**GOVERNMENT OF PUDUCHERRY**

**COLLECTORATE, KARAIKAL**

**No: DCK/LHC/2021** **Date :02/12/2021**

# PRESS NEWS

In terms of suggestions made by the Hon'ble High Court of Madras, Hon'ble Lieutenant-Governor of Puducherry has empowered the Taluk Tahsildar-cum-Executive Magistrate of Taluk offices in Puducherry / Karaikal regions and Deputy Tahsildar-cum-Executive Magistrate of Sub-Taluk offices in Mahe / Yanam regions for issue of legal heir certificate.

Accordingly, in Karaikal District direct legal heir of the deceased may submit the application in the prescribed format to the respective Tahsildar. After necessary enquiry by the Revenue Department the Legal Certificate will be issued by the Tahsildar. In Karaikal district it is instructed to issue this legal heir certificate within 45 days of receipt of duly filled application along with necessary documents.

For any disputes in the legal heir certificate issued by Tahsildar, an appeal petition may be filed before the Sub-Divisional Magistrate, Karaikal within a period of one year from the date of issue of the certificate.

The Central / State Government Offices, Banks and Insurance Companies are requested to accept this as a proof for various purposes in the departments.

Further, the G.O., application format and certificate format are uploaded in the District website **https://karaikal.gov.in/** and displayed in the notice boards of VAO / RI / Tahsildar and Collector Office.

**(ARJUN SHARMA, I.A.S.,)**
**DISTRICT COLLECTOR**

**To :**

1. The Deputy Collector ( Revenue), Karaikal -- To display in the notice boards of VAO/ Taluk Offices
2. The Managers of Banks & Insurance Companies – To Display in Notice Board- Through Lead Bank
3. The Regional Transport Officer, Karaikal
4. The Sub –Registrar, Karaikal/Thirunallar/TR Pattinam
5. The Assistant Director, Information & Publicity – To communicate to all Media
6. The District Informatics Officer, NIC, Karaikal - For uploading in website

**GOVERNMENT OF PUDUCHERRY**
**ABSTRACT**

Revenue — Guidelines/Procedure for issue of legal heir certificate by the Taluk Tahsildar-cum-Executive Magistrate and Sub-Taluk Deputy Tahsildar-cum-Executive Magistrate in the Union Territory of Puducherry — Orders — Issued.

**DEPARTMENT OF REVENUE AND DISASTER MANAGEMENT**

**G.O.Ms. No. 17 /DRDM/C2/2021** Puducherry, the 18th Nov, 2021.

Read: Letter in R.O.C.No.51175-A/2020/Pondy, dated 11.09.2020 of the Hon'ble High Court of Judicature at Madras, Madras.

**ORDER:**

Vide reference read above Hon'ble High Court has suggested to evolve a system of issuing legal certificates as prevalent in Tamil Nadu.

2. Accordingly, Lieutenant-Governor, Puducherry is pleased to empower the Taluk Tahsildar-cum-Executive Magistrate of Taluk offices in Puducherry / Karaikal regions and Deputy Tahsildar-cum-Executive Magistrate of Sub-Taluk offices in Mahe / Yanam regions for issue of legal heir certificate in the format prescribed at Annexure-I herein and also approve the procedure and guidelines for issuing the certificate as detailed below:-

(a) The Tahsildar in Puducherry / Karaikal regions and Deputy Tahsildar in Mahe and Yanam regions shall issue a legal heir certificate only to the Class I legal heirs as defined under Section 8 of the Hindu Succession Act, 1956 *(i.e. Son; daughter; widow; mother; son of a pre-deceased son; daughter of a pre-deceased son; son of a pre-deceased daughter; daughter of a pre-deceased daughter; widow of a pre-deceased son; son of a pre-deceased son of a pre-deceased son; daughter of a pre-deceased son of a pre-deceased son; widow of a pre-deceased son of a pre-deceased son, son of a predeceased daughter of a pre-deceased daughter; daughter of a pre-deceased daughter of a pre-deceased daughter; daughter of a pre-deceased son of a pre-deceased daughter; daughter of a pre-deceased daughter of a pre-deceased son).* The legal heir certificate issued by the Tahsildar / Deputy Tahsildar, as the case may be, shall not be equivalent as the succession certificate issued by the District Judge under the Indian Succession Act, 1925.

(b) To obtain legal heir certificate, any person who is a direct legal heir has to submit the application, in the format prescribed at Annexure-II herein, to the Tahsildar / Deputy Tahsildar, as the case may be, in whose jurisdiction the deceased person ordinarily resided atleast for a year before his/her death.

(c) Upon the receipt of such application, the Village Administrative Officer (VAO) shall conduct an enquiry and record the statement where the person is residing and the concerned family members of deceased person and their relatives and the general public/neighbours in the locality

(d) After enquiry, the VAO has to prepare a statement and display the same (Annexure-III-A) in the VAO Office, Taluk Office and in the locality for a period of seven days to call for any objection for issue of a legal heir certificate. After the expiry of seven days, the VAO shall submit the report to the Revenue Inspector.

(e) After examining the VAO report, the Revenue Inspector shall submit the report to the Tahsildar through the Deputy Tahsildar in Puducherry / Karaikal regions and to the Deputy Tahsildar in Mahe / Karaikal regions.

(f) The Tahsildar / Deputy Tahsildar, as the case may be, will examine the report (Annexure-III-A and III-B) and may issue the legal heir certificate. In case of any doubt, he may call for any other relevant document or enquire any person in this regard to decide on the issue of legal heir certificate.

...2/-

(g) If the deceased person had resided for less than a year prior to his/her death in the area under the jurisdiction, then the Tahsildar / Deputy Tahsildar, as the case may be, shall obtain a report from the Tahsildar / Deputy Tahsildar in whose jurisdiction the deceased resided for more than a year or from where the relevant particulars can be ascertained as deemed fit.

(h) The following documents shall compulsorily be submitted by the applicant while submitting the application :

(a) Death certificate of the deceased in original

(b) Any one of the following documents shall be submitted as Proof of ID/residence of the deceased person.

i. Aadhaar Card,
ii. Voter ID Card,
iii. Passport,
iv. Bank Pass Book / Postal Savings Book,
v. Driving License, and
vi. Pension payment Order.

*(I) If anyone spouse survives - then they shall be the applicant and submit the following documents:*

(a) Marriage Registration Certificate or Passport or Voter ID or Aadhaar cards or NPR document should be submitted to establish the relationship.
(b) Birth Certificate of all children or T.C. of all children.
(c) Self declaration of the spouse indicating all other legal heirs (including Mother-in-law if wife is the applicant).

*(II) If parents are deceased, then anyone child shall be the applicant and submit the following documents.*

*(i) If applicant is a Major,*

(a) Death certificate of the parents in original,
(b) Birth certificate or Community Certificate or Passport or Aadhaar (all eligible heirs) or T.C. or NPR or Employee Service Record

*(ii) If applicant is a Minor, Guardian can apply and submit the following documents.*

(a) Death certificate of the parents in original,
(b) Birth certificate or T.C. or NPR or Employee Service Record or Community certificate or Passport or Voter ID or Aadhaar of all eligible heirs.
(c) Guardianship order issued by the Hon'ble Civil Court to prove the relationship to the heirs.

*(III) In case of death of unmarried Children - Parents or Siblings shall be the applicant and submit the following documents.*

(a) Death certificate of deceased in original,
(b) Any proof to establish relationship of deceased (i.e) Birth certificate /T.C. of deceased or any other relevant document,
(c) Self-declaration of the parents/ siblings.

*(IV) Other direct legal heirs (daughter-in-law, grandson and granddaughter etc.,)*

(a) Any one of the following documents shall be submitted as Proof of ID/residence of the applicants

i. Aadhar Card,
ii. Voter ID,
iii. Passport,
iv. Bank passbook details,
v. Driving licence,

(b) Widow and not remarried certificate in case of "Daughter-in-law",
(c) Death certificate of the deceased in original.

*(V) Adopted children*

In case of issue of legal heir certificate to an adopted child, the Tahsildars/Deputy Tahsildars, as the case may be, shall issue legal certificate after confirming that the individual has been adopted legally and that he has produced a valid Adoption Deed fully registered as per the Hindu Adoptions and Maintenance Act ,1956.

(VI) If the applicant belongs to Islam religion, the details of the legal heirs of the deceased person may be given as per the rules contained in the Muslim Law.

(i) Tahsildars of Taluk Office in Puducherry / Karaikal regions and Deputy Tahsildars of Sub-Taluk office shall in Mahe / Yanam regions shall not issue legal heir certificates for the following cases and to inform the applicants to approach the Competent Civil Court for obtaining the legal heir certificates.

a. Class II legal heirs or indirect legal heirs mentioned in the schedule under section 8 of the Hindu Succession Act, 1956.
b. Siblings of the deceased cannot claim legal heir certificate from the Tahsildars/Deputy Tahsildars, as they come under Class II legal heirs or indirect legal heir. However, they can submit application for issuance of legal heir certificate in favour of their father/mother and in view of age / literacy constraints, if any.
c. On enquiry, when the deceased person is having one or more spouse and they are having children, and also if there is any settlement disputes.
d. In case, of the person treated as dead, who is missing for a period of 7 years or more and staying away from the family.
e. In the case of adopted child without valid Adoption Deed registered as per the Hindu Adoption and Maintenance Act, 1956
f. No certificate shall be issued under Indian Succession Act, 1925 and to the heirs of the French or other nationals.

(j) If any person disputes the issued legal heir certificate, an appeal petition shall be filed before the Sub-Divisional Magistrate concerned within a period of one year from the date of issue of the certificate for making alterations, corrections,deletions or inclusions. The Sub-Divisional Magistrate shall pass appropriate orders and any legal heir certificate obtained by suppression of facts shall be cancelled after due enquiry.

(k) Any person aggrieved against the order of the Sub-Divisional Magistrate may be directed to approach the Competent Civil Court.

**// BY ORDER OF THE LIEUTENANT-GOVERNOR//**

18.11.21

**(ASHOK KUMAR, I.A.S.)**
**SECRETARY TO GOVT. (REVENUE)**

To

The Director of Stationery & Printing, Puducherry - With request to publish in the Extra-Ordinary Gazette of Puducherry and send 200 copies to this department

Copy to

1. The Registrar General, Hon'ble High Court of Madras, Chennai.
2. The Chief Judge, Puducherry
3. The Secretary to Govt. (Law), Puducherry
4. The District Collector, Puducherry / Karaikal
5. The Sub/Deputy Collector (Revenue)-Puducherry / Karaikal / Mahe / Yanam
6. Spare

முன்குறிப்பு: பயன்படுத்துவோர் நன்மைக்காக ஆங்கில அரசாணை தமிழாக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது, தமிழாக்கத்திற்கும், ஆங்கில அரசாணைக்கும் முரண்பாடுகள் இருந்தால் ஆங்கில அரசாணையையே கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

# புதுச்சேரி அரசு
# வருவாய் மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மை துறை

G.O. Ms. No.17/DRDM/C2/2021 புதுச்சேரி, 18/11/2021

**காண்க** : 11.09.2020 அன்று தேதியிட்ட, மாண்பமை மெட்ராஸ் உயர்நீதி மன்ற கடிதஎண். R.O.C.No. 51175-A/2020/ Pondy.

## ஆணை

மாண்பமை மெட்ராஸ் உயர்நீதி மன்றம் மேற்கண்ட கடிதத்தின் வாயிலாக, தமிழ்நாட்டில் நடைமுறையில் உள்ளது போன்று வாரிசு சான்றிதழ் புதுச்சேரியிலும் வழங்க ஒரு வழிமுறையை வகுத்திட ஆலோசனை வழங்கியுள்ளது.

2. இதன்படி, புதுச்சேரி துணை நிலை ஆளுநர், புதுச்சேரி / காரைக்கால் பிராந்தியத்தில் நிர்வாக நடுவராகிய வட்டாட்சியருக்கும் மற்றும் மாஹே / ஏனம் பிராந்தியத்தில் நிர்வாக நடுவராகிய துணை தாலுகா அலுவலக துணை வட்டாட்சியருக்கும், வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கிட அதிகாரம் அளித்து உத்தரவு பிறப்பித்துள்ளார், அதற்கான மாதிரி வாரிசு சான்றிதழ் பின்இணைப்பு – I (ANNEXURE–I) - இல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் அங்கீகரிக்கும் வழிமுறையும் நெறிமுறைகளும் கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

(a) வட்டாட்சியர் / துணை வட்டாட்சியர் வழங்கும் சான்றிதழ், “இந்து வாரிசுரிமை சட்டம் -1956”, பகுதி 8– இன் படி, வரையறுக்கபட்டுள்ள வகை – I ( CLASS- I ) வாரிசுகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும்.

**வகை – I ( CLASS- I ) வாரிசுகள்**

1. மகன்,
2. மகள்,
3. விதவையான மனைவி,
4. தாய்,
5. முன்னரே இறந்துபோன மகனின் மகன், } பேரன் / பேத்தி
6. முன்னரே இறந்துபோன மகனின் மகள், } பேரன் / பேத்தி
7. முன்னரே இறந்துபோன மகளின் மகன், } பேரன் / பேத்தி
8. முன்னரே இறந்துபோன மகளின் மகள், } பேரன் / பேத்தி
9. முன்னரே இறந்துபோன மகனின் விதவை மனைவி ( விதவை மருமகள் )
10. முன்னரே இறந்துபோன மகனுடைய இறந்துபோன மகனின் மகன், ( தந்தை வழி கொள்ளு பேரன் )
11. முன்னரே இறந்துபோன மகனுடைய இறந்துபோன மகனின் மகள், ( தந்தை வழி கொள்ளு பேத்தி )
12. முன்னரே இறந்துபோன மகனுடைய இறந்துபோன மகனின் விதவை மனைவி,
13. முன்னரே இறந்துபோன மகளுடைய இறந்துபோன மகளின் மகன், ( தாய் வழி கொள்ளு பேரன் )
14. முன்னரே இறந்துபோன மகளுடைய இறந்துபோன மகளின் மகள், ( தாய் வழி கொள்ளு பேத்தி )
15. முன்னரே இறந்துபோன மகளுடைய இறந்துபோன மகனின் மகள், ( தந்தை வழி கொள்ளு பேத்தி )
16. முன்னரே இறந்துபோன மகனுடைய இறந்துபோன மகளின் மகள் ( தாய் வழி கொள்ளு பேத்தி )

**இவ்வாறாக வழங்கப்படும் சான்றிதழ், மாவட்ட நீதிபதி இந்தியவாரிசுரிமை சட்டம் – 1925 – இன் கீழ் வழங்கும் வாரிசு சான்றிதழுக்கு இணையானதாக கருதப்படமாட்டாது.**

(b) இந்த வாரிசு சான்றிதழை பெற , இறந்தவரின் நேரடி வாரிசுகள் யாரேனும் , பின்இணைப்பு - II (ANNEXURE–II) - இல் உள்ள விண்ணப்ப படிவத்தில், இறந்த நபர் இறப்பதற்கு முன்பாக ஓராண்டு காலம் எந்த தாலுகாவிற்கு உட்பட்ட பகுதியில் வசித்தாரோ, அந்த தாலுகா அலுவலக வட்டாட்சியரிடம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

(c) விண்ணப்பம் பெறப்பட்டதும், கிராம நிர்வாக அதிகாரி, இறந்தவர் / விண்ணப்பதாரர் குடியிருப்பு பகுதியில், இறந்தவரின் குடும்பத்தினர், உறவினர் மற்றும் அக்கம் பக்கத்தில் குடியிருக்கும் பொது மக்களிடம் கள விசாரணை செய்து அதை பதிவு செய்ய வேண்டும்.

(d) விசாரணைக்கு பின்னர், கிராம நிர்வாக அதிகாரி, விசாரணை அறிக்கையை பின்இணைப்பு- IIIA -இல் கண்டவாறு தயார் செய்து, அதை கிராம நிர்வாக அதிகாரியின் அலுவலகம், தாலுகா அலுவலகம் மற்றும் விண்ணப்பதாரர் குடியிருக்கும் பகுதி ஆகிய இடங்களில், **ஏழு நாட்கள்** பொதுமக்கள் பார்வைக்காகவும் ஆட்சேபனைகள் ஏதும் இருப்பின் அதனை கோரியும் தகவல் பலகை அல்லது சுவரில் ஒட்டி வைக்க வேண்டும், ஏழு நாட்களுக்கு பிறகு அறிக்கையை வருவாய் ஆய்வாளரிடம் சமர்பிக்க வேண்டும்.

(e) வருவாய் ஆய்வாளர், கிராம நிர்வாக அதிகாரியின் அறிக்கையை ஆய்வு செய்த பின்னர், அதனை துணை வட்டாட்சியர் வாயிலாக வட்டாட்சியரிடம் சமர்பிக்க வேண்டும்.

(f) வட்டாட்சியர், பின்இணைப்பு- IIIA & IIIB-இன்படி உள்ள அறிக்கையை ஆய்வு செய்த பின், வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கலாம். வட்டாட்சியருக்கு ஏதேனும் சந்தேகம் இருந்தால், தேவையான ஆவணங்களை கேட்டு பெறலாம் அல்லது தேவையான நபர்களை விசாரித்து வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கும் முடிவை மேற்கொள்ளலாம்.

(g) இறந்தவர், இறப்பதற்கு முன், ஓராண்டிற்கும் குறைவாக அந்த தாலுகாவிற்கு உட்பட்ட பகுதியில் வசித்து இருந்தால், இறந்தவர் எந்த தாலுகாவில் ஓராண்டிற்கும் மேலாக குடியிருந்தாரோ அந்த தாலுகா அலுவலக வட்டாட்சியரிடமோ அல்லது எங்கு கோரினால் உரிய விவரங்கள் கிடைக்கப்பெறுமோ அதன் அடிப்படையில் தேவையான விவரங்களை வட்டாட்சியர் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(h) விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்ப படிவத்துடன் இறந்தவரின் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை சமர்பிக்க வேண்டும்

(அ) இறந்தவரின் அசல் **இறந்தபதிவு**

(ஆ) கீழ்க்கண்ட **இறந்தவரின்** ஆவணங்களில் **ஏதேனும் ஒன்றை, இறந்தவரின்** அடையாளம் / குடியிருப்புக்கு சான்றாக சமர்பிக்க வேண்டும்

i. ஆதார் அட்டை
ii. வாக்காளர் அடையாள அட்டை
iii. கடவுச்சீட்டு
iv. வங்கிக்கணக்கு / தபால் நிலைய சேமிப்பு புத்தகம்.
v. ஓட்டுனர் உரிமம் மற்றும்
vi. ஓய்வூதிய ஆணை / புத்தகம்

(இ) மேலும் கீழ்க்கண்ட சூழ்நிலைகளில் குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பதாரர் மற்றும் மற்ற நேரடி **வாரிசுகளின் ஆவணங்களையும்** சான்றாக சமர்பிக்க வேண்டும்

| | |
|---|---|
| I. | **தம்பதியரில்** யாரேனும் **ஒருவர் உயிருடன் இருப்பின்** , அவரே விண்ணப்பதாரர் ஆவார், கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களுடன், அவர் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்<br>(a) திருமண சான்றிதழ் அல்லது கடவுச்சீட்டு அல்லது வாக்காளர் அடையாள அட்டை அல்லது ஆதார் அட்டை அல்லது தேசிய மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின் சான்று இவற்றுள் **ஏதேனும் ஒன்றை** கணவன்–மனைவி உறவிற்கு ஆதாரமாக சமர்பிக்க வேண்டும்.<br>(b) அனைத்து பிள்ளைகளின் பிறந்த பதிவு அல்லது மாற்று சான்றிதழ்<br>(c) மற்ற வாரிசுதாரர்கள் யார் யாரென தம்பதியரில் உயிருடன் இருக்கும் கணவன் / மனைவி சுய உறுதிமொழி அளிக்கவேண்டும் (மனைவி விண்ணப்பதாரராக இருந்தால் அவருடைய மாமியார் பெயரையும் குறிப்பிட வேண்டும்) |
| II. | **தம்பதியர் இருவரும் இறந்து விட்டால்** , ஏதேனும் ஒரு பிள்ளை ( மகன் அல்லது மகள் ) கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களுடன், விண்ணப்பிக்க வேண்டும்<br>1. **விண்ணப்பதாரருக்கு 18 வயது பூர்த்தி அடைந்து இருந்தால்**<br>(a) பெற்றோரின் அசல் இறந்த பதிவு<br>(b) அனைத்து தகுதியான வாரிசுகளின் பின்காணும் ஏதேனும் ஒன்று ( பிறந்த பதிவு / சாதி சான்றிதழ் / கடவுச்சீட்டு/ ஆதார் / மாற்று சான்றிதழ் / தேசிய மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின் சான்று / பணிபுரிவதற்கான சான்று )<br>2. **விண்ணப்பதாரருக்கு 18 வயது பூர்த்திஅடையவில்லையெனில்,** அவரின் பாதுகாவலர் கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களுடன், விண்ணப்பிக்க வேண்டும்<br>(a) பெற்றோரின் அசல் இறந்த பதிவு<br>(b) அனைத்து தகுதியான வாரிசுகளின் பின்காணும் ஆவணம் ஏதேனும் ஒன்று ( பிறந்த பதிவு / சாதி சான்றிதழ் / கடவுச்சீட்டு/ ஆதார் / மாற்று சான்றிதழ் / தேசிய மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பின் சான்று / பணிபுரிவதற்கான சான்று )<br>(c) உறவுமுறைகளை தீர்மானிக்க நீதிமன்றம் வழங்கிய பாதுகாவலருக்கான ஆணை . |
| III. | **திருமணமாகாத பிள்ளை**( மகன் /மகள்) இறந்தால்- பெற்றோர் அல்லது உடன்பிறந்தோர் விண்ணப்பதாரராக கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்<br>(a) அசல் இறந்த பதிவு<br>(b) இறந்தவருக்கும் வாரிசுதாரர்களுக்கும் உள்ள உறவுமுறைக்கான ஆதாரம், அதாவது பிறந்த பதிவு / மாற்று சான்றிதழ் அல்லது ஏதேனும் உரிய ஆவணம்<br>(c) பெற்றோர் அல்லது உடன்பிறந்தோர் அளிக்கும் உறுதிமொழி |
| IV. | **இதர நேரடி வாரிசுதாரர்கள்** (மருமகள், பேரன், பேத்தி மற்றும் இதர "**வகை –I (CLASS-I)** - வாரிசுகள்)<br>(a) கீழ்கண்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை வாரிசுகளுக்கான ஆவணமாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்<br>(i) ஆதார் அட்டை<br>(ii) வாக்காளர் அடையாள அட்டை<br>(iii) கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போர்ட்)<br>(iv) வங்கி புத்தகம்<br>(v) ஓட்டுனர் உரிமம்<br>(b) மருமகள் விண்ணப்பதாரர் எனில் , அவர் மறுமணம் செய்யாத விதவை என்ற சான்றிதழ்<br>(c) இறந்தவரின் அசல் இறந்த பதிவு |
| V. | **தத்தெடுக்கப்பட்ட குழந்தை**<br>இந்து தத்தெடுப்பு மற்றும் பராமரிப்பு சட்டம் -1956- இன் படி, பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணத்தின் அடிப்படையில் தத்தெடுக்கப்பட்ட குழந்தைக்கு மட்டுமே, வாரிசு சான்றிதழ் வழங்க வேண்டும். |
| VI. | விண்ணப்பதாரர் **இஸ்லாமிய மதத்தை** சேர்ந்தவர் என்றால், இறந்தவரின் வரிசுகளின் விவரங்கள் இஸ்லாமிய சட்டப்படி வழங்க வேண்டும் |

**(i)** வட்டாட்சியர் / துணை வட்டாட்சியர் கீழ்க்கண்ட சூழ்நிலைகளில் **சான்றிதழ் வழங்க கூடாது**, உரிமையியல் நீதி மன்றத்திற்கு செல்ல அறிவுறுத்த வேண்டும்.

(அ) வகை-II (CLASS –II) வாரிசுகள் அல்லது இந்து வாரிசுரிமை சட்டம் -1956", பகுதி 8 –ன் படி நேரடி வாரிசாக இல்லாதவர்கள் ( மறைமுக வாரிசுகள் )

(ஆ) இறந்தவரின் உடன்பிறந்தோர் வாரிசு சான்றிதழ் கோரி, தாய் தந்தையரின் வயது மூப்பு/ கல்வி அறிவின்மை காரணமாக தாய்/ தந்தை சார்பாக விண்ணப்பிக்கலாம் ஆனால் அவர்கள் வாரிசு உரிமை கோர முடியாது ஏனெனில் அவர்கள் வகை –II ( CLASS –II )அல்லது மறைமுக வாரிசுகள் ஆவார்கள்.

(இ) விசாரணையின் போது, இறந்தவருக்குக்கு ஒன்று அல்லது அதற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனைவிகள், அவர்களுக்கு பிள்ளைகள் இருப்பின் அவர்களுக்குள் **சொத்து தகராறு** இருந்தால், வாரிசு சான்றிதழ் வழங்க கூடாது.

(ஈ) **ஏழு ஆண்டுகள்** காணாமல் போனதால், **இறந்தவர் என்று கருதபட்டவரின் வாரிசுகளுக்கு** வாரிசு சான்றிதழ் வழங்க கூடாது.

(உ) இந்து தத்தெடுப்பு மற்றும் பராமரிப்பு சட்டம் -1956- இன் படி முறையாக பதிவு தத்தெடுக்கப்படாத குழந்தைக்கு வாரிசு சான்றிதழ் வழங்க கூடாது.

(ஊ) இந்திய வாரிசுரிமை சட்டம் – 1925 – இன் கீழ் வாரிசு சான்றிதழ் வழங்க கூடாது மேலும் பிரெஞ்ச் அல்லது வெளிநாட்டு குடியுரிமை பெற்றவர்களுக்கு சான்றிதழ் வழங்க கூடாது.

**(j)** வட்டாட்சியர்/ துணை வட்டாட்சியர் வழங்கிய வாரிசுரிமை சான்றிதழ் மீது சர்ச்சைகள் ஏதேனும் இருப்பின் , சார்பு கோட்ட நீதிபதியான , காரைக்கால் துணை மாவட்ட ஆட்சியர் ( வருவாய் ) அவர்களிடம், சான்றிதழ் வழங்கிய தேதியில் இருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் மேல் முறையீடு செய்யலாம். சார்பு கோட்ட நீதிபதி உரிய விசாரணை மேற்கொண்டு வட்டாட்சியர் / துணை வட்டாட்சியர் வழங்கிய சான்றிதழில் மாற்றங்கள், திருத்தங்கள் நீக்கல் அல்லது சேர்த்தல் செய்து உரிய ஆணை பிறப்பிக்கலாம். மேலும் ஏதேனும் உண்மைகளை மறைத்து வாரிசு சான்றிதழ் பெறப்பட்டு இருந்தால் அதனை விசாரணைக்கு பின் ரத்து செய்யலாம்.

**(k)** சார்பு கோட்ட நீதிபதி பிறப்பித்த ஆணை மீதான புகார்களுக்கு, உரிமையியல் நீதிமன்றத்தை அணுக அறிவுறுத்தலாம்.

**// துணை நிலை ஆளுநரின் உத்தரவின் படி //**

**-ஒப்பம்-**
**வருவாய் செயலர்**
**புதுச்சேரி அரசு**

பி.கு: மேலே பயன்படுத்தியுள்ள சில தமிழ் வார்த்தைகளுக்கு இணையான ஆங்கில வார்த்தைகள்
வகை – CLASS , பகுதி – SECTION, பின்இணைப்பு - ANNEXURE, கடவுச்சீட்டு - PASSPORT

# வாரிசுரிமைச் சான்றிதழுக்கான விண்ணப்பப் படிவம்

## APPLICATION FORM FOR LEGAL HEIRSHIP CERTIFICATE

1. விண்ணப்பதாரரின் பெயர் :
   Name of the Applicant

2. தகப்பனார்/ கணவர் பெயர் :
   Father/ Husband's Name

3. பாலினம் (ஆண்/ பெண்) :
   Sex (Male/ Female)

4. மதம் :
   Religion

5. விண்ணப்பதாரரின் இருப்பிட முகவரி :
   Residential Address of applicant

6. இறந்தவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
   Name and Address of theDeceased

7. குடும்ப அட்டை எண் :
   Family Ration Card No.

8. இறப்புச் சான்றிதழ் எண் :
   *(அசல் சான்றிதழ் இணைக்கப்பட வேண்டும்)*
   Death Certificate No.
   *(Original Certificate to be enclosed)*

9. என்ன காரணத்திற்காக சான்றிதழ் தேவை ? :
   (தேவைக்கான ஆதாரங்கள் இருந்தால் இணைக்கவும் )
   Reason for which the certificate is required?
   (Enclose necessary documents if available)

10. இறந்தவர் ஒரு மணதாரரா / பல மணதாரரா :
    Deceased had one or more spouse

    i) இறந்தவரின் மனைவி(கள்)/ கணவன்(கள்) பெயர்(கள்) :
       Name(s) of Spouse(s) of deceased

    ii ) இறந்தவரின் அனைத்து குழந்தைகளின் விபரங்கள் :
       ( முதல் மனைவியின் குழந்தைகள்/ இரண்டாம் மனைவியின் குழந்தைகள் விவரம் இணைக்கப்பட வேண்டும்)
       Details of all children
       (Details of children of first/ second wife to be enclosed)

10. மனுதாரருக்கு இறந்தவருடனான உறவு முறை :
Relationship of the applicant with the Deceased

11. இறந்தவரின் வாரிசுகள் விவரம் :
Legal heirs of the Deceased person

| வரிசை எண். **Sl. No.** | பெயர் **Name** | பிறந்த தேதி (அ ) வயது **DOB or Age** | உறவு முறை **Relationship** | திருமணமானவர்/ திருமணமாகாதவர் **Marital Status** |
|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

12. விண்ணப்ப தேதி :
Date of the Application

13. விண்ணப்பதாரரின் கைபேசி எண் :
Mobile No. of the Applicant

**Note** : The applicant shall be liable for prosecution for any misrepresentation or suppression of facts / information.

**குறிப்பு** : விண்ணப்பதாரர் ஏதேனும் தவறான அல்லது உண்மைக்கு புறம்பான தகவல் அளித்திருக்கும் பட்சத்தில், அவர் மீது சட்ட ரீதியான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

**விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்**
**Signature of the Applicant**