

സർക്കുലർ

വിഷയം : രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് - ഭൂമിയുടെ ന്യായവില - പുതിയ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരുകളുടെ ന്യായവില രജിസ്ട്രാറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കണക്കാക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. തിരുവനന്തപുരം സബ്കളക്ടറുടെ 18.8.2014 ലെ കെ.2/14705/14(2) നമ്പർ കത്ത്.

2. സർക്കാരിന്റെ 6.5.2010 ലെ 7085/ഇ2/2010/നി.വ നമ്പർ കത്ത്.

1. ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വെ നമ്പരുകളിൽ പുതിയ സബ്ഡിവിഷൻ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അവയുടെ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ മാനുവൽ സാഹചര്യത്തിലും അപ്രകാരം ഉണ്ടാകുന്ന പുതിയ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരുകൾക്ക് വീണ്ടും ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് ചില സബ്രജിസ്ട്രാർമാർ പൊതുജനങ്ങളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടു വരുന്നതായും അതുകൊണ്ട് പൊതുജനങ്ങൾ ബുദ്ധിമുട്ടുന്നതായും സൂചന (1) പ്രകാരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.
2. സർവ്വെ നമ്പരുകൾക്ക് സബ്ഡിവിഷൻ ഉണ്ടാവുക എന്നത് ഒരു തുടർപ്രക്രിയയാണ്. നിരന്തരമായി നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സബ്ഡിവിഷൻ പ്രക്രിയയിൽ ഓരോ സബ്ഡിവിഷൻ ഉണ്ടാകുമ്പോഴും അവയ്ക്കെല്ലാം അപ്പോൾ ന്യായവില നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതിന് പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ, ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട വസ്തുക്കളിൽ പുതിയ സബ്ഡിവിഷനുകൾ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ, മാതൃസബ്ഡിവിഷൻ നമ്പറിന്റെ Classification by use-മായി യോജിക്കുന്നപക്ഷം, പുതിയ സബ്ഡിവിഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിയ്ക്ക് മാതൃസബ്ഡിവിഷന്റെ അതേ ന്യായവില പ്രകാരം സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടിയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, മാതൃ സബ്ഡിവിഷനിൽ അതേ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, മാതൃ സർവ്വെ

നമ്പരിൽ ആ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ആയതു പ്രകാരമുള്ള ന്യായവില കണക്കാക്കി പുതിയ സബ്ഡിവിഷനിൽപ്പെട്ട ഭൂമിക്ക് മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

3. സബ്ഡിവിഷൻ ഇല്ലാത്ത സർവ്വെ നമ്പരിന് പുതുതായി സബ്ഡിവിഷൻ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ, മാതൃസർവ്വെ നമ്പരിന്റെ Classification by use - മായി യോജിക്കുന്നപക്ഷം, പുതിയ സബ്ഡിവിഷനിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിയ്ക്ക് മാതൃസർവ്വെനമ്പരിന്റെ അതേ ന്യായവില പ്രകാരം സ്ലാബ് ഡ്യൂട്ടിയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.
4. മേൽപ്പറഞ്ഞ കേസ്സുകൾ സൂചന (2) സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കാൻ വിട്ടുപോയ (omission) കേസ്സുകളായി ഇനി മുതൽ കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല എന്നും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.


രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

- പകർപ്പ് 1) എല്ലാ ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും ആർ.ഡി.ഒ മാർക്കും,
2) എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ ഡി.ഐ.ജി മാർക്കും,
3) എല്ലാ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ & ആഡിറ്റ്) മാർക്കും (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)മാർ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ സബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നൽകി കൈപ്പറ്റ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.)
4) ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും, എല്ലാ സെക്ഷൻ മേധാവികൾക്കും,
5) ഫയൽ/ സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.