22. சொத்து உரிமையை பதிவு செய்தல் மற்றும் மீளமைத்தல் - செயல்வழிப்படம்

டிஜிரல்மயமாக்கல் தரவுகளைப் பயன்படுக்கல்

இலத்திரனியல் செய்திகள்/பரிவர்த்தனைகள் (SMS / WhatsApp / e-mail)

சபையின் இணையத் தளம் ஊடாக அல்லது முன்னலுவலகத்தில் விண்ணப்பம் பெற்றுக்கொண்டு உரிய கட்டணங்களை செலுத்தி உரிய இணைப்புகளுடன் பூர்த்தி செய்து முன்னலுவலகத்தில் ஒப்படைத்தல்.

பொறுப்பு : விண்ணப்பத்தாரி

பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை, இணைப்புக்கள் மற்றும் உரிய கட்டணங்களுடன் பொறுப்பேற்று, பற்றுச்சீட்டு மற்றும் பின்னூட்டல் இலக்கம் என்பனவற்றை விண்ணப்பதாரிக்கு அனுப்பி விண்ணப்பப்படிவத்தை விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு சமர்ப்பித்தல்.

பொறுப்பு: முன்னலுவலக அலுவலர்

விண்ணப்பப்படிவத்திலுள்ள தகவல்களை, மதிப்பீட்டு அட்டவணையின் தகவல்களுடன் ஒப்பிட்டு, சரியானதென அல்லது வித்தியாசங்கள் இருந்தால் அது தொடர்பில் குறிப்புடன் வருமானப் பரிசோதகருக்கு சமர்ப்பித்தல்.

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் தகவல்களின் அடிப்படையில் (தேவையெனின் வெளிக்களப் பரிசோதனையொன்றைச் செய்து) விண்ணப்பத்தை அனுமதித்தல் அல்லது நிராகரித்தலுக்கான அவதானிப்புக்கள் மற்றும் சிபாரிசுகளை நகர ஆணையாளர்/அறிக்கை செய்தல்.

பொறுப்பு: வருமானப் பரிசோதகர்

விண்ணப்பத்தை அனுமதித்தல் அல்லது நிராகரித்தல் தொடர்பான கட்டளையை விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு அனுப்புதல்.

பொறுப்பு: நகர ஆணையாளர்/செயலாளர்

விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதா?

ஆம்

மதிப்பீட்டு ஆவணம் மற்றும் வரிப்பணம் ஆவணத்தை திருத்தியமைத்து விண்ணப்பதாரியை அறிவுறுத்துதல்.

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

ஆவணங்களை இற்றைவரைப்படுத்துவதற்கு விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் இரண்டாவது பிரதியை பிரதான மதிப்பீட்டாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

இல்லை

காரணங்களைச் சுட்டிக்காட்டி விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டதாக விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவித்தல்.

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

குறைபாடுகள் சுட்டிக்காட்டப்பட்டிருந்தால், சரிப்படுத்தி மீள அறிக்கை செய்தல்.

பொறுப்பு : விண்ணப்பத்தாரி

செயலாற்றுகை சுட்டி

22. சொத்து உரிமையை பதிவு செய்தல் மற்றும் மீளமைத்தல

1. அறிமுகம்

பிரதேச சபையினால் விதிக்கப்பட்டு அறவிடப்படுகின்ற வரிப்பணம் மற்றும் ஏக்கர் வரி செயற்பாட்டின் பொருட்டு ஏதேனும் சொத்தொன்றின் வருடாந்த மதிப்பினை தீர்மானித்தல் அல்லது ஏதேனும் காணியின் விஸ்தீரணத்தை மதிப்பீடு செய்யும் பொருட்டு அந்த பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்திற்குள் அமைந்துள்ள அனைத்து சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்களை ஆவணப்படுத்தி பேணிச் செல்லுதல் அத்தியாவசிய விடயமாகும்.

அவ்வாறே, அந்த ஏதேனும் சொத்தின் உரிமையாளர் அல்லது வதிவாளரை சரியாக அறிந்து வைத்திருத்தல் இந்த செயற்பாட்டை முன்னெடுக்க இன்னமும் வசதியளிக்கும் என்பதுடன் சொத்துக்கள் தொடர்பில் உரிய நபர்கள் பிரதேச சபையுடன் செயற்படும்போது அந்த சொத்துக்களது உரிமையை பிரதேச சபையில் பதிவு செய்து வைத்திருத்தல் இருதரப்பினருக்கும் வசதியாக அமையும். இந்த சொத்துக்களது உரிமையானது சில சந்தர்ப்பங்களில் பரிமாற்றப்படுவதுடன் அவ்வாறு உரிமை மாற்றம் பெறும் சந்தர்ப்பத்தில், அது தொடர்பான மாற்றங்களை பிரதேச சபையில் பதிவு செய்து வைத்திருத்தல் முக்கியமாகும்.

2. சட்டரீதியான அதிகாரம்

(அ) 252 அதிகாரமானான மாநகரசபை கட்டளைச்சட்டத்தின் 71(3) மற்றும் 235ஆம் பந்தி;

(ஆ) 255 அதிகாரமான மாநகரசபை கட்டளைச்சட்டத்தின் 55 (3) பந்தி மற்றும் 166 ஆம் பந்தியுடன் வாசிக்கப்படவேண்டிய 252ஆம் அதிகாரமான மாநகரசபை கட்டளைச்சட்டத்தின் 235ஆம் பந்தி;

(இ) 1987 ஆம் ஆண்டு 15ஆம் இலக்க பிரதேச சபை சட்டத்தின் 139ஆம் பந்தி மற்றும் 141ஆம் பந்தி

3. தகைமைகள்

பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தினுள் அமைந்துள்ள ஒரு சொத்தின் உரிமையாளராக இருத்தல்.

4. கட்டணங்கள்

பிரதேச சபையினால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்பட்டு விதிக்கப்படுகின்ற -

(அ) அச்சிடப்பட்டு வழங்கப்படுகின்ற விண்ணப்பப்பத்திரக் கட்டணம்; மற்றும்

(ஆ) உரிய செயற்பாட்டிற்கான முன் கட்டணத்தை,

பிரதேச சபைக்கு செலுத்துதல் வேண்டும்.

5. வழங்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

(அ) இங்கு இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்திற்கமைய பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 02பிரதிகளுடன்,

(ஆ) விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து ஆவணங்களையும் விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் இணைத்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு: 1. விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் 15ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, 2016ஆம் ஆண்டு 12ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் பிரகாரம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய கூற்றினை சரியாக பூர்த்தி செய்திருத்தல் (அநாவசியமான சொற்களை வெட்டி விடுதல் வேண்டும்) அத்தியாவசியமாகும்.

2. ஏ பகுதியை பூர்த்தி செய்யாமை காரணமாக விண்ணப்பதாரியின் சொத்துக்கள் தொடர்பான தகவல்களை வெளியார் தரப்பினருக்கு வழங்க வேண்டியேற்படுவதால் விண்ணப்பதாரிக்கு ஏற்படுகின்ற ஏதேனும் விதத்திலான நட்டம் அல்லது இழப்பு தொடர்பில் பிரதேச சபையானது பொறுப்புக் கூறாது என்பதை தயவுடன் கவனத்திற் கொள்க.

3. வரிப்பண இலக்கத்தை புதிதாக வழங்கும் பொருட்டு செய்யும் கோரிக்கையின்போது, சொத்துக்கள் தொடர்பான இடத்தை பரிசோதனை செய்ய வேண்டியுள்ளதால் விண்ணப்பப்படிவத்தின் முடிவில் (அறிவுறுத்தல் பகுதிக்கு மேலாக) ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கட்டத்தில் சொத்துடமைக்கு பிரவேசிக்கும் பாதையை காட்டும் அண்ணளவான வரைபை வரைந்து சமர்ப்பிப்பதன் ஊடாக ஏற்படக்கூடிய தாமதத்தை குறைத்துக் கொள்ளலாம்.

6. நடைமுறை.

நடைமுறை	கால எல்லை	அதிகாரம்
சபையின் இணையத்தளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்திற்கு வந்து கட்டணங்களைச் செலுத்தி விண்ணப்பத்திரத்தைப் பெற்று உரிய இணைப்பு மற்றும் கட்டணங்களுடன் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரத்தை முன் அலுவலகத்திடம் ஒப்படைத்தல்.		விண்ணப்பதாரி
பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பப்படிவத்தை, இணைப்பு மற்றும் உரிய கட்டணங்களுடன் பெற்று பற்றுச்சீட்டு மற்றும் பின்னூட்டல் இலக்கமொன்றை விண்ணப்பதாரிக்கு வழங்கி விண்ணப்பப்பத்திரத்தை விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	விண்ணப்பப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக்கொண்டவுடன்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்
விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட தகவல்களை மதிப்பீட்டு அட்டவணையின் தகவல்களுடன் ஒப்பிட்டு,	விண்ணப்பப்பத்திரம் தம்மிடம் கிடைத்த திகதி தொடக்கம் இரண்டு நாட்களுக்குள்	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்

நடைமுறை	கால எல்லை	அதிகாரம்
சரியானதெனவோ அல்லது மாறுபாடுகள் இருந்தால் அது தொடர்பில் குறிப்புகளை இட்டு (வெளிக்களப் பரிசோதனைகள் தேவைப்படின் குறிப்பு 1இனைப் பார்க்கவும்) வருமானப் பரிசோதகருக்கு சமர்ப்பித்தல்.		
விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் தகவல்களின் அடிப்படையில் தேவைப்படின் வெளிக்களப் பரிசோதனையொன்றை மேற்கொண்டு (குறிப்பு 1) விண்ணப்பத்தை அனுமதிக்கு அல்லது சிபாரிசினை நகர ஆணையாளருக்கு / செயலாளருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	விண்ணப்படிவம் தம்மிடம் கிடைத்த திகதியிலிருந்து இரண்டு தினங்களுக்குள்	வருமானப் பரிசோதகர்
விண்ணப்பத்தை அனுமதித்தல் அல்லது நிராகரித்தல் தொடர்பிலான கட்டளையை விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு சமர்ப்பித்தல்.	விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கான சிபாரிசு தமக்கு கிடைத்த திகதி தொடக்கம் இரண்டு நாட்களுக்குள்	நகர ஆணையாளர் / செயலாளர் (கீழே காட்டப்பட்டுள்ள குறிப்பு 3ஐப் பார்க்கவும்)
மதிப்பீட்டு அட்டவணையை திருத்தியமைத்து அது தொடர்பில் விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவித்தல் அல்லது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் எனின் காரணத்தை அறிவித்து அது தொடர்பில் அறிவித்தல்.	விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரம் தமக்கு கிடைத்த திகதி	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்
மதிப்பீட்டு அட்டவணை மற்றும் வரிப்பணம் அட்டவணையை இற்றைவரைப்படுத்துதல்.	விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரம் தம்மிடம் கிடைத்த திகதி	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்
அட்டவணையை இற்றைவரைப்படுத்துவதற்காக விண்ணப்பப்படிவத்தின் இரண்டாவது பிரதியை மதிப்பீட்டு திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல்.	விண்ணப்பம் அனுமதிக்கப்பட்ட திகதி தொடக்கம் 03 நாட்களுக்குள்	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்

குறிப்பு:

1. புதிய வரிப்பணம் இலக்கமொன்றை வழங்கும் சந்தர்ப்பத்தில், வெளிக்களப் பரிசோதனையொன்றை மேற்கொள்ளுதல் கட்டாயமானதாகும்.

2. சொத்தின் உரிமை சரியாக உறுதிப்படுத்தப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் அல்லது உரிய சொத்தின் சட்டபூர்வமான உரிமையைக் கொண்டுள்ள நபர் அல்லது அவர்களது அட்டோர்னி தத்துவத்தைக் கொண்டுள்ள நபரால் விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் சொத்தின் உரிமை பதிவு செய்யப்படுவதில்லை.

3. மதிப்பீட்டு அட்டவணையின் தகவல்களை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரம் சபைக்கு உள்ளது. இந்த விதத்தின் மாற்றங்களுக்காக ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் சபையின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பிப்பதன் வாயிலான உரிய செயற்பாடு மிகவும் தாமதமாவதால் அந்நிலைமையைத் தடுப்பதற்கு, மாநகரசபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 32ஆம் பந்தியின், நகரசபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின் 224ஆம் பந்தியின் மற்றும் பிரதேச சபைச் சட்டத்தின் 216ஆம் பந்தியின் ஏற்பாடுகளைப் பயன்படுத்தி உரிய விதத்தில் முறையே நகர ஆணையாளருக்கு, நகரசபை செயலாளருக்கு அல்லது பிரதேச சபையின் செயலாளருக்கு கையளிப்பதற்கு உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் செயற்படுவதற்கு ஆர்வமூட்டப்படுகின்றன.

7. விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டிருப்பின் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள்

நடைமுறை	கால எல்லை	அதிகாரம்
கோரிக்கையை நிராகரிப்பதற்கான காரணத்தைக் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பதாரருக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புதல். விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டதை அறிவித்து நகர ஆணையாளரின் / செயலாளரின் கையெழுத்தில் விண்ணப்பதாரியை அறிவுறுத்துதல்.	விண்ணப்பப்பத்திரம் பொறுப்பேற்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து 5 நாட்களுக்குள்	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்
விண்ணப்பப்பத்திரத்தை நிராகரிப்பதற்கான காரணத்தையும் அல்லது தடைகளை அகற்றி சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற மேன்முறையீட்டையும் பொறுப்பேற்றல்		முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்
மீள சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடு தொடர்பில் 6ஆம் பந்தியின் நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுதல்.	மேன்முறையீட்டைப் பொறுப்பேற்ற திகதியிலிருந்து 2 நாட்களுக்குள்.	விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்

8. சொத்தின் உரிமையை பதிவு செய்வதிலிருந்து தவிர்ப்பதன் வாயிலாக ஏற்படும் பாதக விளைவுகள்

1. ஏதேனும் சொத்தின் உரிமையாளருக்கு ஒப்படைக்கப்படவேண்டிய ஏதேனும் ஆவணத்தை ஒப்படைக்கும் நடைமுறையானது நகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தின் 292 (3) ஆம் பந்தியிலும், நகர சபை கட்டளைச்சட்டத்தின் 216 (3) பந்தியிலும் பிரதேச சபை சட்டத்தின் 210 (3) பந்தியிலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

2. மேற்குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளுக்கமைய அத்தகைய அறிவித்தலொன்றை ஒப்படைக்கும்போது, அந்த சொத்தின் உரிமையாளரது பெயரைக் குறிப்பிடாது ‘‘உரிமையாளர’’ அல்லது ‘‘வசிப்பவர்’’ எனக் குறிப்பிடுவது போதுமானதாகும்.

சபையின்
இலச்சினை

3. அந்த விதத்தில் ஏதேனும் ஒரு அறிவித்தலை ஒப்படைக்கும்போது, அந்த அறிவித்தல் உரிய நபரிடம் போய்ச் சேராமல் இருப்பதற்கான வாய்ப்பு அதிகமாகும்.

4. மேலும், ஏதேனும் சொத்தின் உரிமையாளருக்கு தமது உரிமையை உறுதிப்படுத்தும் ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் இந்த பதிவினைப் பயன்படுத்திக்கொள்வதற்கான வாய்ப்பு அவருக்குக் கிடைப்பதுடன், பதிவு செய்வதிலிருந்து விலகி இருப்பதன் வாயிலாக இந்தச் சந்தர்ப்பம் கைவிட்டுப் போவதுடன் மேலே குறிப்பிட்ட விதத்திலான அறிவித்தலொன்று தமக்கு உரிய காலத்திற்குள் கிடைப்பது தாமதமாகும் பாதிப்புக்களுக்கு அவர்கள் முகங்கொடுக்க நேரிடும்.

இணைப்பு

விண்ணப்பப்பத்திரத்தை பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர் இங்கு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களை நன்றாக வாசித்து விளங்கிக் கொள்ளவும்

அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்

. . . . பிரதேச சபை

மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் பெயரை உள்ளடக்குதல் / பெயரை திருத்தஞ்செய்தல் / வரிப்பண இலக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

01. விண்ணப்பதாரியின் பெயர் : . . . .

02. முகவரி: . . . .

. . . .

03. தொலைபேசி இலக்கம் கைத்தொலைபேசி . . . . வீடு: . . . .

04. விண்ணப்பதாரி சொத்தின் உரிமையாளர் அல்லாதபோது, சொத்து உரிமையாளரின் பெயர்: [அறிவுத்தல்களது (ஊ) 04ஐ பார்க்கவும்]

. . . .

05. முகவரி: . . . .

. . . .

06. தொலைபேசி இலக்கம் கைத்தொலைபேசி:. . . . . வீடு: . . . .

07. சொத்து அமைந்துள்ள கிராம அலுவலர் பிரிவு -

இலக்கம்: . . . .   பெயர்: . . . .

08. சொத்து அமைந்துள்ள வீதியின் / பாதையின் பெயர் : . . . .

09. சொத்தின் வரிப்பண இலக்கம்: (இலக்கமொன்று வழங்கப்பட்டிருப்பின் / தெரிந்திருப்பின்): . . . .

10. சொத்தின் சுவட்டு வரைபடத்தின் விபரம்:

லொட் இலக்கம்: . . . . சுவட்டு வரைபடத்தின் இலக்கம்: . . . . திகதி: . . . .

அதிகாரம்பெற்ற அளவையியலாளரது பெயர்: . . . .

11. சொத்தினைப் பயன்படுத்தும் செயற்பாடு: தங்குமிடம் / வர்த்தகம் / பிற . . . .

12. விண்ணப்பமானது எத்தகைய தேவைக்காக என்பது: (உரிய கூட்டில் "X" அடையாளமிடுக.)

* மதிப்பீட்டு ஆவணத்தில் பெயரை உள்ளடக்குதல் . . . . ☐

* மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் பெயரை திருத்தியமைத்துக் கொள்ளுதல் . . . . ☐

* புதிய வரிப்பண இலக்கத்தை பெற்றுக் கொள்ளுதல் . . . . ☐

13. இந்த விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் இணைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் உரிய விதத்தில் இணைக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா? ஆம் / இல்லை

14. மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய சொத்து உரிமையாளரின் பெயர் / பெயர்கள்:

(அ) . . . .

(ஆ) . . . .

(இ) . . . .

(ஈ) . . . .

(உ) . . . .

(ஊ) . . . .

(எ) . . . .

15. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானதெனவும் சரியானதெனவும், இந்த காணிக்கு / சொத்திற்கு வரிப்பண இலக்கமொன்று வழங்கப்படுவதால், இந்த கோரிக்கைக்குரிய காணியின் உப பிரிப்பை அனுமதித்துக் கொண்டிராதிருத்தல் அல்லது காணியில் நிருமாணிக்கப்பட்டுள்ள கட்டிடத்திற்கு அனுமதி பெறப்படாதிருத்தல் அல்லது அந்த கட்டிடத்திற்கு இணக்கச் சான்றிதழ்கள் பெறப்படாதிருத்தல் போன்ற விடயங்களுக்கு சட்டரீதியான நிலைமைகள் ஏற்படாதென்பது எனக்கு தெரியும் என்பதுடன், அதற்குத் தேவையான அனுமதியைப் பெறாதிருத்தல் தொடர்பில் பிரதேச சபையினால் எடுக்கப்படுகின்ற ஏதேனும் சட்டரீதியான

நடவடிக்கைகளுக்கு நான் கட்டுப்படுகின்றேன் என்பதை நான் நன்கறிவேன் என்பதையும் சான்றுப்படுத்தி வெளிப்படுத்துகிறேன். மேலும் 2016ஆம் ஆண்டு 12ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 5ஆம் பந்தியின் கீழ், என்னால் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள எனது சொத்திற்குரிய தகவல்களை நீதிமன்ற அதிகாரத்தைக் கொண்ட எதேனுமொரு நிறுவனத்திற்கன்றி பிற மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழங்குதல் தொடர்பில் நான் / நாம்* இணக்கப்பாட்டைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.* / தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.* / எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கிறேன்.* / எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கிறோம்.* (பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்)

விண்ணப்பதாரி / விண்ணப்பதாரர் ஆகிய நான் / நாம்;

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

பெயர்: . . . . கையொப்பம்:. . . . .

திகதி: 20 . . . .

(காணிக்கு பிரவேசிக்கும் பாதையானது இந்த விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள இடத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.)

To be filled in duplicate

CERTIFICATE OF OWNERSHIP

I . . . . Attorney - at - law . . . . and Notary Public of . . . . do hereby certify that I have examined the title deeds relating to Premises No . . . . Road Lot No . . . . of plan No . . . . dated . . . . drawn by Licensed Surveyor Mr. . . . . and I am satisfied that the Guarantee . . . . referred to in the abstract of Title is the rightful owner of Premises No . . . .

. . . .

Date: . . . .

Signature of Attorney - at - law or Notary Public and rubber stamp

පිටපත් 02 කින් සම්පූර්ණ කරන්න / 02 பிரதிகளில் பூர்த்தி செய்யுங்கள் / To be filled in duplicate

. . . . ප්‍රාදේශීය සභාව - .... பிரதேச சபை. . . . . PRADESHIYA SABHA

තක්සේරු ලේඛනයට නම ඇතුළත් කිරීම සඳහා හිමිකම් ඔප්පු සාරාංශ - மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் பெயரை உள்ளடக்குவதற்காக உறுதிப்பத்திரத்தின் சாராம்சம் - Abstract of Title Deed to Insert Name in the Assessment Register

ඔප්පුවේ අංකය உறுதிப் பத்திரத் தின் இலக்கம் **No. of Deed**	දිනය திகதி **Date**	නොතාරිස්ගේ නම සහ ලිපිනය நொத்தாரிசின் பெயர் மற்றும் விலாசம் **Name of Notary and Address**	ඔප්පුවේ ස්වභාවය உறுதியின் இயல்பு **Nature of Deed**	දීමනාකරුගේ නම හා ලිපිනය வழங்குபவரின் பெயரும் விலாசமும் **Granter's Name and Address**	ලැබුම්කරුගේ නම හා ලිපිනය பெறுபவரின் பெயரும் விலாசமும் **Grantee's Name and Address**	ප්‍රමාණයසහ මායිම් விஸ்தீரணம் மற்றும் எல்லைகள் **Boundaries and Extent**	වටිනාකම பெறுமதி **Consideration**	වීථියේ නම හා වරිපනම් අංකය வீதியின் பெயர் மற்றும் வரிப்பண இலக்கம் **Asst. No. and Street of Premises**	කොට්ඨාශ අංකය பிரிவு இலக்கம் **Ward No.**	වෙනත් කරුණු பிற விடயங்கள் **Remarks**

(இந்த கடதாசி போதுமானதாக இல்லாதபோது இந்த படிவத்தின் போட்டோப் பிரதியொன்றைப் பெற்றுக் கொண்டு இரண்டு பிரதிகள் வீதம் தயாரித்து இந்த விண்ணப்பப்படிவத்துடன் இணைக்கவும்.)

නොතාරිස්ගේ හෝ නීතිඥ ශේරබර් මුද්‍රාව

ඉහත දක්වා ඇති දේපළෙහි ඔප්පුවේ හිමිකම් පිළිබඳ සත්‍ය සාරාංශයක් බව සහතික කරමි.

நொத்தாரிசின் அல்லது சட்டத்தரணியின் இறப்பர் முத்திரை

Seal of the Notary Public or Attorney at Law

மேலே காட்டப்பட்டுள்ள சொத்தினது உறுதியின் உரிமை தொடர்பிலான உண்மையான சாராம்சம் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

I hereby certify that above is a true extract of the title deed relating to the above premises.

. . . .

නීතිඥහෝ නොතාරිස්ගේ අත්සන

சட்டத்தரணி அல்லது நொத்தாரிசின் கையொப்பம்

Signature of Notary Public or Attorney - at - law

දිනය/ திகதி / Date: . . . .

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි/அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்/ FOR OFFICE USE ONLY

விண்ணப்பப்படிவ இலக்கம்: . . . . கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட தொகை : ரூ: . . . .

பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்: . . . . திகதி: 20 . . . .

முன் அலுவலக உத்தியோகத்தரது / காசாளரது கையொப்பம்: . . . .

தலைவர் / செயலாளர்,

உறுதியின் சாராம்சத்தின் உரிமை தொடர்பான அறிக்கை

1. இடத்தின் (தபால்) விலாசம்: . . . .
2. பிரிவு இலக்கம் மற்றும் பெயர்: இலக்கம்: . . . . பிரிவின் பெயர்: . . . .
3. வீதி / பாதை: . . . .
4. சொத்தானது வீதியின் / பாதையின் இடது பக்கத்திலா / வலது பக்கத்திலா அமைந்துள்ளது என்பது: இடது பக்கம் / வலது பக்கம்
5. வரிப்பண இலக்கம் (தற்போது வரிப்பண இலக்கம் வழங்கப்பட்டிருப்பின்): . . . .
6. மதிப்பீட்டு பதிவேட்டிற்கமைய;

   (i) தற்போதைய உரிமையாளரின் பெயர் குறிப்பிடப்படவில்லை.*

   (ii) தற்போதைய உரிமையாளரின் / உரிமையாளர்களின் பெயர் / பெயர்கள் கீழே உள்ளவாறு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.*

   (அ) . . . .

   (ஆ) . . . .

   (இ) . . . .

   (ஈ) . . . .

   (உ) . . . .

   (ஊ) . . . .

   (எ) . . . .

7. சொத்தினது திட்ட வரைபடத்தின் விபரம்:

   லொட் இலக்கம்: . . . . திட்ட வரைபடத்தின் இலக்கம்: . . . . திகதி: . . . .

   அதிகாரம் பெற்ற அளவையாளரின் பெயர்: . . . .

8. புதிய வரிப்பண இலக்கமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஒரு கோரிக்கையாக இருக்கும் பட்சத்தில், பிரேரிக்கப்படுகின்ற வரிப்பணம் இலக்கம்: . . . .

9. மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் பெயர் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய சொத்து உரிமை மாற்றம் பெறுபவர் / பெறுபவர்கள் (பிரதானமாக பெறுபவர் / பெறுபவர்கள்) பெயர் / பெயர்கள்:

(அ) . . . .

(ஆ) . . . .

(இ) . . . .

(ஈ) . . . .

10. உப பிரிப்பு / புதிய மதிப்பீடு / உரிமைப் பதிவு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி:

. . . .

11. சொத்தின் நிலத்தின் அளவு: ஏக்கர்: . . . . . றூட்: . . . . . . பர்ச்சஸ்: . . . . (ஹெக்டெயார்:. . . . .)

12. வருடாந்த பெறுமதி தொடர்பான விபரம்:

(அ) தற்போதைய பெறுமதி (மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருப்பின்): ரூ. . . . .

(ஆ) பிரேரிக்கப்பட்ட பெறுமதி (திருத்தப்பட வேண்டியிருப்பின் அல்லது மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிராவிடின்): ரூ. . . . .

13. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் செயற்படுதல் பொருத்தமாகும். (பொருத்தமில்லாத பந்தியை வெட்டிவிடவும்)

* மதிப்பீட்டு பதிவேட்டின் உரிமையாளரின் பெயர் உள்ளடக்கப்படவில்லை. அதனடிப்படையில் மேலே 9ஆம் பந்தியில் விதந்துரைக்கப்பட்ட விதத்தில் செயற்படுதல்.

* மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் தற்போது குறிக்கப்பட்டுள்ள பெயர் / பெயர்களுக்குப் பதிலாக மேலே 9ஆம் பந்தியில் விதந்துரைக்கப்பட்ட விதத்தில் செயற்படுதல்.

* புதிதாக ஒதுக்கப்பட்ட காணித்துண்டாகும்.* / புதிதாக ஒதுக்கப்பட்ட கட்டிடமாகும். * / தற்போது காணப்படுகின்ற கட்டிடத்தை இரண்டு அலகாக பிரிப்பதாகும்.* அதனடிப்படையில் புதிய வரிப்பண இலக்கத்தை கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் ஒதுக்குவதற்கு அதாவது,

பிரிவு இலக்கம்: . . . . பிரிவின் பெயர்: . . . .

வீதி / பாதை: . . . . (இடது பக்கம் / வலது பக்கம்)

பிரேரிக்கப்பட்ட வரிப்பண இலக்கம்: . . . .

14. சொத்து தொடர்பான விபரம்: (புதிய வரிப்பண இலக்கமொன்றை விதந்துரைப்பின் சொத்து அமைந்துள்ள இடத்திற்கு தனிப்பட்ட ரீதியில் சென்று பரிசோதித்து அறிக்கை செய்தல் வேண்டும்.) . . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

15. விசேட விடயங்கள்: . . . .
. . . .

. . . .
.

16. விண்ணப்பப்பத்திரத்துடன் இணைத்திருக்க வேண்டிய அனைத்து இணைப்புக்களும் சரியாக உள்ளது. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் மற்றும் இணைப்புக்களில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்கள் என்னால் தனிப்பட்ட விதத்தில் பரிசோதிக்கப்பட்டதுடன் இந்த சொத்துக்குரிய காணித்துண்டு திட்ட கோவையில் மற்றும் கட்டிட விண்ணப்பப்பத்திர கோவையிலுள்ள தகவல்களுடன் சரியாக பொருந்துகிறதென்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

திகதி: 20 . . . .

வருமான நிருவாகி / வருமான பரிசோதகர்

செயலாளர்,

மேற்கூறப்பட்ட விதப்புரைகளை அனுமதிக்கிறேன். /அனுமதிக்கவில்லை*.

திகதி: 20 . . . .

தலைவர்

வரிப்பணம் விடயப் பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்,

* மேற்கண்ட தலைவரது அனுமதிக்கமைய உரிய திருத்தங்களை மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில், வரிப்பண பதிவேட்டில் மற்றும் கணனி தரவு குறிப்பில் சரியாக உள்ளடக்கி அறிக்கை செய்யவும். விண்ணப்பதாரருக்கு* /விண்ணப்பதாரர்களுக்கு* இது தொடர்பில் அறிவிக்கவும்.

* விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் 15ஆம் அத்தியாயத்தில் விண்ணப்பதாரியால், 2016ஆம் ஆண்டு 12ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 5ஆம் பந்தியின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்ட கூற்றை மதிப்பீட்டு பதிவேட்டின், வரிப்பண பதிவேட்டின் மற்றும் கணனி தரவு கட்டமைப்பின் குறித்து வைத்துக் கொள்ளவும்.

திகதி: 20 . . . .

செயலாளர்

செயலாளர்,

மேற்கண்ட தலைவரது அனுமதியின் பிரகாரம் உரிய திருத்தங்கள் மற்றும் 2016ஆம் ஆண்டு 12ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 5ஆவது பந்தியின் கீழ் விண்ணப்பதாரியின் கூற்று, மதிப்பீட்டு பதிவேட்டின் மற்றும் கணனி தரவு குறிப்பில் சரியாக உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதென்பதை அறிக்கை செய்கின்றேன். விண்ணப்பதாரிக்கு அதனை அறிவிக்கும் கடிதத்தை கையொப்பத்திற்கு சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

திகதி: 20 . . . .

விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்

தயவுசெய்து, சொத்து அமைந்துள்ள இடத்திற்கு இலகுவாக அடையக்கூடிய பாதையை இங்கு குறிப்பிடவும்.

. . . . பிரதேச சபை

மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் பெயரை உள்ளடக்குதல் / பெயரை திருத்திக் கொள்ளுதல், வரிப்பண இலக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக உரிமை உறுதி சாராம்ச படிவத்தை பூர்த்தி செய்யும் போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள்.

(அ) 2016 ஆம் ஆண்டு 12 ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் விதிகளை பின்பற்றுதல்:

01. இந்த படிவத்துடன் உங்களால் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்படுகின்ற தகவல்கள் எவரேனும் மூன்றாம் தரப்பினரால் கோரப்படுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் (உங்களால் அது தொடர்பான எதிர்ப்பினை எழுத்துமூலம் வழங்கியிராத சந்தர்ப்பத்தில்), அந்த கோரிக்கைக்கமைய இந்த தகவல்களை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கு பிரதேச சபையானது சட்டரீதியாக கடமைப்பட்டுள்ளது. எவ்வாறாயினும், உங்களால் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்படுகின்ற இந்த தகவல்களை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழங்குவதற்கு நீங்கள் எதிர்ப்புத் தெரிவிப்பதாக எழுத்து மூலம் அறிவிக்கப்பட்டிருப்பின் அந்த தகவல்களை வெளியார் தரப்பினருக்கு (நீதிமன்றத்திற்கு அல்லது பகுதியளவில் நீதிமன்ற அதிகாரத்தைக் கொண்ட ஏதேனுமொரு அதிகாரசபையல்லாத நிறுவனத்திற்கு) வழங்குவதிலிருந்து தவிர்ந்து கொள்வதற்கு பிரதேச சபை நடவடிக்கை எடுக்கும்.

02. 2016 ஆம் ஆண்டு 2ஆம் இலக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 5ஆம் பந்திக்கமைய தங்களால் பிரதேச சபைக்கு வழங்கப்படுகின்ற இந்த தகவல்களை மூன்றாவது தரப்பினர் மேற்கொள்ளும் கோரிக்கையின் அடிப்படையில், அந்த மூன்றாவது தரப்புக்கு வழங்கப்படுவது தொடர்பில் தங்களது விருப்பம் / விருப்பமின்மையை இந்த விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் இறுதியில், விண்ணப்பத்தில் உள்ளடக்கியுள்ள விடயம் தொடர்பில் தங்களது சான்றுப்படுத்தலுடன் உள்ள இது தொடர்பான விசேட கூற்றை சரியாக பூர்த்தி செய்வதற்கு தயவுசெய்து கவனத்திற் கொள்க.

(ஆ) உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதி:

01. உறுதியினது சாராம்சத்தின் இரண்டு பிரதிகள் சட்டத்தரணியால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டியதுடன் அவரது கையொப்பம் மற்றும் திகதி முத்திரையை வைத்து அதனை உறுதிப்படுத்திய திகதியைக் குறித்திருத்தல் வேண்டும்.
02. உரிய நிரலில் வரிப்பணம் இலக்கம், பிரிவு இலக்கம் மற்றும் வீதியை சரியாகக் குறித்தல் வேண்டும்.
03. கடிதப் போக்குவரத்தை இலகுபடுத்துவதற்காக புதிதாக பெயர் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டிய நபர்களது பெயர், முகவரி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கத்தை குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
04. மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிமையாளரிடமிருந்து தற்போதைய உரிமையாளருக்கு சொத்துக்கள் உரிமைமாற்றம் பெறும் விதத்தை உரிமை உறுதி சாராம்சத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் குறித்தல் வேண்டும். மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் ‘உரிமையாளர்’ எனவோ அல்லது ‘உரிமையாளர் உரிமை கோருகிறார்’ எனவோ அல்லது உரிமையாளரை தெரியாதபோதோ அல்லது விண்ணப்பதாரருக்கு சொத்தினை உரிமை மாற்றம் செய்தவரது பெயரானது வரிப்பணம் பதிவேட்டில் தற்போதைய உரிமையாளர் அல்லாதவிடத்து அல்லது தற்போதைய உரிமையாளருக்கு சொத்து உரிமை கிடைத்த திகதிக்கு முன்னர் முப்பது (30) வருட காலத்திற்கு உரிமை மாற்றம் பெற்ற விதத்தை காட்டும் உரிமை அறிக்கையின் பிரதிகள் இரண்டினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
05. தற்போதைய உரிமையாளருக்கு சொத்து உரிமை கிடைப்பது வெளிப்படுத்துகை உறுதி அல்லது வெளிப்படுத்துகை உறுதியின் பின்னர் ஏதேனும் சந்தர்ப்பத்தில் எழுதப்பட்ட பிற உரிமை மாற்றமாகும் சந்தர்ப்பத்தில், தற்போதைய உரிமையாளருக்கு சொத்து உரிமை கிடைத்த திகதிக்கு முன்னர் முப்பது வருட காலப்பகுதிக்கு (30) உரிமை வழங்கப்பட்ட விதத்தைக் காட்டும் உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதிகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். வெளிப்படுத்துகை உறுதியின் ஊடாக அல்லது வெளிப்படுத்துகை

உறுதியின் பின்னர் மேற்கொள்ளப்படும் எந்தவிதமான உரிமை மாற்றம் தொடர்பிலும் ஏதேனும் பிரச்சினைக்குரிய நிலைமைகள் எழுந்தால் அந்த உரிமை மாற்றம் இடம்பெற்ற திகதிக்கு முன்னர் முப்பது வருட காலப்பகுதிக்கு மாவட்ட காணி பதிவாளரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட மடிப்புப்பக்கத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டிவரலாம்.

(இ) அளவையியலாளர் திட்ட வரைபடம்:

01. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட உறுதி சாராம்சத்தின் இரண்டு பிரதிகளுடன் உரிய சொத்தின் நில அளவையாளர் திட்ட வரைபடத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதிகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபையின் சட்டத்தின் கீழ் ‘நகர அபிவிருத்திப் பிரதேசம்’ என பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட பிரதேசத்திற்குள் அமைந்துள்ள ஒரு காணியாக இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், பிரதேச சபையில் அனுமதிக்கப்பட்ட நில அளவையாளர் திட்ட வரைபடத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதியை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
02. உங்களது காணி அமைந்துள்ள பிரதேசமானது நகர அபிவிருத்தி பிரதேசமாக காணப்படுகின்றதா என்பதை நீங்கள் ஏலவே அறியாதிருந்தால் அதனை அறிந்து கொள்வதற்காக பிரதேச சபையின் முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் அல்லது விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரை விசாரித்தறியுங்கள்.

(ஈ) உறுதியின் பிரதி:

01. தற்போதைய உரிமையாளருக்கு சொத்து உரிமை கிடைக்கப்பெற்ற விதத்தை உறுதிப்படுத்தும் காணி பதிவு அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட உறுதியின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இரண்டினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(உ) கட்டணங்கள் மற்றும் பிற அறவீடுகள்:

01. உறுதியின் சாராம்சத்தை இரண்டு பிரதிகளாக ஒப்படைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் சொத்தின் உரிமையை பதிவுசெய்வதற்காக ரூ……………. தொகையும்; மற்றும்
02. உறுதியின் சாராம்ச பிரதியை ஒப்படைக்கும் திகதிக்குரிய காலாண்டு இறுதி வரை சபைக்கு செலுத்த வேண்டிய வரிப்பணத் தொகையை முழுமையாகச் செலுத்தி முடித்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) பிற ஆவணங்கள்:

01. உரிய சொத்தின் உரிமையானது பிரிப்பு வழக்கில் கிடைக்கப்பெற்றிருந்தால், நீதிமன்ற தீர்மானத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதியை உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதிகளுடன் சமர்ப்பித்திருத்தல் வேண்டும்.

02. மாடிக் கட்டிடமொன்றில் பிரித்து ஒதுக்கப்பட்ட ஒரு அலகின் பெயரை மாற்றுவதற்கு உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதிகளை சமர்ப்பிக்கும்போது, அந்த மாடிக்கட்டிடத்தின் உரிய அலகிற்குப் பதிலாக பெயரை மாற்றுவதற்கு தொகுப்புவீடுகள் முகாமைத்துவ அதிகாரசபையினால் (CONDOMINIUM MANAGEMENT AUTHORITY) அனுமதிக்கப்பட்ட தொகுப்புவீட்டு திட்டத்தின் (CONDOMINIUM PLAN) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதிகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

03. சொத்தின் மீது ஏதேனும் கட்டிடங்கள் நிருமாணிக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அந்த கட்டிடத்தை நிருமாணிப்பதற்கு பிரதேச சபையினால் பெற்றுக் கொண்ட அனுமதியுடன் கூடிய கட்டிட திட்ட வரைபடத்தை மற்றும் வசிப்பதற்காக வழங்கப்பட்ட இணக்க சான்றிதழின் இரண்டு பிரதிகளை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (இணக்க சான்றிதழ் பெறப்படவில்லையாயின் ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் ஒரு இடத்திற்காக மேலதிக வரிப்பண இலக்கமொன்று வழங்கப்படமாட்டாது.)

03. காணியின் சட்டரீதியான உரிமை அல்லாத பிற நபரால் இந்த விண்ணப்பப்பத்திரம் சமர்ப்பிக்கப்படுமாயின், அதற்காக சட்டரீதியான உரிமையாளரினால் கையளிக்கப்பட்ட அட்டோர்னி அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதிகளுடன், அந்த அட்டோர்னி அனுமதிப்பத்திரம் இரத்துச் செய்யப்படவில்லை எனவும் அட்டோர்னி அதிகாரத்தை வழங்கிய நபர் உயிரோடு இருப்பதாக சத்தியக் கடதாசியொன்றையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். சட்டரீதியான உரிமையற்ற எவரேனும் நபரால் செய்யப்படுகின்ற அவ்வாறில்லாத எந்தவொரு கோரிக்கை தொடர்பிலும் பிரதேச சபை நடவடிக்கை எடுக்காது என்பதை தயவுடன் கவனத்திற் கொள்க.

(எ) பிற விடயங்கள்:

01. மேலே கூறப்பட்டுள்ள சான்றிதழ்களது பிரதிகளை சமர்ப்பிக்கும் போது அந்த அனைத்து ஆவணங்களையும், உறுதியின் சாராம்ச பிரதியை தயாரிக்கும் சட்டத்தரணியினால் 'மூலப்பிரதிகளுடன் இணங்குகிறதென சான்றுப்படுத்துகிறேன்' என குறிப்பிட்டு தமது கையொப்பம் மற்றும் திகதியை இட்டு உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இட்டு வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

03. பிரிக்கப்படாத காணி உரிமை இருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில் எவரேனும் ஒரு நபரது பெயரை மட்டும் மதிப்பீட்டு பதிவேட்டில் உள்ளடக்க முடியாது என எடுத்துக் காட்டுவதுடன் சொத்துரிமையாளர்கள் அனைவரதும் பெயரை உள்ளடக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

04. மேற்கூறப்பட்ட தேவைப்பாடுகள் சரியாக இல்லாத விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் நிராகரிக்கப்படும் என்பதுடன் தாமதத்தை தவிர்த்துக் கொள்வதற்கு விண்ணப்பப்பத்திரத்தை சரியாக சமர்ப்பிக்கவும்.

05. இந்த விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கமைய மதிப்பீட்டு அறிக்கையில் பெயரை திருத்துவதற்கு முன்னர் தேவையெனின் மட்டும் மதிப்பீட்டு பிரிவிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் உரிய வளாகத்தை பரிசாதிப்பதற்கு வருவார்கள். இந்த செயற்பாடுகளை இலகுபடுத்துவதற்கு உரிய சொத்திற்கு பிரவேசிக்கும் விதத்தை தெளிவாக அதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட கட்டத்திற்குள் குறிக்க.

06. மதிப்பீட்டு பிரிவிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் வரக்கூடிய வார நாட்களில் விண்ணப்பதாரிக்கு உரிய இடத்தில் தரித்திருக்க முடியாதுவிடின் (தமது கடமைகளில் ஈடுபடுதல் அல்லது பிற காரணங்களால்), அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் உரிய இடத்திற்கு வரவேண்டிய திகதி யாது என்பதை அல்லது உத்தியோகத்தர்கள் வரக்கூடிய திகதியில் நீங்கள் அந்த இடத்தில் இருப்பது தொடர்பில் விண்ணப்பப்பத்திரத்தை ஒப்படைக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் கலந்தாலோசித்துக் கொள்ளவும்.

07. நகர அபிவிருத்தி பிரதேசத்திற்குள் அமைந்துள்ள காணியாக இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், காணியின் காணித்துண்டு திட்டத்தை அனுமதித்துக் கொள்ளாதிருத்தல் அல்லது எந்தப்பிரதேசமாயினும், காணியின் மீது அமைந்துள்ள கட்டிடத்தை நிருமாணிப்பதற்கு அபிவிருத்தி அனுமதிப்பத்திரமொன்றை பெறாது இருத்தல் அல்லது அந்த நிருமாணத்திற்காக இணக்க சான்றிதழ் பெறப்படாத ஏதேனும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில், ஏதேனும் சொத்தொன்றிற்காக, பிரதேச சபையினால் வரிப்பண இலக்கமொன்று வழங்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது எதிர்காலத்தில் வரிப்பண இலக்கமொன்றை வழங்குதல் அல்லது அந்த சொத்து தொடர்பில் பிரதேச சபைக்கு வரிப்பணம் செலுத்தியிருத்தல் காரணமாக, மேலே குறிப்பிட்ட அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளதாக அல்லது அதற்கான அனுமதியைப் பெறுவதற்கான உரிமை உள்ளதெனவோ கருதக்கூடாது. அவ்வாறே அந்த அனுமதியை பெறாதிருத்தல் தொடர்பிலான

சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளுக்கு சொத்து உரிமையாளர் அல்லது அங்கு வசிப்பவர் கட்டுப்பட்டவராவார்.

மிக முக்கியம்:

1. உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதியை சட்டத்தரணிக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்னர் பெயரை பதிவு செய்வதற்குள்ள சொத்தின் சரியான வரிப்பண இலக்கம் அல்லது இலக்கங்கள் மற்றும் தற்போதைய பதிவுசெய்யப்பட்ட உரிமையாளர் / உரிமையாளர்களது பெயர்கள் பிரதேச சபையின் வரிப்பணம் / மதிப்பீட்டு பிரிவில் பெற்றுக் கொண்டு சட்டத்தரணிக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும். ஏதேனும் வரிப்பண இலக்கத்தைக் கொண்ட ஒரு சொத்தின் ஒரு பகுதி தொடர்பில் பெயரை பதிவு செய்து கொள்வதற்கு அவசியமெனின் அது தொடர்பாகவும் தெளிவாக உறுதி சாராம்சத்தில் குறித்தல் வேண்டும்.
2. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஏதேனும் அறிவுறுத்தல்களை பின்பற்றாமை காரணமாக ஏற்படுகின்ற தாமதம் தொடர்பில் பிரதேச சபை பொறுப்புக் கூறாது என்பதையும் தயவுடன் கவனத்திற் கொள்க.
3. விண்ணப்பதாரியினால் போலியான அல்லது பிழையான தகவல்களை சமர்ப்பிப்பதன் காரணமாக ஏற்படும் சட்டரீதியான நிலைமைகள் அல்லது பிற அழுத்தங்கள் தொடர்பில் விண்ணப்பதாரி தனிப்பட்ட ரீதியில் பொறுப்புக் கூறுதல் வேண்டும்.