

ആർ ആർ 7-11502/12

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ കാര്യാലയം  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 11-01-2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം- രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്- രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ  
സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന- -1. ഈയാഫീസിലെ 05-01-2004-ലെ ആർ ആർ 1-26524/03 നമ്പർ  
സർക്കുലർ.

2. ഈയാഫീസിലെ 10-05-2012, 20-07-2013, 30-04-2014 തീയതികളിലെ  
ഇതേനമ്പർ കത്തുകൾ.

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് റീഫണ്ടിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചനകൾ പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എങ്കിലും ടി നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെയും അപേക്ഷകൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കാതെയും വളരെ അശ്രദ്ധയോട് കൂടിയുമാണ് ഒട്ടുമിക്ക അപേക്ഷകളും സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നത്. ഇത് അനാവശ്യമായ കാലതാമസത്തിനും കത്തിടപാടുകൾക്കും ഇടയാക്കുന്നു. ടി സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ഫീസ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷകളോടൊപ്പം ആമുഖമായി, ഇതോടൊപ്പമുള്ള പുതുക്കിയ മാതൃകയിലുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് കൂടി തയ്യാറാക്കി ഉൾപ്പെടുത്തി അയക്കേണ്ടതാണ്. ചെക്ക് ലിസ്റ്റിലെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യവും സ്പഷ്ടവുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. റീഫണ്ട് അപേക്ഷ ലഭിച്ചാലുടൻ തന്നെ അനന്തരനടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കാല താമസം തീർത്തും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഫീസ് പട്ടിക, മറ്റു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇവയ്ക്കു വിധേയമായി ആവശ്യമായ ഫീസ് മാത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണെന്നും ആവശ്യമായതിൽ കൂടുതലായോ കുറവായോ ഫീസ് ഈടാക്കാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.



എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ കൂടുതലായി ഫീസ് ഈടാക്കുകയും റീഫണ്ട് നൽകേണ്ടതായി വരികയും ചെയ്താൽ റീഫണ്ട് അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ റീഫണ്ട് അപേക്ഷാഫീസും വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ചില സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ ശരിയായ റീഫണ്ട് അപേക്ഷാഫീസിടാക്കുന്നില്ലായെന്ന് കാണുന്നു. നിലവിൽ 20/- (ഇരുപത്) രൂപയാണ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷാ ഫീസ്. ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 6 മാസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കണം റീഫണ്ടിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടത്. അല്ലാത്തവ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല. (രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 207 കാണുക). കൂടുതൽ പിരിച്ച തുക മടക്കി കൊടുക്കുന്നത് അതു തന്നയാളുടെ അപേക്ഷപ്രകാരം മാത്രമേയാകാവൂ എന്നതും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. (മാമ്പൽ ഉത്തരവ് 307).

രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസൊടുക്കിയതിന്റെയും റീഫണ്ട് ഫീസൊടുക്കിയതിന്റെയും അസ്സൽ രസീതാണ് റീഫണ്ട് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അയക്കേണ്ടത്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസൊടുക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ രസീത് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 114 (v) ൽ വിവരിക്കുന്നത് പോലെയുള്ള ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്. (മാമ്പൽ ഉത്തരവ് 560(ബി)).

അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള ആധാരത്തിന്റെയും ചെലാന്റെയും പകർപ്പ് വ്യക്തതയുള്ളതും ആയത് സബ് രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഫെയർവാല്യൂ സംബന്ധിച്ചുള്ള സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ വില്ലേജ്, സർവ്വെ നമ്പർ, റീസർവ്വെ നമ്പർ, ഭൂമിയുടെ തരം, വിസ്തീർണം, ഫെയർവാല്യൂ പ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ വില, ആധാരപ്രകാരമുള്ള ഭൂമിയുടെ വില എന്നിവ പട്ടിക തിരിച്ച് നൽകേണ്ടതും, ടി റിപ്പോർട്ടിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ തന്റെ റിമാർക്ക് സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കൂടുതലായി ഫീസ് ഈടാക്കിയതിനുള്ള സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ വിശദീകരണം, (ഫീസ് ഈടാക്കിയ ക്രമം സഹിതം), സബ് രജിസ്ട്രാറുടെയും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെയും വ്യക്തവും സ്പഷ്ടവുമായ ശുപാർശ എന്നിവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രത്യേകം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

റീഫണ്ട് ഉത്തരവ് തീയതിമുതൽ മൂന്നുമാസം വരെ മാത്രമേ ടി ഉത്തരവിന് പ്രാബല്യമുള്ളൂ. റീഫണ്ട് ഉത്തരവ് പ്രകാരം കക്ഷിക്ക് തുക യഥാസമയം റീഫണ്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് മൂലം ഉത്തരവ് Revalidate ചെയ്യേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.



ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ യുക്തമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ഈ സർക്കുലർ സബ് രജിസ്ട്രാർ, ചീട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ, ചീട്ടി ആഡിറ്റർ എന്നിവർക്ക് നൽകി കൈപ്പറ്റ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, കൈപ്പറ്റ വിവരം ഈ ഡാഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ

അംഗീകാരത്തോടെ,



ജോയിന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ

1. എല്ലാ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ)/ ( ആഡിറ്റർ)
2. എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാർക്കും