘက်တွင် ရေးကူးသူနှင့် တိုက်ရိုက် စစ်ဆေးသူတို့က လက်မှတ်ရေးထိုးရမည့်ပြင် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အရာရှိက မိတ္တူမှန်ဟုဖော်ပြပြီး ရက်စွဲတပ်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၇၁။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲတွင် ဥပဒေပုဒ်မ ၈၃ အရ ပေးပို့လာသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ရောင်းချကြောင်းသက်သေခံလက်မှတ်နှင့် သက်သေခံလက်မှတ်မိတ္တူ၊ တရားရုံး၊ အခွန်အရာရှိ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက ပေးပို့လာသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် တရားရုံးအမိန့် သို့မဟုတ် ဒီကရီမိတ္တူများ၊ စာချုပ်စာတမ်းနှင့် မှတ်တမ်းမိတ္တူများ၊ မြေပုံမိတ္တူများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။

၇၂။ နည်းဥပဒေ ၇၁ အရ မှတ်တမ်းတင်ရာတွင် မှတ်တမ်း၊ မြေပုံများနှင့် စာချုပ်စာတမ်းတို့ကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ရှိ လက်ခံစာရွက်တွင် စာရွက်တစ်ရွက်ချင်းကော်ဖြင့် ကပ်ရမည်။ စာအုပ်၏ လက်ခံစာရွက်နှင့် စာချုပ်စာတမ်းမိတ္တူကို နှစ်ဖက်စလုံး ဖြတ်မိအောင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ----- နေ့ရက်တွင် ----- ရုံးမှ ----- ပေးပို့သည်ကို လက်ခံရရှိသည်ဟု မှတ်ချက်

Registrar. The office seal shall also be stamped so that both sheets are caught.

73. Serial number for copies of deeds recorded in "Register No. (1) Appendix" shall also be done in accordance with rule 67.

74. When refusing the deed under rule 22 by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law, the followings shall be done:

- (a) on the day of the decision of refusal, the reason for the refusal shall be recorded in Register No. (2) and the endorsement for refusing shall also be written in the deed;
- (b) The refusal shall be reported to the Registrar mentioned in section 5 of the Law.

75. In recording the sealed wills deposited in Register No. (5), columns of the Register shall be filled completely.

76. In the Register No. (6), the registered number of power of attorney, authenticated date of signature, date of execution, additions of principal, agent and witness shall

ရေး၍ ရက်စွဲတပ်လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ စာရွက်နှစ်ဖက်စလုံး ဖြတ်မိအောင် ရုံးတံဆိပ်ကိုလည်း ရိုက်နှိပ်ရမည်။

၇၃။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲတွင် မှတ်တမ်း တင်ထားရှိသော စာချုပ်မိတ္တူများအတွက် အမှတ်စဉ်များကိုလည်း နည်းဥပဒေ ၆၇ ပါ အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံ တင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၂၂ အရ ငြင်းပယ်သည့်အခါ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ရန် ငြင်းပယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်သည့်နေ့၌ပင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ငြင်း ပယ်ကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် မှတ်တမ်းတင်ပြီး ငြင်းပယ်ခံရသည့် စာချုပ်စာတမ်း တွင်လည်း ငြင်းပယ်ကြောင်း ရေးသားရမည်။
- (ခ) ငြင်းပယ်သည့်အကြောင်းကို ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြရမည်။

၇၅။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၅) တွင် ချိပ်ပိတ်အပ်နှံလာသော သေတမ်းစာများကို မှတ်တမ်းတင်ရာ၌ ယင်းစာအုပ်၏ စာတိုင်ပါ အကြောင်းအရာများကို ပြည့်စုံစွာ ရေးသွင်းရမည်။

၇၆။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၆) တွင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ အမှတ်၊ မှန်ကန်ကြောင်းဝန်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့စွဲ၊ ချုပ်ဆို သည့်နေ့စွဲ၊ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူ၊ ကိုယ်စားလှယ်၊ သက်သေတို့



be written in black ink and signed by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law.

77. When taking thumb impression in Register No. (7), the followings shall be done:

- (a) only the first joint of thumb shall be soaked and care shall be taken not to scratch the second joint in soaking the thumb in ink;
- (b) the inked thumb shall be touched slowly from one of its side and rolled to its other side so that the thumb is visible on column ( 9 ) of Register No. (7);
- (c) the serial number of thumb impression shall be given by calendar year. It shall begin with the first day of every calendar year and serial numbers of thumb impression for the said year shall end at the day of the end of the calendar year;
- (d) When taking thumb impression in Register No. (7) where thumb impression is taken, only one side of the page shall be used;

၏ ဆက်လက်၍ရေးသားသောအချက်များကို မင်နက်ဖြင့် ရေးသား၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၇၇။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) တွင် လက်ဗွေနှိပ်မှတ်ရယူရာ၌ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) လက်မအား မင်သုတ်ရာတွင် လက်မ၏ ပထမအဆစ်ကိုသာ မင်သုတ်လူးရမည်ဖြစ်၍ ဒုတိယအဆစ်အား မင်ပေကျခြင်းမဖြစ်အောင် သတိပြုဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) မင်နှိပ်ပြီးသော လက်မကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇)၏ စာတိုင်အမှတ်(၉) ပေါ်တွင် လက်မဘေးစောင်းမှစ၍ ထိတွေ့စေပြီး လက်မဝမ်းဘက်တစ်ပြင်လုံး ထင်ရှားစွာ ပေါ်လွင်လာစေရန် ဖြည်းညင်းသေချာစွာ လှိမ့်ယူရမည်။
- (ဂ) လက်ဗွေနှိပ်မှတ် အမှတ်စဉ်ကို ပြက္ခဒိန်နှစ်အလိုက် ပေးရမည်။ နှစ်စဉ်ပြက္ခဒိန်နှစ် စတင်သည့်နေ့တွင် အစပြု၍ ပြက္ခဒိန်နှစ်ကုန်ဆုံးသည့်နေ့တွင် အဆိုပါနှစ်အတွက် လက်ဗွေအမှတ်စဉ်များ အဆုံးသတ်ရမည်။
- (ဃ) လက်ဗွေများကို နှိပ်မှတ်ယူရသော မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) ၌ လက်ဗွေနှိပ်ယူရာတွင် လွယ်ကူစေရေးအတွက် စာမျက်နှာတစ်ဖက်တည်းကိုသာ အသုံးပြုရမည်။

(e) at the end of each calendar year, a line shall be drawn in red ink below the last thumb impression for that year and a note stating that "A total of \_\_\_\_\_ thumb impression was collected for \_\_\_\_\_ year" shall be written, signed by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law and stamped the seal which states his position. For the next year, thumb impression shall be collected on the next new page by giving a new serial number.

78. In Register No. (7), the serial number of thumb impression, date of taking thumb impression, page number, volume number and number of Register, name of the person of thumb impression, National Registration number, Citizenship Verification Card number or passport number shall be completely written and thumb impression shall be taken and the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall initial to certify it.

79. As the opening note for opening a new Register No. (7), "In this Register No. (7), Volume ( ), thumb impressions are recorded from thumb impression No. ( )

(c) ပြက္ခဒိန်နှစ် တစ်နှစ်ကုန်ဆုံးတိုင်း အဆိုပါ နှစ်အတွက် နောက်ဆုံးလက်ဗွေနှိပ်မှတ်အောက်တွင် မင်နီဖြင့် မျဉ်း သား၍ပိတ်ပြီး "-----ခုနှစ်အတွက် လက်ဗွေပေါင်း ----- နှိပ်ယူထားသည်"ဟု မှတ်ချက် ရေးသား ၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ သက်သေခံလက်မှတ် ရေးထိုး၍ ရာထူးတံဆိပ် ရိုက်နှိပ်ရမည်။ နောက်နှစ်အတွက် ရှေ့စာမျက်နှာအသစ်မှ စ၍ အမှတ်စဉ်အသစ် ပေးပြီး လက်ဗွေနှိပ်မှတ်များ ရယူရမည်။

၇၈။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) တွင် လက်ဗွေနှိပ်မှတ် အမှတ် စဉ်၊ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်ရယူသည့် နေ့ရက်၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်၊ အတွဲအမှတ်၊ စာမျက်နှာ၊ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်နှိပ်ယူအမည်၊ အမျိုးသား မှတ်ပုံတင်အမှတ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် သို့မဟုတ် Passport အမှတ်တို့ကို ပြည့်စုံစွာ ရေးသား၍ လက်ဗွေ နှိပ်မှတ်နှိပ်စေပြီး ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာ တမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်တိုရေးထိုး၍ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံရမည်။

၇၉။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) အသစ်ဖွင့်လှစ်ခြင်းအတွက် အဖွင့် ရေးသားချက်အဖြစ် "ဤမှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇)၊ အတွဲအမှတ်( ) ၌ ----- ခုနှစ် အတွက် လက်ဗွေနှိပ်မှတ် အမှတ် စဉ် ( ) မှစ၍ မှတ်တမ်းတင်သည်"ဟုလည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပိတ်သိမ်း ခြင်းအတွက် အပိတ်ရေးသားချက်အဖြစ် "ဤအတွဲ အမှတ် ( ) ၌



for \_\_\_\_ year”, and as a closing note for closing the Register “In this Volume No.( ), totally \_\_\_\_ thumb impressions were recorded from page \_\_\_\_ to \_\_\_\_ and this volume was closed on \_\_\_\_ date after recording thumb impression number \_\_\_\_ finally for \_\_\_\_ year.” shall be written and signed by the Registrar.

80. The department may issue orders and directives to facilitate for easiness, quickness and uniformity in opening and recording Registers in the City Registration of Deeds Office and the Township Deeds Registration of Deeds Office.

81. Regarding Registers opened in each City or Township Registration of Deeds Offices, they shall be listed in Registers list Volume (1) and Registers list Volume (2).

82. In Register List Volume ( 1 ), the following Registers and documents shall be listed:

- (a) Register No. (1), Appendices of Register No. (1), Registers No. (2), (3), (4), (5), (6), (7), notarized translations of Myanmar language under section 18 (b) of the Law;
- (b) orders issued under section 63 of the Law.

စာမျက်နှာ ----- မှ ----- ထိ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်ပေါင်း ----- ကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ----- ခုနှစ်၏ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်အမှတ်စဉ် ----- ကို နောက်ဆုံး မှတ်တမ်းတင်၍ ဤအတွဲကို -----နေ့တွင် ပိတ်သိမ်းသည်” ဟု လည်းကောင်း ရေးသားပြီး မှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၈၀။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ ဖွင့်လှစ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းများကို လွယ်ကူလျင်မြန်မှုရှိစေရန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ဖြစ်စေရေးတို့အတွက် ဦးစီးဌာနသည် အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ ထုတ်ပြန် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၈၁။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး အသီးသီးတွင် ဖွင့်လှစ်ထားရှိသည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များစာရင်း အတွဲ (၁)၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များစာရင်းအတွဲ (၂) တို့ဖြင့် စာရင်းပြုစုထားရှိရမည်။

၈၂။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များစာရင်းအတွဲ(၁)တွင် အောက်ပါ မှတ်ပုံတင် စာအုပ်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို စာရင်းပြုစုထားရှိရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၁)၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲများ၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂)၊ (၃)၊ (၄)၊ (၅)၊ (၆)၊ (၇)၊ ပုဒ်မ ၁၈ (ခ) အရ နိုတြီ ပဗ္ဗလစ်က မှန်ကန်ကြောင်းလက်မှတ် ရေးထိုးထားသည့် မြန်မာဘာသာပြန်ဆိုချက်များ၊
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၆၃ အရ ချမှတ်သည့် အမိန့်များ။

83. In Register List Volume (2), the following books and documents shall be listed:

- (a) receipt book for Deeds presented for registration and the fees;
- (b) receipt book for miscellaneous incomes;
- (c) record book for visiting the executor's residence under sections 29 and 36 of the Law.

84. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall scrutinize the books opened under rule 81 and describe them in the hand-over report during job hand-over.

**Chapter VII**

**Appeal for Refusal to Register**

85. In examining the facts under provisions of rules 10 and 18 by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law, if unconformity with any fact under those rules is found, he shall endorse completely unconformable facts and section in the deed and pass an order for refusal to

၈၃။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များစာရင်းအတွဲ(၂)တွင် အောက်ပါစာအုပ်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို စာရင်းပြုစုထားရှိရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့် အခကြေးငွေများရရှိကြောင်း ပြေစာစာအုပ်၊
- (ခ) အထွေထွေရငွေများအတွက် ပြေစာစာအုပ်၊
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၉ နှင့် ၃၆ တို့အရ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်ဆောင်ရွက်ခြင်း မှတ်တမ်းစာအုပ်။

၈၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အလုပ်လွှဲပြောင်း လက်ခံသည့်အခါ နည်းဥပဒေ ၈၁ အရ ဖွင့်လှစ်ထားရှိသည့် စာအုပ်များကို စိစစ်၍ အလုပ်လွှဲပြောင်း လက်ခံသည့် အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

**အခန်း (၇)**

**မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုရန် ငြင်းပယ်ခြင်းကိစ္စရပ်များအတွက် အယူခံဝင်ရောက်ခြင်း**

၈၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မည်သည့်စာချုပ်စာတမ်းကိုမဆို ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၄၊ ၂၅၊ ၂၆ တို့နှင့် မညီညွတ်၍ ငြင်းပယ်ခြင်းမှတစ်ပါး နည်းဥပဒေ ၁၀၊ ၁၈ ပါ သက်ဆိုင်ရာစစ်ဆေးရမည့် အချက်များကို စစ်ဆေးရာတွင် အချက်တစ်ရပ်ရပ်နှင့် မညီညွတ်ကြောင်း တွေ့ရှိရ



register, except refusal to register any deed for nonconformity with sections 21, 22, 24, 25, 26 of the Law.

86. The statement of refusal under rule 85 shall be written and signed by the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law in Register No. (2). A copy of the reason for refusal to register shall be presented to the registrar under section 5 of the Law and another copy shall be issued to the presenting person.

87. The Registrar mentioned in section 5 of the Law may instruct to take necessary action in relation to the order to return the refused deed.

88. The appellant under section 60 (a) of the Law shall submit a written and signed appeal to the Registrar mentioned in section 5 of the Law together with the copy of refusal and the original deed.

89. In examining the appeal under rule 88, the Registrar mentioned in section 5 of the Law shall examine the appeal against the decision of refusal of the Registrar mentioned in section 7 of the Law by himself and shall

ပါက ယင်းမညီညွတ်သည့် ဥပဒေပုဒ်မနှင့် ပုဒ်မပါ အချက်များကို စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ပြည့်စုံစွာ ရေးသား၍ ငြင်းပယ်ကြောင်း အမိန့်ချမှတ်ရမည်။

၈၆။ နည်းဥပဒေ ၈၅ ပါ ငြင်းပယ်သည့် အကြောင်းအရာ ဖော်ပြချက်ကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် ရေးသွင်း၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ယင်းငြင်းပယ်ကြောင်းရေးသွင်းချက် မိတ္တူတစ်စောင်ကို ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြပြီး မှတ်ပုံတင်သွင်းသူသို့လည်း မိတ္တူတစ်စောင် ထုတ်ပေးရမည်။

၈၇။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းကို ထုတ်ပေးရန် အမိန့်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်ရန် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၈၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၆၀ (က) အရ အယူခံဝင်ရောက်သူသည် ငြင်းပယ်ကြောင်း လက်ခံတစ်စောင်၊ မူရင်းစာချုပ်နှင့်အတူ စာဖြင့် ရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် အယူခံလျှောက်ထားချက်ကို ပူးတွဲ၍ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ လျှောက်ထားရမည်။

၈၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၈၈ အရ လျှောက်ထားလာသော အယူခံလျှောက်ထားချက်ကို စစ်ဆေးရာတွင် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ ငြင်းပယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အယူခံလျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက မိမိကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးရမည်ဖြစ်ပြီး

assign a responsible inspector for examining the appeal against the decision of refusal of the Registrar mentioned in section 8 of the Law.

90. The Registrar mentioned in section 5 of the Law shall send the approval or amendment order to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law and the appellants after checking the findings.

91. The Registrar mentioned in section 5 of the Law shall submit a monthly report of orders issued under rule 90 to the Director General.

92. If the Registrar mentioned in section 5 of the Law receives the appeal in accordance with Rule 17, he shall examine it in accordance with the provisions of rules 10 and 18 and, shall issue a permission order if he agrees to register or a refusal order if he refuses to register.

ဥပဒေပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ ငြင်းပယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အယူခံလျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက မိမိကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ ငြင်းပယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အယူခံလျှောက်ထားခြင်း ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးကို တာဝန်ပေးအပ်၍ စစ်ဆေးစေရမည်။

၉၀။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို စိစစ်၍ အတည်ပြုသည့်အမိန့် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်သည့်အမိန့်ကို ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် အယူခံသူတို့ထံ ပေးပို့ရမည်။

၉၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၉၀ အရ ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် အမိန့်များကို လစဉ် အချုပ်ပြုလုပ်၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြရမည်။

၉၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၁၇ အရ တင်ပြလာသော အယူခံလျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိလျှင် နည်းဥပဒေ ၁၀ နှင့် ၁၈ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် အညီ စစ်ဆေးပြီးမှတ်ပုံတင်ပေးရန် လက်ခံပါက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ခွင့်ပြုသည့်အမိန့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းပယ်လျှင် ငြင်းပယ်ကြောင်းအမိန့်ကို ချမှတ်ရမည်။



Chapter VIII

Home Visiting for Registration

93. The executant shall apply in Form (7) for registration to visit his/her residence under section 29 and subsection (a) of section 36 of the Law because of the inability to come to the Registration of Deeds Office.

94. If the application for registration by visiting the executant's residence according to section 29 of the Law is submitted as a special matter:

- (a) it shall, by stating evidence completely in Form (7) as a special matter, be presented to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law to register by visiting the executant's residence;
- (b) the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law may visit the executant's residence by himself after scrutinizing the application. Commission assignment may also be issued to act on his behalf.

အခန်း (၈)

ပြင်ပသို့ သွားရောက်မှတ်ပုံတင်ခြင်း

၉၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၉ နှင့် ပုဒ်မ ၃၆ (က) တို့အရ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ မလာရောက်နိုင်သည့်အတွက် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူနေထိုင်ရာသို့ လာရောက်၍ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ပုံစံ (၇) ဖြင့် လျှောက်ထားရမည်။

၉၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၉ အရ အထူးကိစ္စရပ်အနေဖြင့် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူနေထိုင်ရာအိမ်သို့ လာရောက်၍ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားလာခြင်းဖြစ်ပါက-

- (က) ပုံစံ (၇) တွင် မည်သည့် အထူးကိစ္စရပ်ကြောင့် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူနေထိုင်ရာအိမ်သို့ လာရောက်၍ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်သည်ကို အထောက်အထားပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြပြီး ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်ပြရမည်။
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်၍ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူနေထိုင်ရာသို့ မိမိကိုယ်တိုင် သွားရောက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ကော်မရှင်ခန့်စာထုတ်ဆင့်၍ မိမိကိုယ်စွားလည်း ဆောင်ရွက်စေနိုင်သည်။

95. In the case of an application for registration by visiting the executant's residence according to section 36 of the Law:

- (a) people with poor health or physical disability who have difficulty in coming to the Registration of Deeds Office shall attach a medical certificate of a doctor;
- (b) in the case of prisoner or detainee, it shall be attached a recommendation of the officer in-charge of the relevant department that the prisoner or detainee is actually imprisoned or detained and allowed to carry out the registration process;
- (c) in the case of the persons exempted by existing Law from personal appearance in a court, they shall attach the evidence that they are included in the list of exempted persons in the court.

96. If the registration of the deed by visiting the executant's residence is permitted, the applicant shall have to pay the prescribed fee. Before paying the fee, visiting the executant's residence shall not be allowed.

၉၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၆ အရ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူနေထိုင်ရာသို့ လာရောက်၍ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားလာခြင်းဖြစ်ပါက-

- (က) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ လာရောက်ရန် အခက်အခဲရှိသည့် ကျန်းမာရေးချို့တဲ့နေသူများ၊ ကိုယ်အင်္ဂါမသန်စွမ်းသူများဖြစ်လျှင် ဆရာဝန်၏ ဆေးထောက်ခံချက် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (ခ) အကျဉ်း သို့မဟုတ် အချုပ်ချထားခြင်းခံရသူဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာဌာနမှ တာဝန်ခံအရာရှိ၏ အကျဉ်းကျခံနေရသူ သို့မဟုတ် အချုပ်ကျခံနေသူ မှန်ကန်ကြောင်းနှင့် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပါက ခွင့်ပြုနိုင်ကြောင်း ထောက်ခံချက် ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (ဂ) တရားရုံးတော်သို့ လာရောက်ခြင်းမှ တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်လျှင် တရားရုံး၌ ထားရှိသည့် ကင်းလွတ်ခွင့်ရသူစာရင်းတွင် ပါဝင်ကြောင်းအထောက်အထားတို့ကို ပူးတွဲ တင်ပြရမည်။

၉၆။ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ခွင့်ပြုလျှင် လျှောက်ထားသူကို သတ်မှတ်သည့် အခကြေးငွေပေးသွင်းစေရမည်။ အခကြေးငွေပေးသွင်းခြင်းမပြုမီ စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက် ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရ။



97. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall write the status of his findings in the executant's residence during his visit as an endorsement as described in Appendix (8).

98. The Registrar mentioned in section 7 of the Law shall issue the commission in Form (8) and appoint a staff, as a commissioner, who is not lower than deputy staff officer from the Registration of Deeds Office if it is necessary to go to the executant's residence and act on his behalf.

99. The Registrar mentioned in section 8 of the Law shall issue the commission in Form (8) and appoint the staff, as his commissioner, who has been assigned for processing registration, if it is necessary to go to the executant's residence on his behalf.

100. According to rules 98 and 99, the issuance of the commission shall be written in red ink as the endorsement in Appendix (7) on the back of the deed, dated and signed by the Registrar who issues the commission.

၉၇။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆို သူနေထိုင်ရာသို့ ကိုယ်တိုင်သွားရောက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် စစ်ဆေးတွေ့ရှိမှု အခြေ အနေကို နောက်ဆက် တွဲ (၈) ပါအတိုင်း ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် အဖြစ် ရေးသားဖော်ပြရမည်။

၉၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်၍ စာချုပ်စာ တမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းကို မိမိကိုယ်စား သွားရောက်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လျှင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးမှ ဒုတိယဦးစီးမှူးအဆင့် ထက် မနိမ့်သော ဝန်ထမ်းကို ပုံစံ (၈) ဖြင့် ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ် ဆင့်၍ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးရမည်။

၉၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မိမိကိုယ်စား သွားရောက်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လျှင် စာချုပ်စာ တမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် ဝန်ထမ်းကို ပုံစံ (၈) ဖြင့် ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ဆင့်၍ ခန့်အပ် တာဝန်ပေးရမည်။

၁၀၀။ နည်းဥပဒေ ၉၈ နှင့် ၉၉ တို့အရ ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ် ဆင့်ခြင်းကို နောက်ဆက်တွဲ (၇) ပါ အတိုင်း ထပ်ဆင့်ရေးမှတ် ချက်အဖြစ် စာချုပ်စာတမ်း၏ နောက်ကျောတွင် မင်နီဖြင့် ရေးသား ပြီး ကော်မရှင်ခန့်စာထုတ်ပေးသူ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ရက်စွဲတပ် ၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

101. The person who has been issued the commission, after completion of the assignment, shall write the status of his findings in the executant's residence during his visit on the deed in accordance with Appendix (8) and present it to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law.

102. If there is an exemption in registration under section 81 of the Law, the exemption shall be written in the relevant deed as an endorsement and the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall sign it.

103. If the relevant officer replies on inquiries of the Registrar which are necessary in accordance with section 82 of the Law by official letter that the facts and signatures in the deed are correct and the submission of the deed for registration is correct, these facts shall be endorsed and signed in the deed.

104. Registration of the deed by visiting the executant's residence according to rules 94, 97, 98 and 99 shall be recorded in Form (9).

၁၀၁။ ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ဆင့်ခြင်းခံရသူက ကော်မရှင်ခန့်စာ အရ ဆောင်ရွက်ပြီးသည့်အခါ စာချုပ်စာတမ်းပေါ်တွင် မိမိ၏ စစ်ဆေးတွေ့ရှိမှုအခြေအနေကို နောက်ဆက်တွဲ (၈) ပါ အတိုင်း ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်၍ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပြန်လည်တင်ပြရမည်။

၁၀၂။ စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးသည့်အခါ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၁ အရ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုသည့်အချက် ပါရှိလျှင် ယင်းကင်းလွတ်ခွင့် ပြုသည့်အချက်ကို သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် ရေးသားပြီး ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၁၀၃။ သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဥပဒေပုဒ်မ ၈၂ နှင့်အညီ လိုအပ်ချက်ကို အကြောင်းကြားမေးမြန်းချက် အပေါ် သက်ဆိုင်ရာအရာရှိက ရုံးစာဖြင့် စာချုပ်စာတမ်းပါ အချက်အလက်များ၊ လက်မှတ်များမှန်ကန်ကြောင်းနှင့် စာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည်မှာ မှန်ကန်ကြောင်း ပြန်ကြားလာလျှင် ယင်းအချက်များကို စာချုပ်စာတမ်းတွင် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက် ရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၁၀၄။ နည်းဥပဒေ ၉၄၊ ၉၇၊ ၉၈ နှင့် ၉၉ တို့အရ စာချုပ်စာတမ်း ချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ပုံစံ (၉) ဖြင့် ရေးမှတ်ရမည်။



Chapter IX

Registering the Power of Attorney

105. An authenticated power of attorney shall be presented for registration to the City Registration of Deeds Office or the Township Registration of Deeds Office located where the principal resides.

106. In authenticating a power of attorney, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall accept only a power of attorney for in which the statement about the principal and witness are complete and correct.

107. After accepting a power of attorney under rule 106, thumb impression of the principal and witnesses shall be taken beside their signature and also in Register No. (7). The serial number of each thumb impression in Register No. (7) shall be written in parallel with the thumb impression in a power of attorney.

108. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall endorse as in Appendix (9) and sign in a power of attorney which has been accomplished in accordance with rule 107 and authenticated.

အခန်း (၉)

ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများ မှတ်ပုံတင်ခြင်း

၁၀၅။ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်သူနေထိုင်ရာအရပ်ရှိ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြရမည်။

၁၀၆။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးရာတွင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူနှင့် သက်သေတို့ မှန်ကန်ပြည့်စုံသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကိုသာ လက်ခံဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

၁၀၇။ နည်းဥပဒေ ၁၀၆ အရ လက်ခံပြီးသည့်အခါ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူနှင့် သက်သေတို့၏ လက်မှတ်များဘေးတွင် ယင်းတို့၏ လက်ဗွေများကို နှိပ်ယူပြီး မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) တွင်လည်း လက်ဗွေနှိပ်မှတ်ရယူထားရမည်။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၇) ရှိ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်အသီးသီး၏ အမှတ်ကို ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရှိ လက်ဗွေနှိပ်မှတ်နှင့် ယှဉ်၍ ရေးသားရမည်။

၁၀၈။ နည်းဥပဒေ ၁၀၇ အရ ပြည့်စုံစွာ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသော မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာတွင် နောက်ဆက်တွဲ (၉) ပါ အတိုင်း မှန်ကန်ကြောင်း ထပ်ဆင့် ရေးမှတ်ချက်ရေးသား၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

109. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall record the authenticated powers of attorney, which are to be presented to the Registration of Deeds Office in Register No. (6).

110. If powers of attorney are authorized by one or more persons and registration matter is described in the powers of attorney, those powers of attorney shall be recorded rule 109.

111. If the powers of attorney conferred for other cases other than the authenticated power of attorney is presented for registration, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall scrutinize the facts to be checked as the deeds mentioned in subsection (J) of section 17 of the Law and shall register if it complies with the facts. These powers shall be recorded in Register No. (4).

112. When any related person wants to revoke a power of attorney authenticated in accordance with rule 109 or 110, it shall be done as follows:

- (a) in case of revoking a power of attorney with their mutual agreement by the principal and

၁၀၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ တင်ပြရန် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၆) တွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

၁၁၀။ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများ၌ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန် ကိစ္စရပ် ဖော်ပြပါရှိသည့် တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသူတို့က လွှဲအပ်သော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကိုလည်း နည်းဥပဒေ ၁၀၉ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၁၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများမှတစ်ပါး အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးပြုရန် လွှဲအပ်သော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာလျှင် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ည) ပါ စာချုပ်စာတမ်းများကဲ့သို့ စစ်ဆေးရန် အချက်များကို စစ်ဆေးပြီး ညီညွတ်မှုရှိပါက မှတ်ပုံတင်ပေးရမည်။ ယင်း ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၄) တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

၁၁၂။ နည်းဥပဒေ ၁၀၉ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၁၁၀ နှင့်အညီ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံလက်မှတ် ရေးထိုးသည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို သက်ဆိုင်သူက ပြန်လည် ရုပ်သိမ်းလိုသည့်အခါ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူတို့က နှစ်ဦးသဘောတူရုပ်သိမ်းခြင်းဖြစ်ပါက ရုပ်သိမ်းလို



the person holding a power of attorney, the letter to revoke the power of attorney together with the original power of attorney to be withdrawn or true copy from the Registration of Deeds Office shall be presented to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law by themselves;

- (b) if any principal or person holding a power of attorney revokes, it shall be advertised in a newspaper and the letter to revoke a power of attorney together with the advertisement of revoking a power of attorney in the newspaper, the original power of attorney to be revoked or a true copy issued by the Registration of Deeds Office shall be presented to the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law by the person who revokes;
- (c) the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law, if he receives the letter mentioned in subrules (a) and (b), shall write “the

သည့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာမူရင်း သို့မဟုတ် စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးက ရေးကူးပေးသော မိတ္တူမှန် ပူးတွဲ၍ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရုပ်သိမ်းကြောင်း တင်ပြ စာကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ကိုယ်စား လှယ်လွှဲသူနှင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူတို့ ကိုယ် တိုင် တင်ပြရမည်။

- (ခ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ ရရှိသူတစ်ဦးဦးက ရုပ်သိမ်းလျှင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ ရုပ်သိမ်းကြောင်းကို သတင်းစာတွင် ထည့်သွင်းကြော် ငြာ၍ သတင်းစာတွင် ဖော်ပြခဲ့သော ရုပ်သိမ်းကြောင်း ကြော်ငြာချက်၊ ရုပ်သိမ်းလိုသည့်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ မူရင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးက ရေး ကူးပေးသော မိတ္တူမှန်ပူးတွဲ၍ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ ရုပ်သိမ်းကြောင်း တင်ပြစာကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ ရုပ်သိမ်း သူကိုယ်တိုင်တင်ပြရမည်။
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) ပါ တင်ပြစာကို လက်ခံရရှိလျှင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၆) ရှိ လက်ခံမှတ်တမ်းတွင် “----- ရက်စွဲ

application for revoking the power of attorney by the principal or the person holding a power of attorney or both of them dated ---- is recorded” in red ink in Register No. (6), and shall date and sign.

**Chapter X**

**Searching, Copying and Issuing the Registered Deeds**

113. The person who applies for searching or copying the registered deeds recorded in Registers kept in the Registration of Deeds Office shall apply after affixing the revenue stamp in accordance with the Myanmar Stamp Act.

114. If any application under rule 113 is received, searching and copying can be permitted as follows after being paid the declared fee under subsection (b) of section 68 of the Law:

- (a) any person may be permitted to see and copy any deed registered in Register No. (1) and Appendix of Register No. (1). In copying,

ပါ လွှဲအပ်သူ သို့မဟုတ် လက်ခံသူ သို့မဟုတ် လွှဲအပ်သူနှင့် လက်ခံသူတို့ ကိုယ်တိုင်က ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရုပ်သိမ်းကြောင်း တင်ပြချက်ကို မှတ်သားသည်” ဟု မင်နီဖြင့် ရေးသား၍ ရက်စွဲတပ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

**အခန်း (၁၀)**

**မှတ်ပုံတင်ထားပြီးသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ရှာဖွေကြည့်ရှုခြင်း၊ မိတ္တူရေးကူးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးခြင်း**

၁၁၃။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးရှိ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို ရှာဖွေကြည့်ရှုခွင့် သို့မဟုတ် မိတ္တူရေးကူးခွင့်လျှောက်ထားသူသည် ရုံးခွန်အက်ဥပဒေအရ သတ်မှတ်သည့် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်နှိပ်ပြီး လျှောက်ထားရမည်။

၁၁၄။ နည်းဥပဒေ ၁၁၃ အရ လျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၆၈၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ ကြော်ငြာထားသည့် အခကြေးငွေနှုန်းထားကို ပေးသွင်းစေပြီးလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုနိုင်သည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နှင့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများကို မည်သူမဆို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ထို့ပြင် မိတ္တူ ရေးကူးရာ



moreover, for the application of copying record attached with certified map and history of holding, the Registrar shall manage specifically to copy the certified map and history of holding;

- (b) any person may be permitted to see and copy any record in Register No. (2);
- (c) any executant in the registered deed or the person holding a power of attorney may be permitted to see and copy the deeds registered in Register No.(3). After the death of executant, if any person applies for seeing and copying the deed with death certificate of the executant, he/ she may be permitted;
- (d) any executant in the registered deed or the person holding a power of attorney may be permitted to see and copy the deeds registered in Register No.(4). Any other persons shall not be permitted to see and copy. After the death of executant, if any person applies for seeing

တွင် သက်သေခံမြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်တွဲလျက်ရှိသည့် ရေးသွင်းချက်များကို မိတ္တူရလို့ကြောင်း လျှောက်ထား သည့်အခါ သက်သေခံမြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်လက်ခံမှန်ကို ရေးကူးပေးနိုင်ရန် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သီးခြားစီမံ၍ ရေးကူးရမည်။

- (ခ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂) တွင် မှတ်တမ်းတင်ထား သော ရေးမှတ်ချက်များကို မည်သူမဆို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့် ပြုနိုင်သည်။
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၃) တွင် မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်များကို စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှတ်ပုံတင်သူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရသူများကို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ချုပ်ဆို မှတ်ပုံတင်သူတို့ ကွယ်လွန်ပြီးနောက် ကွယ်လွန်ကြောင်း အထောက်အထားဖြင့် လျှောက်ထားလာပါက လျှောက် ထားသူ မည်သူမဆို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့် ပြုနိုင်သည်။
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၄) တွင် မှတ်ပုံတင်ထား သော စာချုပ်များကို စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆို မှတ်ပုံ တင်သူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာရသူများကို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူ ခွင့်ပြု နိုင်သည်။ အခြားမည်သူမျှ ကြည့်ရှုခွင့်၊ မိတ္တူကူးယူ ခွင့် မရှိစေရ။ ချုပ်ဆိုမှတ်ပုံတင်သူတို့ ကွယ်လွန်ပြီး

and copying with death certificate of the executant, he/ she may be permitted to see and copy;

- (e) the principal or the person holding a power of attorney may be permitted to see and copy records in Register No.(6). Any person shall not be permitted to see and copy if the power is revoked or cancelled or the principal passes away. However, official requests by any Government department or organization for searching and copying shall be recorded and permitted.

115. Any person shall not be permitted to see and copy any record in Registers No. (5) and (7). However, official request by any Government department or organization for searching and copying, shall be recorded and permitted.

116. When the documents recorded in the City Registration of Deeds office or the Township Registration of Deeds office are applied for searching or copying, it shall be permitted after the specified fee for searching has been paid if it is necessary to search.

နောက် ကွယ်လွန်ကြောင်း အထောက်အထားဖြင့် လျှောက်ထားလာပါက လျှောက်ထားသူ မည်သူမဆို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုနိုင်သည်။

- (c) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၆) ရှိ ရေးသွင်းချက်များကို ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်သူ သို့မဟုတ် လွှဲအပ်ခံရသူကို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုနိုင်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ရုပ်သိမ်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်း သို့မဟုတ် လွှဲအပ်သူ ကွယ်လွန်ပြီးဖြစ်ပါက မည်သူမျှ မိတ္တူကူးယူခွင့်မရှိစေရ။ သို့ရာတွင် အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများက ကြည့်ရှုခွင့်၊ မိတ္တူကူးခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားဝင် တောင်းခံလာပါက မှတ်တမ်းတင်၍ ခွင့်ပြုရသည်။

၁၁၅။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၅) နှင့် အမှတ် (၇) ရှိ မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် အကြောင်းအရာများကို မည်သူမျှ ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့် မရှိစေရ။ သို့ရာတွင် အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများက ကြည့်ရှုခွင့်၊ မိတ္တူကူးယူခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ တရားဝင် တောင်းခံလာပါက မှတ်တမ်းတင်၍ ခွင့်ပြုရမည်။

၁၁၆။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများကို မိတ္တူရေးကူးရန် သို့မဟုတ် ကြည့်ရှုရန် လျှောက်ထားလာသည့်အခါ စာချုပ်စာတမ်းကို ရှာဖွေရန်လိုအပ်ပါက ရှာဖွေခြင်းအတွက် သတ်မှတ်သည့် အခကြေးငွေကို ပေးသွင်းစေပြီးမှ ရှာဖွေခွင့်ပြုရမည်။



117. After permitting to copy, any staff may be assigned to copy and compare the copy with the documents recorded in respective Register.

118. Copyist shall copy the words in the registered deed recorded in the Register carefully and sign after writing "Copyist". The comparer shall sign after writing "comparer" if the copied deed is correct in comparison with the words recorded in the Register.

119. After implementing in accordance with rule 118, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall sign and issue by writing as "True Copy" if it is correct after rechecking whether the words in the deed recorded in Registers are correct or not.

120. When permitting to see the document recorded in Registers kept in the Registration of Deeds Office, seeing shall be done in front of the Registrar or any staff assigned by him. But correcting, destroying, copying, taking photo or copying in any other ways shall not be allowed in seeing the record.

၁၁၇။ မိတ္တူရေးကူးရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အသီးသီးတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မိတ္တူရေးကူးရန်နှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန် ဝန်ထမ်းအား တာဝန်ပေး၍ ဆောင်ရွက်စေနိုင်သည်။

၁၁၈။ မိတ္တူရေးကူးသူသည် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ၌ မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းပါ စကားရပ်များကို သေချာစွာ တိုက်ဆိုင် ရေးကူး၍ "ရေးကူးသူ" ဟု ရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသူသည် မိတ္တူရေးကူးထားသော စာချုပ်စာတမ်းကို စာအုပ်ရှိ မှတ်တမ်းရေးသွင်းချက်နှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေး၍ မှန်ကန်ကြောင်း တွေ့ရှိလျှင် "တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသူ" ဟု ရေးသား၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၁၁၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၁၁၈ နှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ပြီးသည့် အခါ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းပါ စကားရပ်များကို မှန်ကန်ခြင်း ရှိ မရှိ ထပ်မံစိစစ်ပြီး မှန်ကန်လျှင် "မိတ္တူမှန်" ဟု ရေးသားပြီး လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပေးရမည်။

၁၂၀။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးရှိ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းကို ကြည့်ရှုရန် နည်းဥပဒေ ၁၁၃ နှင့်အညီ လျှောက်ထားလာသည့်အတွက် ကြည့်ရှုခွင့် ပြုသည့်အခါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ သို့မဟုတ် ၎င်းက တာဝန်ပေးအပ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး၏ရှေ့တွင် ကြည့်ရှုစေရမည်။ ကြည့်ရှုသည့်အခါ မှတ်တမ်းအခွဲ ပြုပြင်ခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း၊ မိတ္တူကူးခြင်း၊ ဓာတ်ပုံရိုက်ကူးခြင်း၊ တစ်နည်းနည်းဖြင့် ကူးယူခြင်း မပြုရ။

121. In order to permit seeing and copying the documents recorded in Register No. (1), Appendix of Register No. (1), Registers No. (2), (3), (4) and (6), the Registrar or any staff assigned by him may do it if it is necessary to search.

122. The department may issue necessary directives and procedures in relation with searching, seeing and copying the document recorded by Electronic Record.

**Chapter XI**

**The Fees for Registration, Searching and Copying**

123. Upon accepting the documents presented for registration under rule 28, specified registration fees shall have to be paid.

124. The applicants who apply for registration of deeds executed in the Interest of the Union shall have the right to apply for registration fee exemption.

125. If any applicant applies under rule 124, Director General shall decide whether exemption from whole or part of the registration fees is allowed or not with the

၁၂၁။ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁)၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲ၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ် (၂)၊ (၃)၊ (၄) နှင့် (၆) များတွင် ရေးသွင်းချက်များကို ကြည့်ရှုခွင့်နှင့် မိတ္တူကူးယူခွင့်ပြုရန် အလို့ငှာ ရှာဖွေရန် လိုအပ်ပါက စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ၎င်းမှတာဝန်ပေးအပ်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး က ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၁၂၂။ အီလက်ထရောနစ်မှတ်တမ်း (Electronic Record)ဖြင့် မှတ် တမ်းတင်ထိန်းသိမ်းထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ ရှာဖွေခြင်း၊ ကြည့် ရှုခြင်းနှင့် မိတ္တူရေးကူးခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သည့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်း၊ ညွှန်ကြားချက်များကို ဦးစီးဌာနက ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

**အခန်း (၁၁)**

**မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ ရှာဖွေခြင်း၊ မိတ္တူကူးယူခြင်းဆိုင်ရာ အခကြေးငွေများ**

၁၂၃။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို နည်းဥပဒေ ၂၈ အရ မှတ်ပုံတင်ရန် လက်ခံပြီးသည့်အချိန်တွင် ကျသင့်သည့်မှတ်ပုံတင်ခများကို ပေးသွင်းစေရမည်။

၁၂၄။ နိုင်ငံတော်၏ အကျိုးစီးပွားအလို့ငှာ ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်စာ တမ်းများအတွက် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားသူများသည် မှတ်ပုံတင်ခ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုပေးနိုင်ရန် လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။

၁၂၅။ နည်းဥပဒေ ၁၂၄ အရ လျှောက်ထားလှည့် မှတ်ပုံတင်ခ အားလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ကင်းလွတ်ခွင့်ပြု မပြုကို



approval of minister in accordance with section 58 of the Law.

126. The specified fee shall have to be paid for keeping the registered deeds more than 30 days in the Registration of Deed Office due to not taking them by the executant.

127. When the documents, degrees or order of the court other than will are presented for registration after the lapse of 120 days, fine shall have to be paid in addition to registration fee in accordance with subsection (c) of section 23 of the Law as follows:

- (a) if the expiration period is up to 30 days, two times the Registration Fee;
- (b) if it is more than 30 days but not exceeding 60 days, three times the Registration Fee;
- (c) if it is more than 60 days but not exceeding 90 days, six times the Registration Fee;
- (d) if it is more than 90 days but not exceeding 120 days, ten times the Registration Fee.

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဥပဒေပုဒ်မ ၅၈ နှင့်အညီ ဝန်ကြီး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ပေးရမည်။

၁၂၆။ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးသော စာချုပ်စာတမ်းများကို ချုပ်ဆိုသူများမှ လာရောက်ထုတ်ယူမှုမရှိသဖြင့် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ရက်ပေါင်း ၃၀ ထက်ကျော်လွန်၍ ထိန်းသိမ်းထားရခြင်းအတွက် အခကြေးငွေအား သတ်မှတ်နှုန်းထားဖြင့် ပေးသွင်းစေရမည်။

၁၂၇။ သေတမ်းစာမှတ်တစ်ပါး အခြားစာချုပ်စာတမ်းများ၊ တရားရုံး၏ ဒီကရီ သို့မဟုတ် အမိန့်များကို ရက်ပေါင်း ၁၂၀ ကျော်လွန်ပြီး မှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြလာသည့် အခါ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ မှတ်ပုံတင်ခအပြင် ထပ်မံပေးဆောင်ရမည့် ဒဏ်ကြေးငွေများ မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) ကျော်လွန်သည့်ကာလမှာ ရက်ပေါင်း ၃၀ အထိ ဖြစ်ပါက - မှတ်ပုံတင်ခ၏ ၂ ဆ
- (ခ) ရက်ပေါင်း ၃၀ ထက်ကျော်၍ ရက်ပေါင်း ၆၀ ထက်မပိုလျှင် - မှတ်ပုံတင်ခ၏ ၃ ဆ
- (ဂ) ရက်ပေါင်း ၆၀ ထက်ကျော်၍ ရက်ပေါင်း ၉၀ ထက်မပိုလျှင်- မှတ်ပုံတင်ခ၏ ၆ ဆ
- (ဃ) ရက်ပေါင်း ၉၀ ထက်ကျော်၍ ရက်ပေါင်း ၁၂၀ ထက်မပိုလျှင်- မှတ်ပုံတင်ခ၏ ၁၀ ဆ

128. A receipt shall be issued in Form (10) when the person who presents the deed for registration has paid the registration fee and miscellaneous fees.

129. In issuing the registered deed, it shall be returned to the related person after being signed in the Record Book for receiving the returned deed and taking back the receipt issued under rule 128.

130. If exemption from registration fees is applied for, the registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall report step by step to the Director General and also describe separately in the Annual Report.

131. If exemption from registration fees or exemption from stamp fees is allowed in accordance with the Myanmar Stamp Act, the exemption shall be endorsed in the related deed.

၁၂၈။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူက မှတ်ပုံတင်ခနှင့် အထွေထွေ ရငွေများ ပေးသွင်းသည့်အခါ လက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာကို ပုံစံ (၁၀) ဖြင့် ပြန်လည် ထုတ်ပေးရမည်။

၁၂၉။ မှတ်ပုံတင်ပြီးသော စာချုပ်စာတမ်းကို ထုတ်ပေးရာတွင် စာချုပ်စာတမ်း ပြန်လည်ထုတ်ပေးသည့် မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် လက်ခံရရှိကြောင်း သက်ဆိုင်သူအား လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ နည်းဥပဒေ ၁၂၈ အရ ထုတ်ပေးသော ပြေစာကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်စာတမ်းကို ထုတ်ပေးရမည်။

၁၃၀။ မှတ်ပုံတင်ခကင်းလွတ်ခွင့်ပြုရန် လျှောက်ထားခြင်းရှိပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အရာရှိသည် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံသို့ အဆင့်ဆင့်တင်ပြရမည့် ပြင် နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာ၌လည်း သိခြားထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။

၁၃၁။ မှတ်ပုံတင်ခကင်းလွတ်ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံ တံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေနှင့်အညီ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ကင်းလွတ်ခွင့် ပြုခြင်းမရှိပါက ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုကြောင်း ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်ကို သက်ဆိုင်ရာစာချုပ်စာတမ်း၌ ထည့်သွင်းရေးမှတ်ရမည်။



Chapter XII

Keeping and Destroying Register Books and Documents

132. The following records shall be kept by opening permanent file in the Registration of Deeds Office mentioned in section 9 of the Law:

- (a) orders issued under rule 25 by the Registrar mentioned in section 5 of the Law;
- (b) copies of orders issued under section 63 of the Law.

133. The following Registers and records in the City Registration of Deeds Office and the Township Registration of Deeds Office shall be kept permanently:

- (a) Register No. (1), Appendix of Register No. (1), Registers No. (2), (3), (4), (5), (6) and (7), and notarized translation of Myanmar language under subsection (b) of section 18 of the Law;
- (b) copies of orders issued under section 63 of the Law;
- (c) list of documents destroyed in the Registration of Deeds Office;
- (d) Registers List Volume (1) and (2) opened under rule 81.

အခန်း (၁၂)

မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းများ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် ဖျက်ဆီးခြင်း

၁၃၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၉ ပါစာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် အောက်ပါ မှတ်တမ်းများကို အမြဲစာတွဲ ဖွင့်လှစ်ထားရှိရမည်-

- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိက နည်းဥပဒေ ၂၅ အရ ချမှတ်သည့်အမိန့်များ၊
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၆၃ အရ ချမှတ်သည့် အမိန့်မိတ္တူများ။

၁၃၃။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာ တမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများရှိ အောက်ပါ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များနှင့် မှတ် တမ်းများကို အမြဲတမ်း ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁)၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁) နောက်ဆက်တွဲ၊ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂)၊ (၃)၊ (၄)၊ (၅)၊ (၆)၊ (၇) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ (ခ) အရ နိတြိပဗ္ဗလစ်က မှန်ကန်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုး ထားသည့် မြန်မာဘာသာပြန်ဆိုချက်များ၊
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၆၃ အရ ချမှတ်သည့် အမိန့်မိတ္တူများ၊
- (ဂ) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် ဖျက်ဆီးခဲ့ပြီးဖြစ်သော စာရွက်စာတမ်းများစာရင်း၊
- (ဃ) နည်းဥပဒေ ၈၁ အရ ဖွင့်လှစ်ထားရှိသည့် မှတ်ပုံတင် စာအုပ်များစာရင်းအတွဲ (၁) နှင့် အတွဲ (၂)။

134. The deeds for which the registration processes are not done yet in accordance with any existing law or any other reason shall be listed separately in the City Registration of Deeds Office or the Township Registration of Deeds Office.

135. In the City Registration of Deeds Office or the Township Registration of Deeds Office, books and documents listed in the Registers List Volume (2) shall be kept up to three years from the end of the year after using.

136. The applications presented for the registration of deeds each year, the copies of requested documents, notifications, reminders and normal notifications shall be kept for one year.

137. Documents and challans related to budget shall be kept in accordance with financial rules and budgetary procedures.

138. List of documents to be destroyed in the Registration of Deeds Office shall be yearly reported step by step to the Director General at the end of each fiscal year.

၁၃၄။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ သော်လည်းကောင်း၊ အခြားအကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်အရ သော်လည်းကောင်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်း မဆောင်ရွက်ရသေးသော စာချုပ်စာတမ်းများကို သီးခြားစာရင်း ပြုစုထားရှိရမည်။

၁၃၅။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များစာရင်းအတွဲ (၂) ၌ စာရင်းပြုစုထားရှိသည့် စာအုပ်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို သုံးစွဲကုန်ဆုံးသည့်နှစ်မှ သုံးနှစ်ထိ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၁၃၆။ နှစ်စဉ် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသော လျှောက်ထားစာ၊ တောင်းခံစစ်ဆေးခဲ့ သောစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူလက်ခံစာရင်းများ၊ အကြောင်းကြားစာ၊ နှိုးဆော်စာနှင့် သာမန် အကြောင်းကြားစာများကို တစ်နှစ်ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၁၃၇။ ငွေစာရင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော စာရင်းများ၊ ငွေသွင်းချလန်များကို ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်း၊ ငွေစာရင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၁၃၈။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးရှိ ဖျက်ဆီးမည့် စာရွက်စာတမ်းများစာရင်းကို နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေး နှစ်ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့် တင်ပြရမည်။



139. Not only list of documents to be destroyed shall be recorded but also evidence of destroying the documents shall be kept.

140. The list of deeds, except will, that were not taken back within 24 months after registration shall be announced that “The deeds in such list shall be destroyed if they are unclaimed.” for 30 days at a conspicuous place of the Registration of Deeds Office, and then, the permission for destroying shall be requested to the Registrar mentioned in section 5 of the Law if those are not taken back.

141. In destroying, after getting permission to destroy under section 79 of the Law, the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law shall implement as follows:

- (a) the reason for destroying shall be written and signed in the space of the right- hand margin of the page where the deed has been copied in the Register;
- (b) the reason for destroying shall be recorded and signed on the page where the power of attorney has been recorded in Register No. (6).

၁၃၉။ ဖျက်ဆီးရာတွင် ပါဝင်သည့် စာရွက်စာတမ်းများစာရင်းကို မှတ်သားထားရမည့်အပြင် ဖျက်ဆီးမှုမှတ်တမ်း အထောက်အထား များ ရယူထားရမည်။

၁၄၀။ သေတမ်းစာမှတ်တမ်းပါ အခြားစာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံ တင်ပေးပြီးနောက် ၂၄ လအတွင်း ပြန်လည်ရွေးယူခြင်းမရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းများစာရင်းကို စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ လူ အများ မြင်သာသည့်နေရာတွင် “ပြန်လည်ရွေးယူခြင်းမရှိပါက ဖျက်ဆီးမည့်အကြောင်း” ရက်ပေါင်း ၃၀ ထိ ကြေညာ၍ ပြန် လည်ရွေးယူခြင်းမရှိပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံ တင်အရာရှိထံ ဖျက်ဆီးခွင့်တင်ပြတောင်းခံရမည်။

၁၄၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇၉ အရ ဖျက်ဆီးခွင့်ရပြီးနောက် ဖျက်ဆီးသည့် အခါ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံ တင်အရာရှိသည် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၌ ယင်းစာချုပ်စာတမ်းရေးကူးထား သော စာမျက်နှာလက်ယာဘက်အနား ကွက်လပ်၌ ဖျက်ဆီးခဲ့သည့်အကြောင်းကို ရေးသား၍ လက်မှတ် ရေးထိုးရမည်။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၆) ၌ ယင်းကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာ ရေးသွင်းထားသော စာမျက်နှာတွင် ဖျက်ဆီးခဲ့ သည့် အကြောင်းကို ရေးသား၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရ မည်။

**Chapter XIII**

**Monthly and Annual List of the Registration Fees**

142. The value of stamps in the deeds registered in the City Registration of Deeds Office and the Township Registration of Deeds Office, the registration fees and miscellaneous fees shall be reported step by step to the Director General after making a monthly list in Form (11).

143. A quarterly list shall also be reported step by step to the Director General in Form (11) once in three months of a fiscal year.

144. An annual list of registration of deeds shall be submitted step by step to Director General together with the annual report after making an annual list within the specified date at the end of each fiscal year.

**Chapter XIV**

**Inspecting Registration of Deeds Offices**

145. The Registrar mentioned in section 5 of the Law shall inspect the City Registration of Deeds Offices within the specified period at the end of each fiscal year and report to the Director General.

**အခန်း (၁၃)**

**မှတ်ပုံတင်ခရငွေလချုပ်စာရင်းနှင့် နှစ်ချုပ်စာရင်း**

၁၄၂။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ၌ မှတ်ပုံတင်ခဲ့သောစာချုပ်စာတမ်းများ၏ တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုး၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခရငွေနှင့် အထွေထွေရငွေများကို ပုံစံ (၁၁) ဖြင့် လချုပ်စာရင်းပြုစုပြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့်တင်ပြ ရမည်။

၁၄၃။ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း သုံးလတစ်ကြိမ် သုံးလပတ်စာရင်းကို လည်း ပုံစံ (၁၁) ဖြင့် စာရင်းပြုစုပြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့်တင်ပြရမည်။

၁၄၄။ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ်အတွင်း မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု နှစ်ချုပ်စာရင်းပြုစုပြီး နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အဆင့်ဆင့်တင်ပြရမည်။

**အခန်း (၁၄)**

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ စစ်ဆေးခြင်း**

၁၄၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများအား ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးသည့်အခါ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း စစ်ဆေးပြီး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြရမည်။



146. The Registrar mentioned in section 5 of the Law may inspect the Township Registration of Deeds Offices by himself or may assign any relevant District inspectors. Findings shall be reported to the Director General by the Registrar mentioned in section 5 of the Law.

147. Whether the guidelines to be followed as described in the inspection report of the Registrar mentioned in section 5 of the Law and relevant district inspectors have been actually followed or not shall be described in the inspection report of the coming fiscal year.

148. The Director General may inspect the Registration of Deeds Offices at any time according to the requirement of work by himself or by assigning any officer from the department.

149. With regard to the inspection of Registration of Deeds Offices, the Director General may issue instructions relating to the time to inspect, the facts to be inspected and the guidelines to be followed as necessary.

၁၄၆။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးများအား ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေး နိုင်သည် သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာခရိုင်၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးများ ကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင် အရာရှိသည် ညွှန်ကြားရေး မှူးချုပ်ထံ တင်ပြရမည်။

၁၄၇။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် သက်ဆိုင်ရာခရိုင်၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူး တို့၏စစ်ဆေးချက် အစီ ရင်ခံစာတွင် ဖော်ပြပါရှိသော လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ် များကို လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ မရှိ လာမည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် စစ်ဆေးချက် အစီရင်ခံစာတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။

၁၄၈။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ မည် သည့် အချိန်တွင်မဆို စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများကို ကိုယ် တိုင်ဖြစ်စေ၊ ဦးစီးဌာနမှအရာရှိ တစ်ဦးဦးကို တာဝန်ပေးအပ်၍ ဖြစ် စေ စစ်ဆေးနိုင်သည်။

၁၄၉။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများ စစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စစ်ဆေးရမည့်အချိန်ကာလ၊ စစ်ဆေး ရမည့် အချက်များနှင့် လိုက်နာရမည့်အကြောင်းအရာများကို လို အပ်သလိုညွှန်ကြားနိုင်သည်။

Chapter XV  
Miscellaneous

150. Objections submitted by persons who have the right of ownership of immovable properties described in the deeds presented for registration shall be filed in a separate file and the date of receiving the objection, name, N.R.C No., address of the persons, Township, Quarter/ Village Tract, Field/ Block No, Holding No., Plot no. of the land and its area related to the objected property shall be listed.

151. When the deeds related to immovable properties are presented for registration, whether objection is submitted or not, shall be examined by comparing with the record described in rule 150.

152. If there is any objection to the deeds related to immovable properties described in the deeds presented for registration, a letter shall be sent to inform the objectors that they shall submit the injunction mentioned under section 84 (a) of the Law.

153. If the letter informing to submit the injunction is sent by post, the receipt from the post shall be attached to

အခန်း (၁၅)  
အထွေထွေ

၁၅၀။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများတွင်ဖော်ပြပါရှိသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆိုင်ရေးဆိုင်ခွင့်ရှိသူတို့မှ တင်ပြလာသည့် ကန့်ကွက်ချက်များကို သီးခြားစာတွဲဖွင့်လှစ်ထားရှိပြီး ကန့်ကွက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့် ရက်စွဲ၊ ကန့်ကွက်သူတို့၏အမည်၊ မှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ ကန့်ကွက်သည့်ပစ္စည်း တည်ရှိရာမြို့နယ်၊ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်စု၊ ကွင်း/ အကွက်အမှတ်၊ ဦးပိုင်အမှတ်၊ မြေကွက်အမှတ်နှင့် မြေဧရိယာတို့ကို စာရင်းပြုစုထားရှိရမည်။

၁၅၁။ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့်အခါ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ မရှိကို နည်းဥပဒေ ၁၅၀ ပါ မှတ်တမ်းဖြင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရမည်။

၁၅၂။ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် လျှောက်ထားလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ဖော်ပြပါရှိသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကန့်ကွက်မှု တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက ကန့်ကွက်သူတို့ထံ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၄ (က) အရ တားဝရမ်း တင်ပြသွားရန် အကြောင်းကြားစာပေး ပို့ရမည်။

၁၅၃။ တားဝရမ်းတင်ပြရန် အကြောင်းကြားစာကို စာတိုက်မှ ပေးပို့ခြင်းဖြစ်လျှင် စာတိုက်မှရရှိသည့် လက်ခံဖြတ်ပိုင်းကို ရုံးလက်ခံ



the office copy. If the letter is sent in person, it shall be sent and recorded in the logbook.

154. In spite of sending to the address described by the objector, the letters returned to the office shall be attached with the office copy because the person in the address is not found by the post-office.

155. If the objector is not found after implementing the processes according to rules 153 and 154, the registration process of the deed shall be done to accomplish in accordance with the provision of section 84 (a) of the Law.

156. Among objections recorded in accordance with rule 150, those whose term is more than two years shall not be taken into action.

157. Any objection with no injunction from the relevant court shall not be taken into action.

158. The Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law may assign any staff to keep the stamps to be used according to the Law and these rules in the City Registration of Deeds Office and the Township Registration of Deeds Office.

159. If any person presents the documents again for registration in relation with copies of deeds affixed to

စာနှင့်အတူ တွဲထားရမည်။ ကာယကံရှင်သို့ လူကိုယ်တိုင်ပေးပို့လျှင် ပေးပို့စာမှတ်ပုံတင်စာအုပ်ဖြင့် ပေးပို့ရမည်။

၁၅၄။ ကန့်ကွက်သူတင်ပြသည့် လိပ်စာအရ ပေးပို့သော်လည်း စာတိုက်မှ လိပ်စာပါသူကို ရှာဖွေမတွေ့ရှိ ဤရုံးသို့ ပြန်လည် ပေးပို့သော စာများကို ရုံးလက်ခံစာနှင့်အတူ တွဲထားရမည်။

၁၅၅။ နည်းဥပဒေ ၁၅၃ နှင့် ၁၅၄ တို့အရ ဆောင်ရွက်ပြီး ကန့်ကွက်သူကို ရှာဖွေမတွေ့ရှိပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၈၄ (က) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်အတိုင်း မှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းပြီးပြတ်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၅၆။ နည်းဥပဒေ ၁၅၀ နှင့် အညီ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိသည့် ကန့်ကွက်လွှာများအနက် နှစ်နှစ်ထက် ကျော်လွန်သော ကန့်ကွက်မှုများကို အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရ။

၁၅၇။ သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံး၏ တားဝရမ်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိသော မည်သည့်ကန့်ကွက်ချက်ကိုမျှ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရ။

၁၅၈။ ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါစာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် ဥပဒေ၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ အသုံးပြုရသည့်တံဆိပ်တုံးများ ထိန်းသိမ်းရန် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးအား တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

၁၅၉။ သက်ဆိုင်ရာတရားရုံး၊ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက ပေးပို့လာသဖြင့် နည်းဥပဒေ ၇၁ အရ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁)

Appendix of Register No. (1) under rule 71 as the relevant Court, Government Department/ Organization had sent, the person shall be informed that those deeds have been registered. In spite of informing so, when the related person requests for registration, the deed shall be registered if it complies with the facts in checking in accordance with section 21 of the Law.

160. The trademarks presented for registration only as declaration instead of trademark right shall be accepted and registered in the City Registration of Deeds Office or the Township Registration of Deeds Office. Any trademark presented for registration with the purpose of trademark right shall not be registered.

161. In the City Registration of Deeds Office or the Township Registration of Deeds Office, any deeds presented for registration with the purpose of getting copyright, patent, industrial design right or intellectual property right shall not be registered.

162. The Registrar mentioned in section 5 of the Law may order the relevant Registrar to correct any erroneous fact in accordance with the Law if he knows by himself or by

နောက်ဆက်တွဲတွင် တွဲကပ်ထားပြီးဖြစ်သော စာချုပ်စာတမ်း မိတ္တူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်သူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ထပ်မံတင်ပြလာလျှင် ယင်းစာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း အသိပေးရမည်။ ယင်းသို့ အသိပေးသော်လည်း သက်ဆိုင်သူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန်တင်ပြပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁ အရ စစ်ဆေးပြီး ညီညွတ်လျှင် လက်ခံမှတ်ပုံတင်ပေးရမည်။

၁၆၀။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များကို ကုန်အမှတ်တံဆိပ်အဖြစ် မဟုတ်ဘဲ ကြေညာချက်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် ကိစ္စရပ်များကိုသာ လက်ခံမှတ်ပုံတင်ပေးရမည်။ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်မူပိုင်ခွင့်အဖြစ် ရည်ရွယ်၍ မှတ်ပုံတင်လိုသည့် ကိစ္စရပ်များဖြစ်ပါက မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းမပြုရ။

၁၆၁။ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး သို့မဟုတ် မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးများတွင် စာပေအနုပညာမူပိုင်ခွင့်၊ တီထွင်မှုမူပိုင်ခွင့်၊ စက်မှုလက်မှုဒီဇိုင်းမူပိုင်ခွင့်၊ ဉာဏပစ္စည်းမူပိုင်ခွင့်အဖြစ် ရရှိရန်ရည်ရွယ်၍မှတ်ပုံတင်လိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း မပြုရ။

၁၆၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ ပါ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ တစ်ဦးဦး၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု၊ ဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်မှုနှင့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၌ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုံးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းတွင် မှားယွင်းသည့် အချက်တို့ကို ပြင်



the finding of inspector that the Registrar mentioned in section 7 or section 8 of the Law fails to perform his/ her duty and makes the error in recording in the Register or any mistakes at his/ her office work.

163. The Director General may order to correct any erroneous fact in accordance with the Law if the Registrar mentioned in section 7 or section 8 or section 5 of the Law or the inspector fails to perform his/ her duty and makes the error in recording in the Register or any mistakes at his/ her office work.

164. Keeping, searching and copying Registers where registered deeds are copied under THE REGISTRATION ACT (India Act 16, 1908, Vol X) and facts recorded in those Registers shall be continued in accordance with the Law and these rules.

**Dr. Aung Thu**

**Union Minister**

**Ministry of Agriculture, Livestock, and Irrigation**

ဆင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ကိုယ်တိုင်သိရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ စုံစမ်းစစ်ဆေး မှူး၏ စိစစ်တွေ့ရှိချက်အရ သိရှိလျှင်ဖြစ်စေ ဥပဒေနှင့်အညီ သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိအား ပြင်ဆင်စေရန် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၁၆၃။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၈ သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၅ ပါ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် စုံစမ်း စစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးဦး၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု၊ လုပ်ငန်းဆောင် ရွက်ရန် ပျက်ကွက်မှုနှင့် စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ရာတွင် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်၌ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုံးလုပ်ငန်းတွင် မှားယွင်းသည့်အချက်အား ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေနှင့်အညီ ပြင်ဆင်စေရန် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၁၆၄။ THE REGISTRATION ACT, (India Act 16, 1908, Vol.X) အရ မှတ်ပုံတင်ပေးခဲ့သော စာချုပ်စာတမ်းများကို ရေးကူးထား ရှိသည့် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များ၊ ယင်းမှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေးကူး ထားသည့်အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ရှာဖွေခြင်းနှင့် မိတ္တူရေးကူးခြင်းတို့ကို ဥပဒေ၊ ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ ဆက် လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

**ဒေါက်တာအောင်သူ**

**ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊**

**စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန။**

Form (1)

Stamp

To

The Registrar  
 Registration of Deeds Office  
 ----- Township

Date .....

Subject: **Application for registration of the Deed**

Regarding with the above subject, I would like to apply for registration of the following deed.

Type of Deed : .....

Name of Executant : .....

N.R.C No. : .....

Address : .....

Value in the Deed (if any) : .....

Stamp Value : .....

Name of Witness in the Deed : .....

Address : .....

Evidence attached to the Deed

- ( 1 )
- ( 2 )
- ( 3 )
- ( 4 )
- ( 5 )

Applied by

Signature .....

Name .....

N.R.C No. ....

Address .....

ပုံစံ (၁)

တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ရန်

သို့

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
 စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး  
 ----- ဖြူ။

ရက်စွဲ၊ ၂၀ ခုနှစ်၊ -----လ ( ) ရက်

အကြောင်းအရာ ။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးပါရန် တင်ပြလျှောက်ထားခြင်း။  
 အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ စာချုပ်စာတမ်း  
 ကို မှတ်ပုံတင်ပေးပါရန် လေးစားစွာ လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား -----  
 စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူအမည် -----  
 မှတ်ပုံတင်အမှတ် -----  
 နေရပ်လိပ်စာ -----

စာချုပ်ပါတန်ဖိုး(ရှိပါလျှင်) -----  
 ကပ်နှိပ်ထားသည့်တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုး -----  
 စာချုပ်ပါသက်သေအမည် -----  
 နေရပ်လိပ်စာ -----

စာချုပ်နှင့်အတူ ပူးတွဲတင်ပြသည့် အထောက်အထားများ

- (၁)
- (၂)
- (၃)
- (၄)
- (၅)

တင်ပြလျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် -----  
 အမည် -----  
 မှတ်ပုံတင်အမှတ် -----  
 နေရပ်လိပ်စာ -----



Register Book No. (1), (3) and (4)

Left-hand Margin	Middle Space	Right-hand Margin
where to copy endorsement in accordance with rule 59	where to copy the deed in accordance with rules 60, 61, 62, 63, 64	to implement in accordance with rules 60 and 141

Number of large paper sheets shall be 150.

Register Book No. (2)

(Nature and date of deeds and Names of Executants)	Reason of Refusal	Remark
Date of presentation of the deeds to register	To write section of refusal of the presented deeds to be registered and provisions in the section	(1) To write the order issued by the registrar mentioned in Section 5 after appealing
Name of the presenting person		
Date of application for copy		(2) To write the decree or order of the court
Date on which copy was furnished.		
	Registrar ..... Township Date: .....	Registrar ..... Township Date: .....

မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၁)၊ (၃) နှင့် (၄)

လက်ဝဲဘက်ကွက်လပ်	အလယ်ကွက်လပ်	ယာဘက်ကွက်လပ်
ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို ရေးကူးသည့် နေရာ နည်းဥပဒေ ၅၉ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန်။	စာချုပ်စာတမ်းကို ရေးကူးသည့်နေရာ နည်းဥပဒေ ၆၀၊ ၆၁၊ ၆၂၊ ၆၃၊ ၆၄ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန်	နည်းဥပဒေ ၆၀၊ ၁၄၁ နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန်

စက္ကူချပ်ကြီး စာရွက်ရေ ၁၅၀ ရွက် ပါရှိစေရမည်။

မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (၂)

(စာချုပ်အမျိုးအစား၊ ချုပ်ဆိုသောနေ့စွဲနှင့် ချုပ်ဆိုသူ အမည်များ)	ငြင်းပယ်ရသော အကြောင်းအချက်	မှတ်ချက်
စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသော နေ့ရက်	တင်ပြသော စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင် ပေးရန် ငြင်းပယ်သည့် ဥပဒေပုဒ်မနှင့် ပုဒ်မပါ အချက်များ ရေးသားရန်။	(၁) အယူခံဝင်ရောက်၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ချမှတ်သည့် အမိန့်ကို ရေးသားရန်။ (၂) တရားရုံး၏ ဒီကရီ သို့မဟုတ် အမိန့်ကို ရေးသားရန်
တင်ပြသူအမည်		
မိတ္တူတောင်းခံသော နေ့ရက်	စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ	ပုံစာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ
မိတ္တူထုတ်ပေးသည့် နေ့ရက်	_____ မြို့၊ နေ့စွဲ _____	_____ မြို့၊ နေ့စွဲ _____

Register Book No. (5)

Serial No. of will deposited	Presented Year, Month, Day and Hour	Name and Address of the Testator and of his Agent	Names of the persons identifying the depositor	Copy of Super- scription on sealed cover	Copy of the inscription (if any) on the seal	Date and Order of withdrawal under Sec.41	Date of application to open the cover under Sec.42(a)	Date on which the sealed cover is opened	Date on which the will is copied in Book III under section 42 (a), (d) and its serial number therein	Date on which the will is removed into Court under Sec. 42(d)	Registrar's signature should be appended to entries in column 5-6, his signature or initials to those in column 7, 11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<p>All matters of requesting withdrawal, recording by opening up the will as the testator dies, removing the will to the court including deposit of the will shall be recorded.</p> <p>100 sheets shall be included from 1 to 200 pages.</p>											

Register Book No. (6)

Serial No. of Power of Attorney	Date of Authentication	Date of Execution	Name and Address of Principal	Name and Address of Attorney	Name and Address of Witnesses	Name of Registration Office where the power is to be used
1	2	3	4	5	6	7
<p>Pages from 1 to 200 are included.</p>						<p>Enter the name of registration office where the power is to be used and shall be signed and dated by the registrar.</p>

မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၅)

အပ်နှံထားသည့် တမ်းစာအမှတ်စဉ်	တင်ပြသော နေ့ရက်၊ လ၊ နံနက်၊ အချိန်၊ နာရီ	သေတမ်းစာရေးသားသူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ် တို့၏ အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ	အပ်နှံသူ မှန်တန်ကြောင်း သက်သေခံသူတို့ အမည်၊ ဖျား	ဗျူဟာစီမံခန့်ခွဲရေးမှတ်တမ်းစာအုပ်အမှတ်၊ ဝိဇ္ဇာ	ဗျူဟာစီမံခန့်ခွဲရေးမှတ်တမ်းစာအုပ်အမှတ်၊ ဝိဇ္ဇာ	ပုဒ်မ ၄၁ အရ ပြန်လည် တောင်းယူသော အမိန့်နှင့် နေ့ရက်	ပုဒ်မ ၄၂(က) အရ စာအိတ် ဖွင့်လှစ်ရန် လျှောက်သည့် နေ့ရက်	ဗျူဟာစီမံခန့်ခွဲရေးမှတ်တမ်းစာအုပ်အမှတ်၊ ဝိဇ္ဇာ	ပုဒ်မ ၄၂(က)၊ (ဃ) အရ သေတမ်းစာအုပ် အမှတ် ၃ တွင် ကူးရေးသည့် နေ့ရက်နှင့် ယင်း စာအုပ်ရှိ သေတမ်းစာရေး သွင်းချက်အမှတ်စဉ်	ပုဒ်မ ၄၂ (ဃ) အရ သေတမ်းစာအုပ်အမှတ်၊ ဝိဇ္ဇာ	ကော်လံ ၅-၆ အတွက် မှတ်ပုံတင်အရာရှိ လက်မှတ်နှင့် ၇၊ ၁၁ အတွက် အရာရှိ လက်မှတ်တို့/ သက်ဆိုင်သူတို့၏ လက်မှတ်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂
<p>သေတမ်းစာအုပ်အပ်နှံမှုစရိတ် ပြန်တောင်းယူခြင်း၊ သေတမ်းစာရေးသူ သေဆုံး၍ ဖွင့်ဖောက်မှတ်တမ်းစာအုပ်တင်ခြင်း၊ စာရေးရုံးသို့ ပေးပို့ခြင်း ကိစ္စရပ် အားလုံး မှတ်တမ်းတင်ရမည်။</p> <p>စာမျက်နှာ ၁၀၀ ပါဝင်သည်။ စာမျက်နှာ ၁ မှ ၂၀၀ ထိ ပါသည်။</p>											

မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ်(၆)

ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအမှတ်စဉ်	မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ် ရေးထိုးသည့် နေ့ရက်	ချုပ်ဆို သည့် နေ့ရက်	ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ အပ်သူအမည်နှင့် နေရပ်လိပ်စာ	ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ လှယ်အမည်နှင့် နေရပ်လိပ်စာ	သက်သေတို့၏ အမည်နှင့် နေရပ်လိပ်စာ	ယခုကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို တင်ပြ အသုံးပြုမည့် မှတ်ပုံတင်ရုံးအမည်
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇
<p>စာမျက်နှာ ၁ မှ ၂၀၀ ထိ ပါသည်။</p>						<p>ဤလွှဲစာအရ သွားရောက် မှတ်ပုံတင်ရမည့်ရုံးအမည် ထည့်၍ စာချုပ် စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ လက်မှတ်ရေးထိုး နေ့စွဲတပ်ရန်</p>





Form (7)

Stamp

To  
The Registrar  
Registration of Deeds Office  
..... Township

Date: .....

I would like to request you to come the under-mentioned location for registration of the deed described below since I cannot come to your office in person:

- 1. Name of the person who cannot come -
- 2. Nature of Deed -
- 3. Reason of unavailability -
- 4. Location where the deed is to be registered -  
(Complete Address)
- 5. Time (Morning/ Afternoon) -
- 6. Recommendation (of doctor, hospital in-charge, police station/ Prison in-charge) is attached herein for the reason of unavailability.

Applicant's / Agent's Signature

Applicant's / Agent's Name

ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း  
တပ်ရန်

သို့

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး  
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး  
-----မြို့။

နေ့စွဲ - ခုနှစ်၊ လ၊ ( ) ရက်

ကျွန်တော်/ ကျွန်မသည် ရုံးတော်သို့ ကိုယ်တိုင် မလာရောက်နိုင်သည့်အတွက် အောက်ပါ စာချုပ် စာတမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဖော်ပြပါနေရာသို့ လာရောက် ဆောင်ရွက်ပေးပါ ရန် လျှောက်ထားအပ်ပါသည် -

- ၁။ မလာရောက်နိုင်သူအမည် -
- ၂။ စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား -
- ၃။ ရုံးတော်သို့ မလာရောက်နိုင်သည့် အကြောင်းအရာ -
- ၄။ စာချုပ်မှတ်ပုံတင်ပေးရန်နေရာ -  
(လိပ်စာအပြည့်အစုံ)
- ၅။ အချိန် (နံနက်/ညနေ) -
- ၆။ မလာရောက်နိုင်သည့်အကြောင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိ (ကုသသည့် ဆရာဝန်/ ဆေးရုံ တာဝန်ခံ/ ရဲစခန်း/ အကျဉ်းထောင်တာဝန်ခံ) ၏ ထောက်ခံချက် ပူးတွဲတင်ပြပါသည်။

လျှောက်ထားသူ/ကိုယ်စားလှယ်လက်မှတ်

လျှောက်ထားသူ/ ကိုယ်စားလှယ်အမည်



Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation  
Agricultural Land Management and Statistics  
Department of Registration of Deeds Office

..... Township

Letter No. /

Date: .....

Subject: **Assigning to visit the executant's residence for registration.**

1. This commission assignment is issued to U / Daw ..... for visiting the executant's residence in order to examine whether the statement described that the power of attorney (or) the deed is executed by U ..... 's son/ daughter U/ Daw..... residing at No. ...., ..... Street, ..... Village, ..... Quarter, ..... Township, is ture or not according to sections 29 and 36 of the Deeds Registration Law.

2. The person who has been issued the commission shall report about the status of his findings in the executant's residence during he visits immediately.

( )

Registrar

..... Township

-----  
(Commission Assignee)

- Copies to -
- Head of District Department of Agricultural Land Management and Statistics, ..... Township
- Office copy

စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန  
လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန  
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

----- မြို့၊

စာအမှတ် - /  
ရက်စွဲ - ခုနှစ်၊ လ ( )ရက်

အကြောင်းအရာ။ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

၁။ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ(သို့မဟုတ်)စာချုပ်စာတမ်းကို ..... မြို့၊ .....ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာ၊ .....လမ်း၊ အမှတ် .....နေ၊ အဘဦး.....၏ သား/ သမီး ဦး/ဒေါ် ..... က ချုပ်ဆိုကြောင်း အဆိုရှိသည်ကို မှန် မမှန် စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၉ / ၃၆ တို့အရ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်၍ မေးမြန်း စုံစမ်းရန်အလို့ငှာ ဦး/ ဒေါ် ..... သို့ ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ပေးလိုက်သည်။

၂။ ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ဆင့်ခြင်းခံရသူသည် သွားရောက် မေးမြန်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိမှု အခြေအနေကို ဆောလျင်စွာ ပြန်လည်တင်ပြအစီရင်ခံရမည်။

( )

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့၊

.....  
(ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ဆင့်ခံရသူ)

- မိတ္တူကို -
- ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူး၊..... မြို့။
- ရုံးလက်ခံ





Form (10)

(A) Receipt for deed presented for registration and for fees

Received from \_\_\_\_\_

(Name of Applicant for Registration)

Nature of Deed \_\_\_\_\_

Executant's Name \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Serial No.	Subject	Cost (in Kyat)
1.	Fees for registration of deed	
2.	Fees for authenticating power of attorney	
3.	Fees for registration of the will	
4.	Fees for depositing of the will	
5.	Fines specified under subsection (c) of section 23 of the law	
6.	Fees for copying document in the registration book	
7.	Fees for keeping translations	
<b>Total</b>		

Signature

Received by

Form (10)

(B) Receipt for Miscellaneous fees under Registration of Deeds Law

Received from \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Serial No.	Subject	Cost (in Kyat)
1.	Fees for opening of will	
2.	Fees for appointment of commissioners	
3.	Fees for visiting the executant's residence	
4.	Fees for safe custody of document registered on _____	
5.	Fees for searches and copying	
6.	Fees for copying from the certified map, and history of holding under, subrule (a) of rule 114	
<b>Total</b>		

(က) မှတ်ပုံတင်ပေးရန်တင်ပြသည့် စာချုပ်စာတမ်းနှင့်အခကြေးငွေများရရှိကြောင်းပြေစာ

မည်သူထံက ရရှိသည် \_\_\_\_\_

(မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသူအမည်)

စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား: \_\_\_\_\_

ချုပ်ဆိုသူ အမည် \_\_\_\_\_

နေ့စွဲ၊ \_\_\_\_\_

စဉ်	အကြောင်းအရာ	သင့်ငွေ(ကျပ်)
၁	စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်သည့်အတွက် မှတ်ပုံတင်ခ	
၂	ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ မှန်ကန်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်အတွက် မှတ်ပုံတင်ခ	
၃	သေတမ်းစာမှတ်ပုံတင်သည့်အတွက် မှတ်ပုံတင်ခ	
၄	သေတမ်းစာ အပ်နှံခြင်းအတွက် အခငွေ	
၅	ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ(ဂ) အရ သတ်မှတ်သည့် ဒဏ်ကြေးငွေ	
၆	စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေးကူးခြင်းအတွက် အခငွေ	
၇	ဘာသာပြန်ဆိုချက်များထိန်းသိမ်းထားခြင်းအတွက် အခငွေ	
<b>စုစုပေါင်း</b>		

(လက်မှတ်)

ငွေလက်ခံသူ

(ခ) စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ဥပဒေအရ အထွေထွေအခငွေများအတွက်ပြေစာ

မည်သူထံကရရှိသည် - \_\_\_\_\_

နေ့စွဲ၊ \_\_\_\_\_

စဉ်	အကြောင်းအရာ	သင့်ငွေ (ကျပ်)
၁	အပ်နှံထားသည့် သေတမ်းစာအိတ်ကို ဖွင့်လှစ်သည့် အတွက် အခငွေ။	
၂	ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ဆင့်ခြင်းအတွက် အခငွေ။	
၃	စာချုပ်စာတမ်းချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက်အခငွေ။	
၄	-----နေ့တွင် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပြီးသည့် စာချုပ်စာတမ်းကို လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရသည့်အတွက် အခငွေ	
၅	ရှာဖွေခြင်းနှင့် မိတ္တူရေးကူးခြင်းအတွက် အခငွေ။	
၆	နည်းဥပဒေ ၁၁၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)အရ သက်သေခံမြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်လက်ခံမှ မိတ္တူရေးကူးခ	
<b>စုစုပေါင်း</b>		

(လက်မှတ်)

ငွေလက်ခံသူ

..... Region / State, ..... District, ..... Township  
 List of Registration Fees, Miscellaneous Fees and Stamp Duty in the Registration of Deeds Office  
 ( From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ )  
 ( First/ Second/ Third/ Fourth Quarter )

Serial No.	Date	Paying Challan No.	Applicant's Name	Received amount of registration fees and stamp value															
				Deeds related with immovable property			Wills			General Deeds			Powers of Attorney			Total			
				Num-ber	Stamp value	Regi Fees	Num-ber	Stamp value	Regi Fees	Num-ber	Stamp value	Regi Fees	Num-ber	Stamp value	Regi Fees	Num-ber	Stamp value	Regi Fees	
1	2	3	4	5 (a)	5 (b)	5 (c)	6 (a)	6 (b)	6 (c)	7 (a)	7 (b)	7 (c)	8 (a)	8 (b)	8 (c)	9 (a)	9 (b)	9 (c)	

၆၆

ပုံစံ (၁၁)

.....တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ .....ခရိုင်၊ .....မြို့နယ်  
 စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ မှတ်ပုံတင်ခ၊ အထွေထွေရငွေနှင့် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် စာရင်း

(----- မှ ----- အထိ) (ပထမ/ ဒုတိယ/ တတိယ/ စတုတ္ထ(၃) လပတ်)

စဉ်	နေ့ သွင်းချက် အမှတ်	မှတ်ပုံ တင်ပေးရန် တင်ပြသူ အမည်	စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခရငွေနှင့် တံဆိပ်ခေါင်း တန်ဖိုး																
			မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ			သေတမ်းစာများ			အထွေထွေစာချုပ်များ			ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများ			ပေါင်း				
			အရေအတွက်	တံဆိပ်ခေါင်း	တန်ဖိုး	အရေအတွက်	တံဆိပ်ခေါင်း	တန်ဖိုး	အရေအတွက်	တံဆိပ်ခေါင်း	တန်ဖိုး	အရေအတွက်	တံဆိပ်ခေါင်း	တန်ဖိုး	အရေအတွက်	တံဆိပ်ခေါင်း	တန်ဖိုး		
၁	၉	၄	၅၀	၅၀	၆၀	၆၀	၇၀	၇၀	၇၀	၈၀	၈၀	၈၀	၉၀	၉၀	၉၀				

၆၆



..... Region / State, ..... District, ..... Township

List of Registration Fees, Miscellaneous Fees and Stamp Duty in the Registration of Deeds Office

( From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ )

(First/ Second/ Third/ Fourth Quarter)

Serial No.	General Received Amount										Total	
	Sec 23 (c) Fine	Fee for copying the contents in the deed in the Registration Book	Fee attaching Translations	Fee for issuing commission Assignment	Fee for visiting the executant's residence	Fee for keeping the Deed	Fee for searching the registered deeds recorded in Registers	Fee for copying the registered deeds recorded in Registers	Fee for copying the original copy of certified map and land history	Total Received Amount	Received Amount for Registering	Stamp Value
1	10 (a)	10 (b)	10 (c)	10 (d)	10 (e)	10 (f)	10 (g)	10 (h)	10 (i)	10 (j)	11	12

Registrar  
..... Township

ပုံစံ (၁၁)အဆင့်

.....တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ .....ခရိုင်၊ .....မြို့နယ်  
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ မှတ်ပုံတင်ခ၊ အထွေထွေရရှိငွေနှင့် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် စာရင်း

(----- မှ ----- အထိ) (ပထမ/ ဒုတိယ/ တတိယ/ စတုတ္ထ(၃) လပိတ်)

စဉ် ပုဒ်မ ၂၃(ဂ) ခက်ကြေးငွေ	အထွေထွေရရှိငွေများ										စုစုပေါင်း		
	မှတ်ပုံတင်စာအုပ် တွင် ရေးကူးခြင်း အတွက် ရငွေ	ဘာသာပြန် ဆိုချက်များ တွဲကပ်ခြင်း	ကော်မရှင် ခန့်စာ ထုတ် ပေးသည့် အတွက်ရငွေ	နေအိမ်သို့ သွားရောက် သည့် အတွက်ရငွေ	စာချုပ်စာတမ်း ထိန်းသိမ်းရသည့် အတွက်ရငွေ	ရှာဖွေခ ရှာဖွေခ	မိတ္တူ ရေးကူးခ	ဖြေပုံဖြေရာစင် လက်ခံကို မိတ္တူ ရေးကူးခ	ရငွေ ပေါင်း	မှတ်ပုံ တင်ခ ရငွေ	တံဆိပ် ခေါင်း တန်ဖိုး	စုစုပေါင်း	မှတ်ပုံ တင်ခ ရငွေ
၁၀-က	၁၀-ခ	၁၀-ဂ	၁၀-ဃ	၁၀-င	၁၀-စ	၁၀-ဆ	၁၀-ဇ	၁၀-ဇ	၁၀-ဇ	၁၀-ည	၁၁	၁၁	၁၂

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
.....မြို့.

Appendix (1)

A. If the deed is submitted by executants,

“This deed was submitted to \_\_\_\_\_ Township, Registration of Deeds Office at \_\_\_\_\_ hour AM/PM on \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Year by U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/ Daw \_\_\_\_\_residing in \_\_\_\_\_ Village/ Quarter, \_\_\_\_\_ Township.”

Submitter’s Thumb Impression

Thumb Impression No. in the Book

Submitter’s signature

N.R.C No.

Registrar

..... Township

Date : .....

B. If the deed is submitted by their agent but not by executants,

“This deed was submitted to \_\_\_\_\_ Township Registration of Deeds Office at \_\_\_\_\_ hour AM/PM on \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Year by U/ Daw \_\_\_\_\_ ( father ) \_\_\_\_\_ residing in \_\_\_\_\_ Village/ Quarter, \_\_\_\_\_ Township on behalf of the executant, U/ Daw \_\_\_\_\_ .

Submitter’s Thumb Impression

Thumb Impression No.

Submitter’s signature

N.R.C No.

Registrar

..... Township

Date : .....

နောက်ဆက်တွဲ (၁)

(က) ချုပ်ဆိုသူများ ကိုယ်တိုင်တင်ပြသော စာချုပ်စာတမ်းဖြစ်လျှင်

“----- မြို့၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၌ ----- ခုနှစ် ----- လ ----- ရက်နေ့၊ နံနက်/မွန်းလွဲ -----နာရီအချိန်တွင်----- မြို့နယ်၊ ----- ကျေးရွာ/ ရပ်ကွက်နေ အဘ ဦး ----- ၏ သား/သမီး ----- က စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင် ပေးရန် တင်ပြသည်။”

တင်ပြသူလက်ဗွေ

စာအုပ်မှလက်ဗွေအမှတ်စဉ်

တင်ပြသူလက်မှတ်

မှတ်ပုံတင်အမှတ်

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊-----

(ခ) ချုပ်ဆိုသူများက မတင်ပြဘဲ ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားပြုသူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလျှင်

“----- မြို့ရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၌ ----- ခုနှစ် ----- လ ----- ရက်နေ့၊ နံနက်/ မွန်းလွဲ -----အချိန်တွင် ချုပ်ဆိုသူ ဦး/ဒေါ် ----- ၏ ကိုယ်စား ----- မြို့နယ်၊ ----- ကျေးရွာ/ ရပ်ကွက်နေ ဦး/ဒေါ် ----- (ဘ) ----- က စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြသည်။”

တင်ပြသူလက်ဗွေ

လက်ဗွေအမှတ်စဉ်

တင်ပြသူလက်မှတ်

မှတ်ပုံတင်အမှတ်

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊-----



C. If the deed is submitted by the holder of the executant's power of attorney but not by the executant,

"This deed was submitted to \_\_\_\_\_ Township Registration of Deeds Office at \_\_\_\_\_ hour AM/PM on \_\_\_\_\_ Day \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Year by U/ Daw \_\_\_\_\_ (father) U \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ as his/ her agent according to Power of attorney\_No. ( ) for \_\_\_\_\_ Year authenticated by the registrar, \_\_\_\_\_ Township."

Submitter's Thumb Impression

Thumb Impression No.

Submitter's signature

N.R.C No.

Registrar

..... Township

Date : .....

(ဂ) ချုပ်ဆိုသူကမတင်ပြဘဲ ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူက မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလျှင်

"----- မြို့ရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ----- ခုနှစ်အတွက် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအမှတ် (-----) အရ ကိုယ်စားလှယ်ဖြစ်သူ ဦး/ဒေါ် -----(တ) ဦး ----- က ----- အတွက် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန် ----- မြို့၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ ----- ခုနှစ်၊ ----- လ ----- ရက်နေ့ နံနက်/ မွန်းလွဲ ----- နာရီ အချိန်တွင် တင်ပြသည်။"

တင်ပြသူလက်ဗွေ

လက်ဗွေအမှတ်စဉ်

တင်ပြသူလက်မှတ်

မှတ်ပုံတင်အမှတ်

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊-----

Appendix (2)

“It is true that stamp duty to be paid according to Para ( ) of schedule (1) of section (3) of Myanmar Stamp Act is ----- kyats.”

“It can be accepted according to section \_\_\_\_\_ of the Registration of Deeds Law.”

Total Registration Fees \_\_\_\_\_

Registrar

..... Township

Date : .....

“Stamp duty exemption/ relief \_\_\_\_\_ is allowed according to section \_\_\_\_\_ of Myanmar Stamp Act.”

“It can be accepted according to section \_\_\_\_\_ of the Registration of Deeds Law”

Total Registration Fees \_\_\_\_\_

Registrar

..... Township

Date : .....

“It is true that stamp duty to be paid according to Para ( ) of schedule (1) of section (3) of Myanmar Stamp Act is ----- kyats.”

“It can be received according to section \_\_\_\_\_ of the Registration of Deeds Law.”

“Stamp duty exemption/ relief \_\_\_\_\_ is allowed according to section 58 of the Registration of Deeds Law.

Registrar

..... Township

Date : .....

နောက်ဆက်တွဲ(၂)

“မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၃ ၊ ဇယား(၁)၊ အပိုဒ် (----) အရ ထမ်းဆောင်ရမည့် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ----- ကျပ် မှန်ကန်သည်။”

“စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ ပုဒ်မ ----- တို့အရ လက်ခံနိုင်သည်။”

မှတ်ပုံတင်ခရေငွေပေါင်း: -----

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊ -----

“မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ ----- အရ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ကင်းလွတ်/ ----- လျော့ပေါ့ ခွင့်ပြုသည်။”

“စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေပုဒ်မ ----- တို့အရ လက်ခံနိုင်သည်။”

မှတ်ပုံတင်ခရေငွေပေါင်း: -----

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊ -----

“မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက်ဥပဒေ၊ ပုဒ်မ ၃ ၊ ဇယား(၁)၊ အပိုဒ်(----) အရ ထမ်းဆောင် ရမည့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ----- ကျပ် မှန်ကန်သည်။”

“စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ဥပဒေပုဒ်မ ----- တို့အရ လက်ခံနိုင်သည်။”

“စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေပုဒ်မ ၅၈ အရ မှတ်ပုံတင်ခ ကင်းလွတ်/ ----- လျော့ပေါ့ ခွင့်ပြုသည်။”

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

----- မြို့

ရက်စွဲ၊ -----



(A-1) **If the executant confesses in person,**

“U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/ Daw \_\_\_\_\_ residing in \_\_\_\_\_ Quarter/ Village, \_\_\_\_\_ Township, confessed this execution.”

Executant’s Thumb Impression      Thumb Impression No.  
Executant’s Signature                      N.R.C No.

(A-2) **If the holder of the executant’s power of attorney holder confesses this execution on behalf of the executant**

“U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/ Daw \_\_\_\_\_ residing in \_\_\_\_\_ Quarter/ Village, \_\_\_\_\_ Township, confessed this execution on behalf of \_\_\_\_\_ residing in \_\_\_\_\_ Township according to power of attorney No. (        ) for \_\_\_\_\_ year authenticated by the Registrar, \_\_\_\_\_ Township.”

Agent’s Thumb Impression

Thumb Impression No.

Agent’s Signature

Registrar

..... Township

(B) **Witnesses’ confession to certify the executants**

“U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/ Daw \_\_\_\_\_residing in \_\_\_\_\_ Quarter/ Village, \_\_\_\_\_ Township, confessed to certify U/ Daw \_\_\_\_\_. I know both parties in this deed by myself.”

Witness’s Thumb Impression

Thumb Impression No.

Witness’s Signature

N.R.C No.

Registrar

..... Township

Date : .....

(က - ခ) **ချုပ်ဆိုသူ ကိုယ်တိုင် ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုလျှင်**

“----- မြို့နယ်၊ ----- ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာနေ အဘ ဦး ----- ၏ သား/ သမီး - ----- တို့က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။”

ချုပ်ဆိုသူလက်ဗွေ                      လက်ဗွေအမှတ်စဉ်  
ချုပ်ဆိုသူ လက်မှတ်                      မှတ်ပုံတင်အမှတ်

(က-၂) **ချုပ်ဆိုသူက မတင်ပြဘဲ ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူက ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုလျှင်**

“----- မြို့နယ်၊ ----- ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာနေ အဘ ဦး----- ၏ သား/သမီး ----- တို့က ----- မြို့၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ----- ခုနှစ်၊ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ အမှတ် ----- အရ ----- မြို့၊ ----- နေသူ ----- အတွက် ကိုယ်စားလှယ်ပြုလုပ်၍ ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။

ကိုယ်စားလှယ်၏လက်ဗွေ  
လက်ဗွေအမှတ်စဉ်  
ကိုယ်စားလှယ်၏လက်မှတ်

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့၊

(ခ) **သက်သေတို့က ချုပ်ဆိုသူတို့ မှန်ကန်ကြောင်း ဖြောင့်ဆိုချက်**

“----- မြို့နယ်၊ ----- ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာနေ အဘ ဦး ----- ၏ သား/သမီး ----- က ဦး/ ဒေါ် ----- မှန်ကန်ကြောင်း ဖြောင့်ဆို သည်။ စာချုပ်စာတမ်း ချုပ်ဆိုသူနှစ်ဦးလုံးအား ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် သိရှိသည်။”

သက်သေ၏လက်ဗွေ  
လက်ဗွေအမှတ်စဉ်  
သက်သေ၏ လက်မှတ်  
မှတ်ပုံတင်အမှတ်

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့၊  
ရက်စွဲ၊-----

Appendix (4)

“The executant, U/ Daw \_\_\_\_\_ confessed that he/ she had received the value included in this deed.”

Registrar

..... Township

Date : .....

“The executant’s agent, U/ Daw \_\_\_\_\_ confessed that U/ Daw \_\_\_\_\_ had received the value included in this deed.”

Registrar

..... Township

Date : .....

Appendix (5)

“This deed was registered as \_\_\_\_\_ year, Deed No. \_\_\_\_\_ on page \_\_\_\_\_, Volume No. \_\_\_\_\_, Register No. \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_ date.”

Registrar

..... Township



နောက်ဆက်တွဲ(၄)

“ ချုပ်ဆိုသူ ဦး/ဒေါ်----- က စာချုပ်တွင်ပါရှိသည့် တန်ဖိုးကို လက်ခံရရှိ ကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။”

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့.  
ရက်စွဲ၊ -----

“ ချုပ်ဆိုသူ၏ ကိုယ်စားလှယ်ဖြစ်သူ ဦး/ ဒေါ် ----- သည် စာချုပ်တွင် ပါရှိသည့် တန်ဖိုးကို ဦး/ ဒေါ် ----- က လက်ခံရရှိပြီးကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။”

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့.  
ရက်စွဲ၊ -----

နောက်ဆက်တွဲ(၅)

“ယခုစာချုပ်ကို ----- ခုနှစ်၊ စာချုပ်အမှတ် ----- အဖြစ် မှတ်ပုံတင်စာအုပ် အမှတ်-----၊ အတွဲအမှတ်----- ၊ စာမျက်နှာ ----- ဌ် ----- ရက်နေ့တွင် မှတ်ပုံတင်ပေးသည်။”

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့.





Appendix (6)

"In this Register No. ( ) , Volume No. ( ) , registration begins with Deed No. ( ) for \_\_\_\_\_ year."

Registrar

..... Township

Date : .....

"In this Volume No. ( ) from page \_\_\_\_\_ to page \_\_\_\_\_ with total number of deeds \_\_\_\_\_ were copied, it ended with Deed No. \_\_\_\_\_ of 20 \_\_\_\_ Year and it was closed on \_\_\_\_\_ date."

Registrar

..... Township

Date : .....

Appendix (7)

"This commission assignment is issued to U / Daw ..... for visiting the executant's residence in order to examine whether the statement described that the power of attorney (or) the deed is executed by U ..... 's son/ daughter U/ Daw..... residing at No. ...., ..... Street, ..... Village, ..... Quarter, ..... Township, is true or not according to sections 29 and 36 of the Deeds Registration Law."

Registrar

..... Township

Date : .....

နောက်ဆက်တွဲ(၆)

"ဤမှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် (---) အတွဲအမှတ် (---) နှင့် --- ခုနှစ်အတွက် စာချုပ်အမှတ် (---) မှ စတင် မှတ်တမ်းတင်သည်။"

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
-----မြို့  
ရက်စွဲ၊-----

"ဤအတွဲအမှတ်( ) နှင့် စာမျက်နှာ ----- မှ ----- ထိ စာချုပ်အရေအတွက်ပေါင်း (---) ရေးသွင်းထား၍ ၂၀----- ခုနှစ်၏ စာချုပ်အမှတ် ----- ကို နောက်ဆုံး မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ဤအတွဲကို ----- နေ့တွင် ပိတ်သိမ်းသည်။"

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
-----မြို့  
ရက်စွဲ၊-----

နောက်ဆက်တွဲ (၇)

"ယခု ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်းကို ----- မြို့၊ -----ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာ၊ ----- လမ်း၊ အိမ်အမှတ် ----- နေ၊ အဘဦး ----- ၏ သား/သမီး ----- က ချုပ်ဆိုကြောင်း အဆိုရှိသည်ကို မှန်မမှန် စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၉/ ၃၆ အရ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ နေထိုင်ရာသို့ သွားရောက်၍ မေးမြန်းစိစစ်ရန် ဦး/ဒေါ် ----- သို့ ကော်မရှင်ခန့်စာ ထုတ်ပေးသည်။"

➤ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
-----မြို့  
ရက်စွဲ၊-----

Appendix (8)

“U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/Daw \_\_\_\_\_ residing at No. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ street, \_\_\_\_\_ Quarter/ Village, \_\_\_\_\_ Township was examined by visiting and he/ she confessed that this power of attorney or deed was executed/ not executed by him/ her. U \_\_\_\_\_’s son/ daughter, U/Daw \_\_\_\_\_ testified that the person who was examined was U/ Daw \_\_\_\_\_.”

Witnesses’ full signature

Executant’s full signature

Examiner’s full signature

Appendix (9)

“U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/Daw \_\_\_\_\_ confessed and signed that this power of attorney was given. It is true that he/ she was the person residing within the jurisdictional area for registration of the deed. U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/ Daw \_\_\_\_\_ and U \_\_\_\_\_’s son/ daughter U/Daw \_\_\_\_\_ testified that he/ she was U/ Daw \_\_\_\_\_. This power of attorney was recorded as Deed No. \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ year.”



Registrar

..... Township

Date : .....

နောက်ဆက်တွဲ( ၈)

“-----မြို့၊ ----- ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ၊ ----- လမ်း၊ အမှတ် ----- နေ၊ (အဘ) ဦး-----  
----- ၏ သား/သမီး ----- ထံ သွားရောက်၍ ----- နေ့က ၎င်းအား မေးမြန်းစစ်ဆေးရာ  
ယခု ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်းကို ၎င်းက ချုပ်ဆိုကြောင်း/  
မချုပ်ဆိုကြောင်း ပြောဆိုပါသည်။ ၎င်း အစစ်ခံသူမှာလည်း ဦး/ဒေါ်-----  
ဟုတ်မှန်ကြောင်းကို အဘ ဦး ----- ၏ သား/သမီး ----- က ကျွန်ုပ် သဘောကျ  
ကျေနပ်အောင် သက်သေခံသည်။

သက်သေများ လက်မှတ်အပြည့်အစုံ

ချုပ်ဆိုသူလက်မှတ်အပြည့်အစုံ

သွားရောက်စစ်ဆေးသူ လက်မှတ်အပြည့်အစုံ

နောက်ဆက်တွဲ( ၉)

ဤကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ဦး ----- ၏ သား/သမီး ----- က လွှဲအပ်ကြောင်း  
ပြောဆိုလက်မှတ်ရေးထိုးသည်။ ၎င်းမှာ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်၍  
တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည့် နယ်နိမိတ်အတွင်း နေထိုင်သူမှန်ကန်သည်။ ဦး/ ဒေါ် -----  
ဟုတ်မှန်ကြောင်းကို အဘ ဦး ----- ၏ သား/ သမီး ဦး/ ဒေါ် ----- နှင့် အဘ ဦး ---  
----- ၏ သား/သမီး ----- တို့က သက်သေခံသည်။ ဤကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို -----  
----- ခုနှစ်အတွက် စာချုပ်အမှတ် ----- ဟု မှတ်တမ်းတင်ထားသည်။”



စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ  
----- မြို့  
ရက်စွဲ၊ -----