The Uttar Pradesh Socities Registration Rules,1976

1.Short title, extent and commencement (Section 33) .-(1) These Rules may be called the Uttar Pradesh Societies Registration Rules, 1976.

(2) They extend to the whole of Uttar Pradesh.

They shall come into force with effect from the date of their publication in the 0fficial Gazette.

2.. Definition (section 33)-In these rules unless the context otherwise requires,-

(a)'Act' means the Societies Registration Act, 1860 as amended in its application to Uttar Pradesh.

(b) 'Form' means a form appended to these rules;

© 'Section' mean a society of the Act;

'Society' means a society registered under the Act;

words and expressions used in the Act and not defined in these rules shall have the meanings assigned
to them in the Act.

3. Memorandum of Association (Section 2) .- The memorandum of Association of a society shall contain the particulars required by Section 2 and shall bear the name, address and signatures of all the seven or more persons referred to in Section 1. It shall also be dated.

4. Rules and Regulations (Section 2) The rules and Regulations of a society may provided for the following matters.

The conditions of eligibility for membership of the society.

The conditions under which the membership of the society shall cease.

The consequences of non-payment of the subscriptions, if any.

The resignation and expulsion from the membership of the society.

If the society is a trust, the appointment and removal of trustees and their powers and duties.

Provisions for annual general meeting and other meetings of the society, their time and place.

The manner in which advance notice of such meetings may be given.

The quorum necessary for the transaction of business at meetings may be given.

The manner of making, altering and rescinding of rules and regulations.

The investment of fund, keeping of accounts, preparation of balance sheet and for an annual or

periodical audit thereof.

The procedure for the dissolution of the society.

Disposal of the property of the dissolved society.

Manner of framing of bye- laws, if any, and matters to be provided therein.

Such other matters as may be deemed expedient having regard to the nature and objects of the society.

5. Procedure of filing document.- (1) Every document required to be filed under the provisions of the Act or these rules shall be sent or delivered to the Registrar personally or shall be sent to him by registered post.

The documents referred to in sub- rule (1) shall be neatly typed, printed or cyclostyled on only one side of the paper, and every page thereof shall be initialed by the signatories to the document. Every cutting in the document shall be initialled by one of the signatories.

6.R**egisters to be maintained by the Registrar**.- The Registrar shall maintain the following registers, namely;-

The Register of Societies in Form I.

The Register of Renewals in Form II.

The Register of Daily Receipts in Form III.

Receipt Book in Form IV.

The Register of Inspections in Form V.

The Register of Verification of Deposits in FormVI.

The Register of Verification of Deposits inFormVII.

Any other Register which the Registrar considers proper or which the State Government so directs.

7.Application for Registration .- (1) Every application for the registration of a society shall be immediately registered in the Register referred to in Rule 6 (a)

When the society has been duly registered under the provisions of the Act, a Certificate of Registration shall be issued in Form VIII, and necessary entries shall be made in the said Register.

8.Application for renewal. (1) Every application for renewal of Certificate of Registration received under

Section 3- A , shall be immediately entered in the register referred to in Rule 6 (b) If the application is in order. A Certificate of Renewal shall be issued in From IX and every such renewal shall be recorded in the registers referred to in clauses (a) and (b) of Rule 6.

9.Mode of payment of fee;-(1) All fee payable under the provisions of the Act or these rules shall be paid or remitted to the registrar in cash or through Bank Draft or Postal Order: Provided that no fee shall be paid or remitted through Postal Money Order.

(2)Where the fee is paid personally in the office of the Registrar in cash or through Bank Draft or Postal Order, a receipt duly signed by the Registrar or any other officer authorised by him shall be issued inform IV to the person concerned.

(3)Where the fee is remitted through a Bank Draft or Postal Order, the sender must ensure that such Bank Draft

or Postal Order has been duly crossed and is made payble to the Registrar of Societies Utter Pradesh, Lucknow

(4)All fees realised under sub-rules (1) to (3) or otherwise shall we immediately entered in the Register referred to
Rule 6(C).
(5) At the end of each day the amounts recieved by the Registrar shall be totalled up and the total shall be entered
in words as well as in figures by the Registrar in his own hand writing in the Register referred to in Rule 6(c) and
shall be signed and dated by him.

(6) All such amounts Drafts and Postal Orders shall be deposited in the State Bank of India without undue delay

and latest by the next working day through Treasury challans in triplicate under the head, "104-other General Economic Services (a) Regulation of other business undertakings-(ii) Receipts from the administration of the Societies Registration Acts". In case of delay in depositing the fee the Registrar shall record,in his own hand writing,the reason of delay in Register of Daily Receipts. The depositor's copy of the challan along with departmental copy duly varified with the record of the Treasury concerned shall be placed in file of the society concerned as proof of the payment of fee: provided that where more than one amount is deposited through one challan extract there from duly attested by the Registrar may be placed in the connected files.

(7) The Registrar shall maintain a Register of Verification of Deposits in Form VII in which amounts shown in departmental copies of the treasury challan shall be entered day to day and at the end of each month,proper reconciliation of the deposits of the Register shall be made with the records of the Treasury and Register of Daily
Receipts in Form III.

10 Application for Inspection.- (1) Every application under Section 19 for inspection of any document shall be entered in the Register referred to in Rule 6(e).
39[(2) The application shall be accompnied with a fee of Rs. 50/- payable in respect of each society for each day
of inpection or part thereof.]

11.Applcation of certified copy.-(1) Every application under Section 19 for certified copy or extract of a document or
part thereof shall be entered in the Register referred to in Rule 6(f).

(2) The application must clearly specify the document or documents of which the copy or extract is required.

(3) 40[(3) application for copy of a certificate referred to in sub rule (2) of Rule (7) or sub-rule (2) of Rule 8- Rs. 50/-
Application for copy or extract of any other documents or part thereof-Rs.10/- for every 100 words or part thereof.

(4) A self addressed postal envelope bearing requisite postage,should invariably accompany if the copy or extract is desired by registered post.

(5) If the Registrar finds that the fee paid by the applicants inadequate the Registrar shall inform the applicants to make the deficiency good within a time to be specified.The registered envelope referred to above shall be used for the purpose.

(6) The applicants shall make the deficiency in the amount of fee good within the time specified by the Registrar. He shall also supply a fresh envelope as required by sub-rule (4).

(7) Where the applicants fails to make the deficiency good within the time specified by the Registrar the application shall be rejected.

12. Change of Name of Society.-(1) Where any society registered under the Act has changed its objects Section 12 or its name under Section 12-A,it shall send the notice of such change under Section 12-B(1) to the Registrar within thirty days from the date of the resolution.

(2) A copy of the resolution changing the object or name of the society shall invaiably be accompanaied with the said notice,together with a copy of the minutes of such meeting.

(3) Where the Registrar is satisfied that the provisions of the Act or these rules regarding change in the objects or name of the society have been complied with,he shall make the necessary entries in the Registrar referred to in Rule 6(a).

(4) Where any change in the name of a society has been registered in accordance with sub-rule(3), a fresh Certificate of Registration shall be issued in Form X.

(5) Before issuing the fresh certificate referred to in sub-rule(4),the Registrar shall send for the original Certificate of Registration and cancel the same.

13.Service of notice.- Where the Registrar porposes to take action under Section 3(2) or the proviso to Section 3-A(2), or Section 12-D ,he shall issue notice to the Secretary(and if there is no Secretary,to the President,Chairman or Director) of the society to show cause against the action proposed.

14.Appeal.- Every appleal under sub-section (2) of Section 12-D shall be sent to the Secretary to the Government of Uttar Pradesh in the Finance Department,Civil Secretariat,Lucknow.It shall be accompanied with a copy of order appealed against duly attested by a Gazetted Officer.

15.Return of Defective documents.-Applications and documents which are defective or which are not in accordance with the provisions of the Act or these Rules shall be returned to the sender for rectification.

16-Fee not to be returned.-The amounts of fee paid to the Registrar under the provisions of the Act or these Rules

shall not be refunded:
Provided that where any application for registration of a society has been returned for rectification under Rule 15 and the same is received back after proper rectification,payment of fresh registration fee shall not be necessary.

17-Procedure regarding documents.-The documents received from a society under the provisions of this Act or these Rules shall be filed along with the original papers,if any,of that Society and necessary entries shall be made in the Register in Form I.

18.Retention of record.-The following Registers,documents and papers shall be retained permanently:

(a) The registrar referred to in clauses (a),(b) and (g) or Rule 6;
(b) All the regisered documents of the societies;
(c) Notes and order sheets;
(d) All papers connected with cancellation of register and dissolution of a society;
(e) References to the Government of Uttar Pradesh;
(f)All Government orders; and
(g) Any other register,document or paper which in the opinion of the Registrar should be retained permanently.

19. Weeding of record.-The registers,documents and papers (other than those specified in Rule 18) ,shall be weeded after due consultation with the Inspector of Government Offices,Uttar Pradesh.

परिशिष्ट-4

उत्तर प्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण नियम, 1976

(अधिसूचना सं० लेखा-परीक्षा 6939/X-600(I)-74, दिनांक 6 जनवरी, 1976, उत्तर प्रदेश राजपत्र, असाधारण, में दिनांक 9 जनवरी, 1976 को पृ० 10-18 पर प्रकाशित)

सोसाइटी रजिस्ट्रीकृत अधिनियम, 1860(1860 का केन्द्रीय अधिनियम सं० 21) की धारा 33 की उपधारा (1) के अधीन सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण (उत्तर प्रदेश संशोधन) अधिनियम, 1975 का उ०प्र० अधिनियम सं० 52) द्वारा, उत्तर प्रदेश में इसके उपयोजन में, यथा संशोधित शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राज्यपाल महोदय निम्नलिखित नियमों की विरचना करते हैं—

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ (धारा 33)— (1) इन नियमों को उत्तर प्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण नियम, 1976 कहा जाएगा।

(2) उनका विस्तार पूरे उत्तर प्रदेश में होगा।

(3) वे राजपत्र में प्रकाशित किए जाने की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ (धारा 33)—इन नियमों में, जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो :

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860, उत्तर प्रदेश में अपने उपयोजन के लिए यथा संशोधित रूप में;

(ख) "प्रपत्र" से अभिप्रेत है इन नियमों के साथ उपोगित एक प्रपत्र;

(ग) "धारा" से अभिप्रेत है अधिनियम की एक धारा;

(घ) "सोसाइटी" से अभिप्रेत है अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत एक सोसाइटी;

(ङ) अधिनियम में प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियाँ और जिन्हें इन नियमों में परिभाषित नहीं किया गया है, वही अर्थ रखेंगे जो अधिनियम में उन्हें दिए गए हैं।

3. संगम ज्ञापन (धारा 2)—किसी सोसाइटी के संगम ज्ञापन में धारा 2 द्वारा अपेक्षित विशिष्टियाँ शामिल की जाएंगी और धारा 1 में संदर्भित सभी सात अथवा अधिक व्यक्तियों के नाम, पते और हस्ताक्षर रहेंगे। उसे दिनांकित भी किया जाएगा।

4. **नियम और विनियम (धारा 2)**—किसी सोसाइटी के नियमों और विनियमों में निम्नलिखित विषय के सम्बन्ध में उपबंध किए जा सकते हैं—

(क) सोसाइटी की सदस्यता के लिए देयता की शर्तें;

(ख) शर्तें, जिनके अधीन सोसाइटी की सदस्यता समाप्त की जाएगी;

(ग) प्रतिश्रुतियों, यदि कोई हों, की अदायगी न किए जाने का परिणाम;

(घ) सोसाइटी की सदस्यता से त्यागपत्र अथवा हटाया जाना;

(ङ) यदि सोसाइटी एक न्यास है, तो न्यासियों की नियुक्ति और निराकरण और उनकी शक्तियाँ और कर्तव्य;

(च) सोसाइटी की वार्षिक साधारण बैठक और अन्य बैठकों से संबंधित प्रावधान और उनका समय और स्थान;

(छ) ऐसी बैठकों को पूर्व नोटिस दिए जाने की रीति;

(h) The quorum necessary for the transaction of business at meetings of the society.

(i) The manner of making, altering and rescinding of rules and regulations.

(j) The investment of funds, keeping of accounts, preparation of balance-sheet and for an annual or periodical audit thereof.

(k) The procedure for the dissolution of the society.

(l) Disposal of the property of the dissolved society.

(m) Manner of framing of bye-laws, if any, matters to be provided therein.

(n) Such other matters as may be deemed expedient having regard to the nature and objects of the society.

5. Procedure of filing document.—(1) Every document required to be filed under the provisions of the Act or these rules shall be sent or delivered to the Registrar personally or shall be sent to him by registered post.

(2) The documents referred to in sub-rule (1) shall be neatly typed, printed or cyclostyled on only one side of the paper, and every page thereof shall be initialed by the signatories to the document. Every cutting in the document shall be initialed by one of the signatories.

6. Registers of be maintained by the Registrar.—The registrar shall maintain the following registers, namely :

(a) The Register of Societies, in Form I.

(b) The Register of Renewals in Form II.

(c) The Register of Daily Receipts in Form III.

(d) Receipt Book in Form IV.

(e) The Register of Inspections in Form V.

(f) The Register of Copies issued in Form VI.

(g) The Register of Verification of Deposits in Form VII.

(h) Any other Register which the Registrar considers proper of which the State Government so directs.

7. Application for registration.—(1) Every application for the registration of a society shall be immediately registered in the register referred to in Rule 6 *(a)*.

(2) When the society has been duly registered under the provisions of the Act, a Certificate of Registration shall be issued in Form VIII, and necessary entries shall be made in the said register.

8. Application for renewal.—(1) Every application for renewal of a Certificate of Registration received under Section 3-A, shall be immediately entered in the register referred to in Rule 6*(b)*.

(2) If the application is in order, a Certificate of Renewal shall be issued in Form IX and every renewal shall be recorded in the registers referred to in clauses *(a)* and *(b)* of Rules 6.

(ज) सोसाइटी की बैठकों में कामकाज के संव्यवहार के लिए आवश्यक गणपूर्ति;
(झ) नियमों और विनियमों को बनाने, परिवर्तित करने और विखंडित करने की रीति;
(ञ) निधियों का निवेश, लेखा का रख-रखाव, तुलन-पत्र को तैयार किया जाना और उनकी वार्षिक अथवा आवधिक लेखा-परीक्षा;
(ट) सोसाइटी को विघटित करने की प्रक्रिया;
(ठ) विघटित सोसाइटी की सम्पत्ति का व्यवस्थापन;
(ड) उपविधि की, यदि कोई हो, विरचना करने की रीति और उनमें उपबंधित किए जाने वाले विषय;
(ढ) ऐसे अन्य विषय जिन्हें सोसाइटी की प्रकृति और उद्देश्यों पर ध्यान रखते हुए समीचीन समझा जाए।

5. दस्तावेज दाखिल किए जाने की प्रक्रिया— (1) अधिनियम के उपबंधों और इन नियमों के अधीन दाखिल किए जाने के लिए अपेक्षित प्रत्येक दस्तावेज रजिस्ट्रार को भेजे जाएंगे अथवा वैयक्तिक रूप से दिए जाएंगे अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे जाएंगे।

(2) उपनियम (1) में संदर्भित दस्तावेज, कागज के केवल एक तरफ साफ-साफ टंकित, मुद्रित अथवा साइक्लोस्टाइल किए जाएंगे और उसके प्रत्येक पृष्ठ पर दस्तावेज के हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा आद्यक्षरित किया जाएगा। दस्तावेजों में की गई कटिंग पर एक हस्ताक्षकरर्ता द्वारा आद्यक्षरित किया जाएगा।

6. रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्टरों का अनुरक्षण किया जाना—रजिस्ट्रार निम्नलिखित रजिस्टरों का अनुरक्षण करेगा, अर्थात्—

(क) सोसाइटियों का रजिस्टर, प्रपत्र I में;
(ख) नवीकरणों का रजिस्टर, प्रपत्र II में;
(ग) दैनिक प्राप्तियों का रजिस्टर, प्रपत्र III में;
(घ) रसीद बही; प्रपत्र प्रपत्र IV में;
(ङ) निरीक्षणों का रजिस्टर, प्रपत्र V में;
(च) जारी की गई प्रतियों का रजिस्टर, प्रपत्र VI में;
(छ) निक्षेपों के सत्यापन का रजिस्टर, प्रपत्र VII में;
(ज) कोई अन्य रजिस्टर, जिसे रजिस्ट्रार उचित समझता है अथवा जिसके लिए राज्य सरकार निर्दिष्ट करे।

7. रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन— (1) किसी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रत्येक आवेदन को नियम 6(क) में संदर्भित रजिस्टर में तत्काल रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा।

(2) जब सोसाइटी को अधिनियम के उपबंधों के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत कर दिया गया है, तो प्रपत्र III में में एक रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा और उक्त रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियाँ की जाएंगी।

8. नवीनीकरण के लिए आवेदन— (1) धारा 3-क अधीन प्राप्त किया गया रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण-पत्र के नवीनीकरण से संबंधित प्रत्येक आवेदन नियम 6(ख) में संदर्भित रजिस्टर में तुरन्त प्रविष्ट कर दिया जाएगा।

(2) यदि आवेदन पूरी तरह से ठीक है, तो प्रपत्र IX में एक नवीनीकरण प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा और प्रत्येक ऐसे नवीनीकरण को नियम 6 के खण्ड (क) और (ख) में संदर्भित रजिस्टर में अभिलेख किया जाएगा।

9. Mode of payment of fee.—(1) All fees payable under the provisions of the Act or these rules shall be paid or remitted to the Registrar in cash or through Bank Draft or Postal Order ;

Provided that no fee shall be remitted through Postal Money Order.

(2) Where the fee is paid personally in the Office of the Registrar either in cash or through Bank Draft or Postal Order, a receipt duly signed by the Registrar or any other officer authorized by him shall be issued in Form IV to the person concerned.

(3) Where the fee is remitted through a Bank Draft or Postal Order, the sender must ensure that such Bank Draft or Postal order has been duly crossed and is made payable to the Registrar of Societies, Uttar Pradesh, Lucknow.

(4) All fees realized under sub-rules (1) to (3) or otherwise shall be immediately entered in the register referred to in rule 6 *(c)*.

(5) At the end of each day, the amounts received by the Registrar shall be totaled up and the total shall be entered in words as well as in figures by the Registrar in his own handwriting in the register referred to in rule 6 *(c)* and shall be signed and dated by him.

(6) All such amounts, drafts and postal orders shall be deposited in the State Bank of India without undue delay and latest and the next working day through Treasury challans in triplicate under the head "104—Other General Economic Services—*(a)* Regulation or other business undertakings—(ii) Receipts from the Administration of the Societies Registration Act." In case of delay in depositing the fee, the Registrar shall record, in his own handwriting, the reasons of delay in the Register of Daily Receipts. The depositor's copy of the challan along with Departmental copy duly verified with the record of the Treasury concerned shall be placed in the file of the society concerned as proof of the payment of fee :

Provided that where more than one amount is deposited through one challan, extracts therefrom duly attested by the Registrar may be placed in the connected files.

(7) The Registrar shall maintain a Register of Verification of Deposits in Form VII in which amounts shown in departmental copies of the Treasury challans shall be entered day to day, and at the end of each month, proper reconciliation of the deposits of the register shall be made with the records of the Treasury and the Register of Daily Receipts in Form III.

10. Application for inspection.—(1) Every application under Section 19 for inspection of any document shall be entered in the register referred to in rule 6 *(e)*.

[1][(2) The application shall be accompanied with a fee of rupees fifty payable in respect of each society for each day of inspection or part thereof.]

---

1. Subs. by Notification No. 3366/X-94-600/X-94-600 (1)-74, dated 18-7-1994, published in U.P. Gazette, Part I (Kha), dated 19th November, 1994.

9. फीस की अदायगी करने का तरीका—(1) अधिनियम के उपबंधों अथवा इन नियमों के अधीन देय सभी फीस रजिस्ट्रार को नकद अथवा बैंक ड्राफ्ट अथवा पोस्टल आर्डर के माध्यम से अदा अथवा विप्रेषित की जाएगी।

परन्तु यह कि कोई फीस पोस्टल मनीआर्डर द्वारा अथवा विप्रेषित नहीं की जाएगी।

(2) जहाँ फीस वैयक्तिक रूप से रजिस्ट्रार के कार्यालय में या तो नकद रूप में और या तो बैंक ड्राफ्ट या पोस्टल आर्डर के माध्यम से अदा की जाती है, वहाँ रजिस्ट्रार अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित करके प्रपत्र सं० IV में रसीद संबंधित व्यक्ति को जारी की जायेगी।

(3) जहाँ फीस का विप्रेषण बैंक ड्राफ्ट अथवा पोस्टल आर्डर के माध्यम से किया जाता है, वहाँ प्रेषक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसा बैंक ड्राफ्ट अथवा पोस्टल आर्डर सम्यक रूपं से रेखिंत किया गया है और सोसाइटी रजिस्ट्रार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को देय किया गया है।

(4) उप नियम(1) से (3) के अधीन अथवा अन्यथा उगाही गई सभी फीस नियम 6(ग) में संदर्भित रजिस्टर में प्रविष्ट कर दी जाएगी।

(5) प्रत्येक दिन की समाप्ति पर, रजिस्ट्रार द्वारा प्राप्त की गई राशि का योग किया जाएगा और कुल राशि नियम 6(ग) में संदर्भित रजिस्टर में रजिस्ट्रार द्वारा अपनी लिखावट में शब्दों और अंकों में भी प्रविष्टि की जाएगी और उसके द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित भी किया जाएगा।

(6) ऐसी पूरी राशि, ड्राफ्ट और पोस्टल आर्डर बिना अप्रत्याशित विलम्ब किए और अधिकतम अगले कार्य दिवस को तीन प्रतियों में खजाना चालान के माध्यम से, शीर्ष "104-अन्य साधारण आर्थिक सेवाएँ (क) अन्य कारबार उपक्रमों का विनियमन—(ii) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्रशासन के प्राप्तियाँ" के अधीन भारतीय स्टेट बैंक में जमा कर दी जाएगी। फीस जमा करने में विलम्ब होने की स्थिति में, रजिस्ट्रार अपनी लिखावट में दैनिक प्राप्तियों के रजिस्टर में विलम्ब के कारणों को अभिलेख करेगा। चालान की निक्षेपक की प्रति और साथ में विभागीय प्रति, जिसे संबंधित खजाने के अभिलेख से सम्यक् रूप से सत्यापित किया गया हो, फीस की अदायगी के सबूत के रूप में सम्बन्धित सोसाइटी के फाइल में रखी जाएगी;

परन्तु यह कि जहाँ चालान के माध्यम से एक से अधिक राशि का निक्षेप किया जाता है, तो उनसे उद्धरण लेकर, रजिस्ट्रार द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित कराके उसे संबंधित फाइल में रखा जा सकता है।

(7) रजिस्ट्रार प्रपत्र VII में निक्षेपों के सत्यापन का एक रजिस्टर अनुरक्षित करेगा जिसमें खजाना चालान की विभागीय प्रतियों में दर्शाई गई राशि दैनंदिन आधार पर प्रविष्ट की जाएगी, और प्रत्येक माह के अन्त में, खजाने के अभिलेख और प्रपत्र III में दैनिक प्राप्तियों के रजिस्टर के साथ रजिस्टर के निक्षेपों का समुचित मिलान किया जाएगा।

10. निरीक्षण के लिए आवेदन— (1) किसी दस्तावेज के निरीक्षण के लिए धारा 19 के अधीन प्रत्येक आवेदन को नियम 6((ङ) में संदर्भित रजिस्टर में प्रविष्ट किया जाएगा।

[1]["(2) आवेदन-पत्र के साथ पचास रुपये फीस दी जायेगी; जो प्रत्येक सोसाइटी के संबंध में निरीक्षण के प्रत्येक दिवस या उसके भाग के लिए देय होगी।"

---

1. अधिसूचना सं० आडिट-3366/दस-94-600(1)-74 दिनांक 18 जुलाई, 1994 द्वारा प्रतिस्थापित जो उ०प्र० गजट भाग 1-क दिनांक 19 नवम्बर, 1994 को प्रकाशित (19-11-94) से प्रभावी।

11. Application of certified copy.—(1) Every application under Section 19 for certified copy or extract of a document or part thereof shall be entered in the register referred to in rule 6 *(f)*.

(2) The application must clearly specify the document or documents of which the copy or extract is required.

[1][(3) Application for copy of a certificate referred to in sub-rule (2) of Rule 7 or sub-rule (2) or Rule 8—Rupees fifty.

Application for copy or extract of any other document or part thereof Rupees ten for every one hundred words or part thereof.]

(4) A self-addressed postal envelope, bearing requisite postage, should invariably accompany, if the copy or extract is desired by registered post.

(5) If the Registrar finds that the fee paid by the applicant is inadequate, the Registrar shall inform the applicant to make the deficiency good within a time to be specified. The registered envelope referred to above shall be used for the purpose.

(6) The applicant shall make the deficiency in the amount of fee good within the time specified by the Registrar. He shall also supply a fresh envelope as required by sub-rule (4).

(7) Where the applicant fails to make the deficiency good within the time specified by the Registrar, the application shall be rejected.

12. Change of name of society.—(1) Where any society registered under the Act has changed its objects under Section 12 or its name under Section 12-A, it shall send the notice of such change under Section 12-B (1) to the Registrar within thirty days from the date of the resolution.

(2) A copy of the resolution changing the object or name of the society shall invariably be accompanied with the said notice, together with a copy of the minutes of such meeting.

(3) Where the Registrar is satisfied that the provisions of the Act or these rules regarding change in the object or name of the society have been complied with, he shall make the necessary entries in the register referred to in rule 6 *(a)*.

(4) Where any change in the name of a society has been registered in accordance with sub-rule (3), a fresh Certificate of Registration shall be issued in Form X.

(5) Before issuing the fresh certificate referred to in sub-rule (4), the Registrar shall send for the original Certificate of Registration and cancel the same.

13. Service of notice.—Where the Registrar proposes to take action under Section 3(2) or the proviso to Section 3-A(2), or Section 12-D, he shall issue notice to the Secretary (and if there is no Secretary, to the President, Chairman or Director) of the Society to show cause against the action proposed.

14. Appeal.—Every appeal under sub-section (2) of Section 12-D shall be sent to the Secretary to the Government of Uttar Pradesh in the

---

1. Subs. by Notification No. 3366/X-94, dated July 18, 1994, published in U.P. Gazette part I (kha), dated 19th November, 1994.

11. प्रमाणित प्रति के लिए आवेदन— (1) किसी दस्तावेज अथवा उसके किसी भाग की प्रमाणित प्रति अथवा उद्धरण के लिए धारा 19 के अधीन प्रत्येक आवेदन को नियम 6(च) में संदर्भित रजिस्टर में प्रविष्ट किया जाएगा।

(2) आवेदन में उस दस्तावेज अथवा दस्तावेजों का सुस्पष्ट विनिर्देश किया जाना चाहिए जिनकी प्रति अथवा उद्धरण अपेक्षित किया गया है।

1["(3) (नियम 7 के उपनियम (2) या नियम 8 के उपनियम(2) में विनिर्दिष्ट प्रमाण-पत्र की प्रति के लिये आवेदन-पत्र.................प्रचास रुपये।

किसी अन्य दस्तावेज या उसके भाग की प्रति या उसके उद्धरण के लिये आवेदन-पत्र...............प्रति एक सौ शब्द या उसके भाग कें लिए दस रुपये।"

(4) यदि प्रति अथवा उद्धरण रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा मँगाया गया है तो साथ में एक अपना पता लिखा डाक लिफाफा, अपेक्षित डाक टिकट लगकार निरपवाद रूप से भेजा जाना चाहिए।

(5) यदि रजिस्ट्रार यह पाता है कि आवेदक द्वारा अदा की गई फीस अपर्याप्त है, तो रजिस्ट्रार आवेदक को सूचित करेगा कि वह उस कमी को विनिर्दिष्ट समय के भीतर पूरा करे। ऊपर संदर्भित रजिस्ट्रीकृत लिफाफा इस प्रयोजन के लिए प्रयोग किया जाएगा।

(6) आवेदक रजिस्ट्रार द्वारा विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर फीस की राशि की कमी पूरा करेगा। वह उपनियम (4) द्वारा यथा अपेक्षित एक नया लिफाफा भी भेजेगा।

(7) जहाँ आवेदक रजिस्ट्रार द्वारा विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर कमी को पूरा नहीं कर पाता तो आवेदन नामंजूर कर दिया जाएगा।

12. सोसाइटी के नाम का परिवर्तन—(1) जहाँ इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसाइटी ने धारा 12 के अधीन अपने उद्देश्यों का धारा 12-क के अधीन अपने नाम का परिवर्तन किया है, वहाँ वह धारा 12-ख(1) के अधीन ऐसा परिवर्तन का नोटिस, संकल्प की तिथि से तीस दिन के भीतर रजिस्ट्रार को भेजेगी।

(2) सोसाइटी के उद्देश्य अथवा नाम का परिवर्तन करने वाले संकल्प की प्रति के साथ उक्त नोटिस और ऐसी बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति निरपवाद रूप से भेजी जाएगी।

(3) जहाँ रजिस्ट्रार यह संतुष्ट होता है कि सोसाइटी के उद्देश्यों अथवा नाम में परिवर्तन से संबंधित इस अधिनियम के उपबंधों अथवा इन नियमों का अनुपालन किया गया है, तो वह नियम 6(क) में संदर्भित रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियाँ करेगा।

(4) जहाँ किसी सोसाइटी के नाम में कोई परिवर्तन उपनियम (3) के अनुसार रजिस्ट्रीकृत किया गया है, वहाँ, प्रपत्र X में एक ताजा रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

(5) उपनियम (4) में संदर्भित ताजा प्रमाण-पत्र जारी करने से पहले, रजिस्ट्रार मूल रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र मँगाएगा और उसे रद्द कर देगा।

13. नोटिस को तामील किया जाना—जहाँ रजिस्ट्रार धारा 3(2) अथवा 3-क(2) के परन्तुक अथवा धारा 12-घ के अधीन कार्रवाई करने के लिए प्रस्ताव करता है, वहाँ वह सोसाइटी के सचिव (यदि कोई सचिव नहीं है तो सभापति, अध्यक्ष अथवा निर्देश का) को प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध कारण बताओ की नोटिस जारी करेगा।

14. अपील— धारा 12-घ की उपधारा (2) के अधीन प्रत्येक अपील वित्त विभाग, सिविल सचिवालय, लखनऊ में उत्तर प्रदेश सरकार के सचिव को भेजी जाएगी। इसके साथ उस आदेश की

---

1. **अधिसूचना सं० आडिट-3366/दस-94-600(1)-74 दिनांक 18 जुलाई, 1994 द्वारा प्रतिस्थापित जो उ०प्र० गजट भाग 1-क दिनांक 19 नवम्बर, 1994 को प्रकाशित (19-11-94) से प्रभावी।**

Finance Department, Civil Secretariat, Lucknow. It shall be accompanied with a copy of the order appealed against duly attested by a Gazetted officer.

15. Return of defective documents.—Applications and documents which are defective or which are not in accordance with the provisions of the Act or these rules, shall be returned to the sender for rectification.

16. Fee not to be returned.—The amounts of fee paid to the Registrar under the provisions of the Act or these rules shall not be refunded :

Provided that where any application for registration of a society has been returned for rectification under rule 15 and the same is received back after proper rectification, payment of fresh registration fee shall not be necessary.

17. Procedure regarding documents.—The documents received from a society under the provisions of this Act or these rules shall be filed along with the original papers, if any, of that society and necessary entries shall be made in the register in Form I.

18. Retention of record.—The following registers, documents and papers shall be retained permanently :

(a) The register referred to in Cls. *(a)*, *(b)* and *(g)* and of rule 6 ;

(b) All the registered documents of the societies ;

(c) Notes and order sheets ;

(d) All papers connected with cancellation of register and dissolution of a society ;

(e) Reference to the Government of Uttar Pradesh ;

(f) All Government orders ; and

(g) Any other register, document or paper which in the opinion of the Registrar should be retained permanently.

19. Weeding of record.—The registers, document and papers (other than those specified in rule 18), shall be weeded out after due consultation with the Inspector of Government Officers, Uttar Pradesh.

FORM I

[*See* Rule 6*(a)*]

Registration of Societies

1. Name of the Society..

2. Registered Office ....

Date of receipt of application	Particulars of documents filed	By whom filed	Amount of registration fee with No. and date of Bank Draft, Postal Orders, etc.
1	2	3	4

एक प्रति लगायी जाएगी, जिसके विरुद्ध अपील की गई है और उस प्रति को किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित किया गया होगा।

15. दोषपूर्ण दस्तावजों को लौटाया जाना—ऐसे आवेदन अथवा दस्तावेज जो दोषपूर्ण हैं अथवा जो इस अधिनियम के उपबंधों अथवा इन नियमों के अनुसार नहीं है, उनमें सुधार करने के लिए प्रेषक को लौटा दिये जाएंगे।

16. फीस नहीं लौटायी जाएगी— अधिनियम के उपबंधों अथवा इन नियमों के अधीन रजिस्ट्रार को जमा की गई फीस की राशि लौटाई नहीं जाएगी :

परन्तु यह कि जहाँ किसी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित किसी आवेदन को नियम 15 के अधीन सुधार करने के लिए लौटाया गया है और उसमें उचित सुधार करने के बाद उसे प्राप्त किया गया है, वहाँ, फिर से रजिस्ट्रीकरण फीस अदा की जानी आवश्यक है।

17. दस्तावेजों से सम्बन्धित प्रक्रिया—इस अधिनियम के उपबंधों अथवा इन नियमों के अधीन किसी सोसाइटी से प्राप्त दस्तावेजों को उस सोसाइटी के मूल कागजातों, यदि कोई हों, के साथ फाइल किया जाएगा और प्रपत्र-I में रजिस्टर में आवयक प्रविष्टियाँ की जाएंगी।

18. दस्तावेजों का प्रतिधारण— निम्नलिखित रजिस्टर, दस्तावेज और कागजात स्थायी रूप से प्रतिधारित किए जाएंगे—

(क) नियम 6 के खण्ड (क), (ख) और (छ) में संदर्भित रजिस्टर

(ख) सोसाइटी के सभी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज :

(ग) नोट और आदेश सीटें;

(घ) किसी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण के रद्दकरण और उसके विघटन से संबंधित सभी कागजात;

(ङ) उत्तर प्रदेश सरकार की संदर्भन;

(च) सभी सरकारी आदेश; और

(छ) कोई अन्य रजिस्टर, दस्तावेज जिसे रजिस्ट्रार की राय में, स्थायी रूप से प्रतिधारित किया जाना चाहिए।

19. अभिलेख की छटाई—रजिस्टरों, दस्तावेजों और कागजातों की (नियम 18 में विनिर्दिष्ट किए गए को छोड़कर) सरकारी कार्यालयों के निरीक्षक, उत्तर प्रदेश से सम्यक् परामर्श करने के बाद छटाई की जाएगी।

प्रपत्र I

(नियम 6 (क) देखें)

सोसाइटियों का रजिस्टर

1. सोसाइटी का नाम—

2. रजिस्ट्रीकृत कार्यालय—

आवेदन प्राप्त करने की तारीख	दाखिल किए गए दस्तावेजों की विशिष्टियां	किसके द्वारा दाखिल किए गए	रजिस्ट्रीकरण फीस की राशि और बैंक ड्राफ्ट, पोस्टल आर्डर आदि की संख्या और दिनांक
1	2	3	4

If Society registered		If registration refused, reason of such refusal	Serial No. and date of renewal	Remarks
Date of registration	Date of issuing registration certificate			
5	6	7	8	9

FORM II

[*See* Rule 6*(b)*]

Register of Renewals

Serial No.	Name and addresses of the society	No. and date of registration	Reference of page of Register in Form I	Date of receipt of application for renewal
1	2	3	4	5

Fee of renewal		If renewal granted		If renewal		Remarks
Amount due	No. and date of Postal Order Bank Draft, etc.	Date when granted	Date of issue of renewal	Date when next renewal due	Refused, reason of such refusal	
6	7	8	9	10	11	12

यदि सोसाइटी रजिस्ट्रीकृत की गई		यदि रजस्ट्रीकरण इंकार किया गया, ऐसे इंकार का कारण	क्रम संख्या और नवीकरण की तिथि	अभ्युक्तियां
रजिस्ट्रीकरण की तिथि	रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र जारी करने की तारीख			
5	6	7	8	9

प्रपत्र II

(नियम 6 (ख) देखें)

नवीकरण का रजिस्टर

क्रमांक	सोसाइटी का नाम और पता	रजिस्ट्रीकरण की संख्या और तिथि	पपत्र I में रजिस्टर के पृष्ठ का संदर्भ	नवीकरण के लिए आवेदन प्राप्त करने की तारीख	नवीकरण के लिए फीस	
					देय राशि	पोस्टल आर्डर, बैंक ड्राफ्ट आदि की संख्या और तिथि
1	2	3	4	5	6	7

यदि नवीकरण की अनुमति प्रदान की गई			यदि नवीकरण के लिए इंकार किया गया तो ऐसे इंकार का कारण	अभ्युक्तियां
अनुमति दी जाने की तारीख	नवीकरण जारी किए जाने की तिथि	तारीख जब अगला नवीकरण प्राप्य होगा		
8	9	10	11	12

FORM III

[*See* Rule 6(*c*)]

Register of Daily Receipts

Date of receipt	Serial No.	Name and address of the depositor	Details of the amount received through		
			Cash	Bank Draft	Postal Order
1	2	3	4	5	6

Name and date of the receipt issued	Purpose for which received	Particulars of deposit in case of cash in Treasury or State Bank	
		Date of deposit	Challan No.
7	8	9	10

Date of sending the Postal Order or Bank Draft to the Bank	Signature of the official receiving the Postal Order Bank Draft	Date of encashment	Treasury Challan No. and date	Remarks
11	12	13	14	15

प्रपत्र III

(नियम 6(ग) देखें)

दैनिक प्राप्तियों का रजिस्टर

क्रम संख्या	प्राप्ति की तारीख	निक्षेपक का नाम और पता	प्राप्त की गई राशियों के ब्यौरे		
			नकद	बैंक ड्राफ्ट	पोस्टल आर्डर
1	2	3	4		5

जारी की गई रसीदं की संख्या और तिथि	प्रयोजन जिसके लिए राशि प्राप्त की गई	खजाने अथवा स्टेट बैंक में नकद राशि कें निक्षेप की विशिष्टियां		बैंक को पोस्टल आर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट भेजे जाने की तारीख
		निक्षेप की जाने की तिथि	चालान सं०	
7	8	9	10	11

पोस्टल आर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट प्राप्त करने वाले अधिकारी का हस्ताक्षर	भुनाने की तारीख	खजाना चालान सं० और तिथि	अभ्युक्तियां
12	13	14	15

दैनिक योग

बैंक को विप्रेषण के ब्यौरे—

(क) नकद — रु०

(ख) बैंक ड्राफ्ट — रु०

(ग) पोस्टल आर्डर — रु०

कुल — रु० (शब्दों में......................)

रजिस्ट्रार का हस्ताक्षर

Daily total :

Details of remittance to the Bank—

(*a*) Cash ... Rs.

(*b*) Bank Draft ... Rs.

(*c*) Postal Order ... Rs.

Total ... Rs.

(In words..................)

Signature of Registrar

FORM IV

[*See* Rule 6*(d)*]

Receipt Book	Form of Receipt
Received from............................ Address..a sum of rupees....................through Cash/Postal Order/Bank Draft as fee for..................................	Received from............................ Address..a sum of rupees....................through Cash/Postal Order/Bank Draft as fee for..................................
Rs.	Rs.
Signature	*Signature*

FORM V

[*See* Rule 6*(e)*]

Register of inspection

Serial No.	Date of application	Name of application	Documents sought to be inspected	Amount of fee paid
1	2	3	4	5

No. and date of Receipt Book	Signature of the applicant in token of having made the inspection	Remarks
6	7	8

प्रपत्र IV

(नियम 6(घ) देखें)

रसीद बही

....................................से

जिसका पता..............................

....................................है,

फीस रूप नकद/पोस्टल आर्डर/बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से रु०...............................रु०

की धनराशि प्राप्त की गई।

| —रु० |

हस्ताक्षर

प्राप्ति पत्र

................................से, जिसका

पता ....है,

................................के लिए

फीस रूप नकद/पोस्टल आर्डर/बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से ....रु०

की धनराशि प्राप्त की गई।

| —रु० |

हस्ताक्षर

प्रपत्र V

(नियम 6(ङ) देखें)

निरीक्षण का रजिस्टर

क्रमांक	आवेदन की तिथि	आवेदन का नाम	निरीक्षण लिए मांगा गया दस्तावेज	अदा की गई फीस की राशि	रसीद बही सं० और तिथि	निरीक्षण कर लेने के सबूत में सबूत में आवेदक का हस्ताक्षर	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8

FORM VI

[*See* Rule 6(*f*)]

Register of Copies Issued

Serial No.	Name and address of the applicant	Date of application	Amount of fee received (with details)	Particulars of deposits in Treasury or State Bank	
				Date of deposit	Challan No.
1	2	3	4	5	6

Particulars of documents of which copy desired	Date when copies issued	Signature of applicant in case of personal delivery	Remarks
7	8	9	10

FORM VII

[*See* Rule 6(*g*)]

Register of Verification of Deposits

Serial No.	Treasury Challan No.	Date of Treasury Challan	On whose behalf deposited (name of the society
1	2	3	4

प्रपत्र VI

(नियम 6(च) देखें)

जारी की गई प्रतियों का रजिस्टर

क्रमांक	आवेदक का नाम और पता	आवेदन की तारीख	प्राप्त की गई फीस की राशि (ब्यौरों सहित	खजाना अथवा स्टेट बैंक में निक्षेप की गई राशि की विशिष्टियां		उन दस्तावेजों की विशिष्टियां जिसकी प्रति मांगी गई है
				निक्षेप की जाने की तारीख	चालान सं०	
1	2	3	4	5	6	7

दिनांक जब प्रतियां जारी की गई	यदि सुपुर्दगी वैयक्तिक रूप से की गई तो आवेदक का हस्ताक्षर	अभ्युक्तियां
8	9	10

प्रपत्र VII

(नियम 6 (छ) देखें)

निक्षेपों के सत्यापन का रजिस्टर

क्रम संख्या	खजाना चालान संख्या	खजाना चालान की तारीख	किसकी ओर से निक्षेप किया गया (सोसाइटी का नाम	खजाना चालान की राशि और विशिष्टियां				प्रशामन फीस	अभ्यु-क्तियां
				रजिस्ट्रीकरण फीस	नवीकरण पीस	विलम्ब अथवा प्रतिलिपि	उद्धरण प्रतिलिपि फीस		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Amount and particulars of the Treasury Challan					
Registration fee	Renewal fee	Late fee	Extract or copying fee	Composition fee	Remarks
5	6	7	8	9	10

Page total..................................Rs.

Daily total..................................Rs.

Total Carried over.......................Rs.

Grand Total.................................Rs.

Signature of Registrar

FORM VIII

[*See* Rule 7(2)]

No...................../I...................dated..................19............

Seal

Certificate of Registration of Societies

(Under Act XXI of 1860

No................................of................19.....

It is hereby certified that*.......................has this day been duly registered under the Societies Registration Act, 1860, (Act XXI of 1860), as amended in its application to Uttar Pradesh. The certificate shall remain valid till...............................

Given under my hand at..................this................day of............one thousand nine hundred and.........................

*Name of the Society.

Registrar of Societies
Uttar Pradesh.

पृष्ठ योग............रु०

दैनिक योग.............रु०

आगे बढ़ाया गया योग...........रु०

सर्वयोग...................रु०

रजिस्ट्रार का हस्ताक्षर

प्रपत्रं VIII

(नियम 7(2) देखें)

सं०................../1.................दिनांक.......19.......................

मुहर

सोसाइटियों का रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

(1860 के अधिनियम सं० **XXI** के अधीन)

सं०..................19...........का...................19

एतद्द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि ....(सोसाइटी का नाम) को सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का अधिनियम सं० **XXI**), उत्तर प्रदेश में इसके उपयोजन के लिए यथा संशोधित के अधीन आज सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाता है। यह प्रमाण-पत्र................तक वैध रहेगा।

इसे आज सन् एक हजार नौ सौ............के माह............के..............दिन मेरे हस्ताक्षर से जारी किया जाता है।

सोसाइटी रजिस्ट्रार उत्तर प्रदेश

FORM IX

[*See* Rule 8(2)]

No....................../I.....................dated...................19.............

Seal

Certificate of Renewal of Societies

(Under Act XXI of 1860

Renewal No..................................of.................19.....

It is hereby certified that the Certificate of Registration No............dated.............granted to.........................has been renewed for a period of two years with effect from.............Renewal fee amounting to Rs.................has been duly received.

Registrar of Societies
Uttar Pradesh.

FORM X

[*See* Rule 12(4)]

No....................../I.....................dated...................19.............

Seal

Certificate of change of name of a Registered Society

(Under Act XXI of 1860

No...................................of 19.................19.....

It is hereby certified that the society hitherto called............has changed its name and the new name of society is.......The above change of name has been duly registered on..................date of issue.

Registrar of Societies
Uttar Pradesh.

प्रपत्र IX

(नियम 8(2) देखें)

सं०........................दिनांक........................19

मुहर

सोसाइटियों का नवीनीकरण प्रमाण-पत्र

(1860 के अधिनियम सं० XXI के अधीन)

नवीकरण सं०.............1...........19...................... ।

एतद्द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि ....(सोसाइटी का नाम) को प्रदान किये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र सं०............दिनांक...........को........से प्रभावी दो वर्षों की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है। नवीकरण फीस के रूप में..........रु० सम्यक् रूप से प्राप्त किए गए।

जारी करने की तारीख

सोसाइटी रजिस्ट्रार उत्तर प्रदेश

प्रपत्र X

(नियम 12(4) देखें)

सं०...दिनांक................................

मुहर

किसी रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी के नाम परिवर्तन का प्रमाण-पत्र

(1860 के अधिनियम सं० XXI के अधीन)

सं०........................19.......................19

एतद्द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि सोसाइटी जिसे अभी तक...........नाम से जाना जाता था, ने अपना नाम परिवर्तित कर लिया है और सोसाइटी का नया नाम...............है। नाम के उपरोक्त परिवर्तन को...............को सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है।

जारी करने की तारीख

सोसाइटी रजिस्ट्रीर उत्तर प्रदेश