



Tamil Nadu eDistrict

User Manual

Application for Registration of Tenany

Agreement



Table of Content

1. Project Overview.....	3
2. General Information	3
2.1. Tools Required.....	3
2.2. Starting your Computer.....	3
3. Purpose	4
4. Scope	4
5. Getting Started.....	4
6. The Objective of E-district Tamil Nadu	5
7. Registration of Tenancy Agreement	5
7.1. Operator Login	6
7.2. Applicant Category.....	8
8.3.1 Landlord as Applicant.....	8
8.3.2 Property Manager as Applicant.....	10
8.3.3 Tenant as Applicant	11
8.4 Tenancy Premises Details	13
8.5 Attach Documents.....	15
9 Disclaimer	19

E-DISTRICT TAMIL NADU USER MANUAL

(Government of Tamil Nadu)

1. Project Overview

TNeDistricts are the de facto front-end of government where most Government-to-Consumer or G2C interaction takes place. The e-District project was conceptualized to improve this experience and enhance the efficiencies of the various Departments at the district-level to enable seamless service delivery to the citizen.

Front-ends under the scheme, in the form of citizen facilitation centers, are envisioned to be built at District, Taluk, and Sub-division and Block levels. Indicative services planned to be delivered through this MMP include:

Certificates: Creation and distribution of certificates for income, nativity, community, domicile, caste, Birth, Death etc.

Linking with other e government projects: Birth Certificate COC, Death Certificate COC etc.

Information Dissemination: About government schemes, entitlements, etc.

Assessment of taxes: Property tax, and other government taxes.

Utility Payment: Payments relating to electricity, water bills property taxes etc.

2. General Information

Let's Start!!


2.1. Tools Required




You will be provided with the following basic infrastructure:

- Computer (CPU, Monitor, Keyboard & Mouse)
- Network Connection (as per requirement)
- Peripherals (as per requirements)
- Browser (Google chrome, Version 37)
- Uninterrupted Power Supply (UPS)

2.2. Starting your Computer

Steps

1. Ensure all cables are connected between the computer, network connection, peripherals & UPS
2. Plug the UPS to the electrical socket
3. Switch 'ON' the electrical socket
4. Switch 'ON' the UPS
5. Press the  (power button) on the computer
6. Allow the system to boot up

	<ol style="list-style-type: none">1. Switch 'ON' the UPS only after you have switched 'ON' the power socket2. Switch 'ON' the computer only after you have switched 'ON' the UPS3. Switch 'OFF' the power socket in there is an electrical spark in the socket
	<ol style="list-style-type: none">4. Do not start the computer in case the UPS is not fully charged5. Do not start the computer in case any of the wires are in contact with water sources / moisture
	<ol style="list-style-type: none">6. In case you are not sure whether the computer is connected in the right way – please contact the system engineer

3. Purpose

The purpose of this User Manual is to help user in running E-District application. The manual consist of steps used for registering service request and processing of application request at different levels using e- district Application.

4. Scope


The scope of this document is to provide Support and Guidance to End Users to access the e-district application.

5. Getting Started

Following points and guidelines may be referred while accessing the e-district application:

- User must have valid username and password
- Make relevant and correct entries only
- Recheck the entries before clicking on Submit button
- Mandatory fields cannot be left blank
- Mandatory/Optional documents should be attached as per requirement
- Do not make false entries

To launch E district - **ONLINE**

- a. Double click on the  to open the browser
 - i. The browser will be open with default page or blank page
 - ii. Enter the URL and press enter button on keyboard

User starts with the given steps after opening the internet explorer

STEP 1: Open the Tamil Nadu e-District website by typing the below given URL in address bar of browser

URL: <https://tnesevai.tn.gov.in/Default.aspx>

STEP 2: Below Screen will display.

**e-Sevai Services through Common Service Centers (CSC's)**

Tamil Nadu e-Governance agency (TNeGA) has developed e-Sevai application for online delivery of various citizen centric services of government department to public through Common Service Centers (CSC's). Tamil Nadu has about 10443 CSC's and the citizens can avail these government services by approaching the nearest (CSC's). The list of services provided is as follows,

- REV-101 Community certificate
- REV-102 Nativity certificate
- REV-103 Income Certificate
- REV-104 First Graduate Certificate
- REV-105 Deserted Woman Certificate
- REV-106 Agricultural Income Certificate
- REV-107 Family Migration Certificate
- REV-108 Unemployment Certificate
- REV-109 Widow Certificate
- REV-111 Certificate for Loss of Educational Records due to disasters
- REV-113 Inter Caste Marriage Certificate
- REV-114 Legal Heir Certificate
- REV-115 Other Backward Classes (OBC) Certificate
- REV-116 Residence certificate
- REV-117 Small / Marginal Farmer Certificate
- REV-118 Solvency Certificate
- REV-119 No Male Child Certificate
- REV-120 Unmarried Certificate
- REV-401 Licence under Pawn Broker Act
- REV-402 Money Lender's Licence

[Click here for More Service's Informaion](#)

Sign In

Captcha is not case sensitive

[Forgot Password?](#)

CONTACTS

TamilNadu e - Governance Agency
No. 5/9, TNHB Building,
Kavingar Bharathidasan Road,

HELP DESK

esevai_helpdesk@cms.co.in
Toll Free Number: 18004251333

6. The Objective of E-district Tamil Nadu

E-District Tamil Nadu application will allow citizen to apply, pay, track and receive on-line various services as stated below from stipulated Government authorized named LMK/Department centres or Government offices/counters:

1. Issuance of Birth Certificates COC
2. Issuance of Death Certificate COC
3. Agriculture Income Certificate
4. Unemployment Certificate
5. Widow Certificate
6. Family Migration Certificate
7. Electricity Bill Payment Service etc..

7. Registration of Tenancy Agreement

STEP1: Open the e-District Government of Tamil Nadu link.

STEP2: Operator Login Page display like this.

STEP 3: Enter the Correct login credentials.

STEP 4: Click on Login.

7.1. Operator Login



**COMMISSIONERATE OF e-GOVERNANCE
TAMIL NADU e-GOVERNANCE AGENCY**
INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT, GOVERNMENT OF TAMIL NADU



e-Sevai
இணைய சேவை இனிய சேவை

Home Contact Us Help Download

e-Sevai Services through Common Service Centers (CSC's)

Tamil Nadu e-Governance agency (TNeGA) has developed e-Sevai application for online delivery of various citizen centric services of government department to public through Common Service Centers (CSC's). Tamil Nadu has about 10443 CSC's and the citizens can avail these government services by approaching the nearest (CSC's). The list of services provided is as follows,

- REV-101 Community certificate
- REV-102 Nativity certificate
- REV-103 Income Certificate
- REV-104 First Graduate Certificate
- REV-105 Deserted Woman Certificate
- REV-106 Agricultural Income Certificate
- REV-107 Family Migration Certificate
- REV-108 Unemployment Certificate
- REV-109 Widow Certificate
- REV-111 Certificate for Loss of Educational Records due to disasters
- REV-113 Inter Caste Marriage Certificate
- REV-114 Legal Hair Certificate
- REV-115 Other Backward Classes (OBC) Certificate
- REV-116 Residence certificate
- REV-117 Small / Marginal Farmer Certificate
- REV-118 Solvency Certificate
- REV-119 No Male Child Certificate
- REV-120 Unmarried Certificate
- REV-401 Licence under Pawn Broker Act
- REV-402 Money Lender's Licence

[Click here for More Service's Informaion](#)

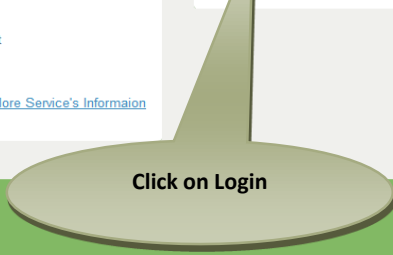
Sign In

tnelcchn009-01

LD47A

Capcha is not case sensitive

[Forgot Password?](#)



CONTACTS

TamilNadu e - Governance Agency
No. 5/9, TNHB Building,
Kavingar Bharathidasan Road,

HELP DESK

esevai_helpdesk@cms.co.in
Toll Free Number : 18004251333

STEP 5:Click on Services.

STEP 6:Click on Inspectorate General of Registration department.

PERSON NAME TNTACTRI015-01
⚙️ 🔒

- Dashboard
- Reports
- Services**
- Wallet Recharge Reprint
- Receipt

Services

DEPARTMENT WISE

SERVICE WISE

SEARCH

- Animal Husbandry, Dairying and Fisheries
- Anna University
- Chennai Metro Water Supply & Sewerage Board
- Chennai Traffic Police
- Civil Supplies and Consumer Protection Department
- Commissionerate of Municipal Administration
- Directorate of Boilers
- Directorate of Fire & Rescue
- Directorate of Handlooms & Textiles
- Drug Control Administration
- Employment & Training
- Greater Chennai Corporation
- Revenue Department
- Tamil Nadu Electrical Inspectorate
- Tamil Nadu Housing and Urban Development
- TANGEDCO
- TN Police Department
- TNEGA
- Welfare of Differently Aabled Persons

Name: Person Name

Center: Madhavaperumalkoil Panchayat - TACTV

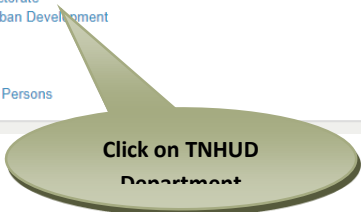
Center Code: TACTRI015

Counter: 1

Wallet Type: Prepaid

Wallet Amount: 100.00

Share: 0.00



STEP 7:Click on “Application for Registration of Tenancy Agreement”...

TNeGA Government of Tamil Nadu e-Sevai

PERSON NAME TNTACTRI015-01

Services

DEPARTMENT WISE: Tamil Nadu Housing and Urban Development

SERVICE WISE: 10 records per page

SEARCH: THB-401 Application for Registration of Tenancy Agreement

Showing 1 to 1 of 1 entries

← Previous 1 Next →

Back

Name: Person Name

Center: Madhavaperumalkoil Panchayat - TACTV TACTRI015

Center Code: TACTRI015

Counter: 1

Wallet Type: Prepaid

Wallet Amount: 100.00

Share: 0.00

Click on Tenancy

STEP 8:Read the Service Guidelines and Support documents and Click on Proceed button.

Government of Tamil Nadu e-District

Dashboard

Saved Application

Submitted Applications

Returned Application

Tamil Nadu Regulation of Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants Act, 2017 has been enacted for the State, after repealing the existing Tamil Nadu Building (Lease and Rent) Control Act, 1960. This Law aims to regulate the rent as per the terms and conditions of the tenancy agreement to be entered into between the owner of the premises and the tenant. It also aims to balance the rights and responsibilities of the landlord and the tenant. As per the provisions of this Law, all tenancy agreements need to be in the written form and shall be compulsorily registered with the Rent Authority established under the provisions of this Law. The registration of the tenancy agreement with the Rent Authority is independent of the registration requirement of the said agreement under The Registration Act, 1908.

PAN Card/Aadhaar Card/Driving Licence/Passport/Voters ID/GSTIN No.

Power of Attorney/Board Resolution/Others

Sale Deed / Settlement Deed / Partition Deed / Lease Deed / Assignment Deed / Power of Attorney / Others

Application Fee RS 100 only

Click on Proceed button

Proceed Cancel

1. For Online : Click the below proceed button.

7.2. Applicant Category

8.3.1 Landlord as Applicant

STEP 1: If applicant category is **Landlord**, select the Landlord Type as either Individual or Company. If Landlord Type is **Individual** then choose Ownership as either Single or Multiple. If **single** is selected one person basic details (Appellation, Name, Father/Mother/Husband/Guardian Name, Relationship, DOB, Gender, ID Type and Document Number) shall be captured. If multiple is selected more than one person basic details are captured by clicking on “Add” button.

THB-401 Registration of Tenancy

* Applicant Category / விண்ணப்பதாரர் வகை

Landlord Details / சொத்து உரிமையாளர் விவரங்கள்

* Landlord Type / சொத்து உரிமையாளர் வகை

* Ownership/ உரிமையாளர்

Appellation / பெயர்/ தலைப்பு	Landlord Name	சொத்து உரிமையாளர் பெயர்	Father/தந்தை/ Husband / கணவர் /Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர்	Relationship / உறவு	Date Of Birth / பிறந்த தேதி	Gender / பாலினம்	ID Type / ஆவண வகை	Document No
Dr / L	Arunkumar	அருண்குமார்	ravikumar	Father	02-03-1990	Male	PAN	
Pleas				Pleas		Pleas	Pleas	

Click on “ADD” button

If Landlord Type is **Company** provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

* Applicant Category / விண்ணப்பதாரர் வகை

Landlord Details / சொத்து உரிமையாளர் விவரங்கள்

* Landlord Type / சொத்து உரிமையாளர் வகை

* Company Name

* நிறுவனத்தின் பெயர்

* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை

* CIN No / LLP No / MCI No

STEP 2: Provide the Residence Address (District, Taluk, Village, Street Name, Door No and Pincode) and Contact Details (Mobile Number and Email ID)

Residence Address / இருப்பிட முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / திருவல்
* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi / குடி	* Revenue Village / வருவாய் கிராமம்	Thokkamoor / தோள்
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	Valluvar Street	* தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம்	வள்ளுவர் தெரு
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி / கட்டிட எண்	147/8, G1	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	670009

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number / கைபேசி எண்	9789256983
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி	aravinthg04@gmail.com		

STEP 3: Under Tenant section provide the basic details (Appellation, Name, Father/Mother/Guardian Name, Relationship, DOB, Gender, ID Type and Document Number).

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	Thiru / திரு	* வாடகைதாரர் பெயர்	நவீன்குமார்
* Tenant Name	Naveenkumar	* Relationship / உறவு	Father / தந்தை
* Father/தந்தை/ Husband / கணவர் / Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர்	Jaikumar	* Gender / பாலினம்	Male
* Date Of Birth / பிறந்த தேதி	02-03-1990	* Document No / ஆவண எண்	AOUP565KL
* ID Type / ஆவண வகை	PAN Number		

If Appellation is "M/s", provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	M/s .	* நிறுவனத்தின் பெயர்	கோம்புடேர்ஸ்
* Company Name	CMS Computers Ltd	* Nature of the Entity / நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship
* CIN No / LLP No / MCI No	TN8977676TYH345		

STEP 4: Provide the communication address and contact details of the Tenant.

Address / முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / திருவல்
* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi / குடி	* Revenue Village / வருவாய் கிராமம்	Egumadurai / எகுமடூர்
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	jai nagar	* தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம்	ஜெய் நகர்
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி / கட்டிட எண்	99/2	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	689099

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number / கைபேசி எண்	9789767252
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி			

Tenancy Premises Details

8.3.2 Property Manager as Applicant

STEP 1: If applicant category is **Property Manager**, then provide person basic details (*Appellation, Name, Father/Mother/Husband/Guardian Name, Relationship, DOB, Gender, ID Type and Document Number*) shall be captured.

Property Manager Details / சொத்து மேலாளர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	Thiru / திரு	* சொத்து மேலாளர் பெயர்	கண்ணன்
* Property Manager Name	Kannan	* Relationship / உறவு	Father / தந்தை
* Father/தந்தை/ Husband / கணவர் /Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர்	Muthukumar	* Gender / பாலினம்	Male
* Date Of Birth / பிறந்த தேதி	02-03-1990	* Document No / ஆவண எண்	AOU89898L
* ID Type / ஆவண வகை	PAN Number		

If appellation is **M/s** provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	M/s .	* நிறுவனத்தின் பெயர்	
* Company Name	Cms Computers	* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship
* CIN No / LLP No / MCI No	456777777777		

STEP 2: Provide the Residence Address (District, Taluk, Village, Street Name, Door No and Pincode) and Contact Details (Mobile Number and Email ID)

Residence Address / இருப்பிட முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Erode/ஈரோடு
* Taluk / வட்டம்	Erode/ஈரோடு	* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Vettai Periya Palaya
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	ashok nagar	* தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம்	அசோக் நகர்
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி / கட்டிட எண்	23/F	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	678900

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number/ கைபேசி எண்	9789999999
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி	arun@gmail.com		

STEP 4: Under Landlord details section provide Landlord Name, mobile number, address and email id.

Landlord Details / சொத்து உரிமையாளர் விவரம்

Landlord Name / சொத்து உரிமையாளர் பெயர்	Rajkumar	Mobile Number/ கைபேசி எண்	9898898565
Address / முகவரி	Boshce Road, erode pallipalayam	Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி	rajkumar@yahoo.in

STEP 5: Under Tenant section provide the basic details (Appellation, Name, Father/Mother/Guardian Name, Relationship, DOB, Gender, ID Type and Document Number).

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	Thiru / திரு	* வாடகைதாரர் பெயர்	நவீன்குமார்
* Tenant Name	Naveenkumar	* Relationship / உறவு	Father / தந்தை
* Father/தந்தை/ Husband / கணவர் / Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர்	Jaikumar	* Gender / பாலினம்	Male
* Date Of Birth / பிறந்த தேதி	02-03-1990	* Document No / ஆவண எண்	AOUP565KL
* ID Type / ஆவண வகை	PAN Number		

If Appellation is “M/s”, provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	M/s .	* நிறுவனத்தின் பெயர்	கோம்புடேர்ஸ்
* Company Name	CMS Computers Ltd	* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship
* CIN No / LLP No / MCI No	TN8977676TYH345		

STEP 4: Provide the communication address and contact details of the Tenant.

Address / முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / திருவள்ளூர்
* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi/குப்பி	* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Egumadurai/எகுமடூர்
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	jai nagar	* தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம்	ஜெய் நகர்
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி / கட்டிட எண்	99/2	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	689099

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number/ கைபேசி எண்	9789767252
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி			

Tenancy Premises Details

8.3.3 Tenant as Applicant

STEP 1: If applicant category is **Tenant**, then select authorized person to the premise as either Landlord/Property manager.

* Applicant Category / விண்ணப்பதாரர் வகை	Tenant / வாடகை	* Authorised Person to the Premise / குடியிருப்பு வளாகத்தின் உரிமை பெற்றவர்	Landlord / சொத்து
--	----------------	---	-------------------

STEP 2: If authorized person is **Landlord** then follow Section 8.3.1 (STEP 1 to STEP 4) and if Property Manager then follow Section 8.3.2 (STEP 1 to STEP 4)

STEP 3: Provide the basic details (Appellation, Name, Father/Mother/Guardian Name, Relationship, DOB, Gender, ID Type and Document Number).

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	Thiru / திரு	* வாடகைதாரர் பெயர்	நவீன்குமார்
* Tenant Name	Naveenkumar	* Relationship / உறவு	Father / தந்தை
* Father/தந்தை/ Husband / கணவர் /Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர்	Jaikumar	* Gender / பாலினம்	Male
* Date Of Birth / பிறந்த தேதி	02-03-1990	* Document No / ஆவண எண்	AOUP565KL
* ID Type / ஆவண வகை	PAN Number		

If Appellation is “M/s”, provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

Tenant Details / வாடகைதாரர் விவரம்

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	M/s .	* நிறுவனத்தின் பெயர்	கோம்புடேர்ஸ்
* Company Name	CMS Computers Ltd	* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship
* CIN No / LLP No / MCI No	TN8977676TYH345		

STEP 4: Provide the communication address and contact details of the Tenant.

Address / முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / திருவல்
* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi/குப்	* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Egumadurai/எகுமடூர்
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	jai nagar	* தெரு பெயர் / எண் /குக்கிராமம்	ஜெய் நகர்
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி /கட்டிட எண்	99/2	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	689099

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number/ கைபேசி எண்	9789767252
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி			

Tenancy Premises Details

If appellation is M/s provide Company Name, CIN/LLP/MCI Number and Nature of the Entity.

* Appellation / பெயர்/தலைப்பு	M/s .	* நிறுவனத்தின் பெயர்	
* Company Name	CMS Computers	* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship
* CIN No / LLP No / MCI No	4567777777777		

STEP 5: Provide the Residence Address (District, Taluk, Village, Street Name, Door No and Pincode) and Contact Details (Mobile Number and Email ID)

Residence Address / இருப்பிட முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	* District / மாவட்டம்	Erode/ஈரோடு
* Taluk / வட்டம்	Erode/ஈரோடு	* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Vettai Periya Palaya
* Street Name / No. / Hamlet (if available)	ashok nagar	* தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம்	அசோக் நகர்
* Door / Flat / Building No / கதவு/அடுக்குமாடி / கட்டிட எண்	23/F	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	678900

Contact Details / தொடர்பு விபரங்கள்

Landline No. With STD Code / தொலைபேசி எண்		* Mobile Number/ கைபேசி எண்	9789999999
* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி	arun@gmail.com		

8.4 Tenancy Premises Details

STEP 1: Under Tenancy Premises details section provide Nature of Ownership, Details of Title document, District, Taluk, Revenue Village and Revenue Division.

Tenancy Premises Details

Nature of Ownership/ சொத்துரிமையின் தன்மை	Freehold/Leasehold	Details of Title document	Sale Deed
* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / திருவள்ளூர்	* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi/கும்திப்பேட்டி
* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Egumadurai/எகுமடூர்	Revenue Division/ வருவாய் கோட்டம்	Tondiarpet
* Whether Tenancy Agreement has been duly stamped (Note: All Tenancy Agreements carry stamp duty implication of 1% on the total amount of rent to be paid under the agreement for the duration of the Tenancy) / வாடகை/குத்தகை ஒப்பந்தம் ஒழுங்காக முத்திரையிடப்பட்டதா		<input checked="" type="radio"/> YES <input type="radio"/> NO	

STEP 2: If agreement is registered in Registration department select “Yes” otherwise “No”.

* Whether Tenancy Agreement has been Registered under Registration Act. 1908 / வாடகை குத்தகை ஒப்பந்தத்திற்காக தேவையான முத்திரைதாள் பெறப்பட்டுள்ளதா பத்திர பதிவு சட்டம் 1908 ஆம் ஆண்டின் படி பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது YES NO

Provide Zone, District, SRO officer, Year of Registered and Document Registration no and then click on Search button.

Registration No. details / பதிவு எண் விவரங்கள்

* Zone / மண்டலம்	Please Select	* District/மாவட்டம்	Please Select
* SRO office / சார்பதிவாளர்	Please Select	* Year/வருடம்	
* Document Registration No / ஆவண பதிவு எண் விவரங்கள்			<input type="button" value="Search"/>

Description of the Premises details will be auto populated.

Description of the Premises / குடியிருப்பு விவரங்கள்

* Survey No./T.S No./R.S. No./ புல எண்	62	Sub-Division No / உட்பிரிவு	3A
Patta No / பட்டா எண்	564	Door No / கதவு எண்	vrusha apartments
Floor No / தரை எண்	vrusha apartments	Building Name / கட்டிடத்தின் பெயர்	vrusha apartments
Town/Block No / நகரம்/தொகுதி எண்		Street Name / தெரு பெயர்	-
* District / மாவட்டம்	Tiruvallur / தி	* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi/கும்பி
* Village / கிராமம்	Naidukuppam/நாயுடு	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	0
Date of Tenancy Agreement	Feb 19, 2019 1:34:59 P	Aggregate Rent Payable (**Note: Rent includes rent, fine, premium or advance/security deposit)	1000000

In case of Agreement “No”, provide Survey No, Sub Division Number, Door no, Building Name, Pin Code and Agreement Rent Payable.

* Whether Tenancy Agreement has been Registered under Registration Act. 1908 / வாடகை குத்தகை ஒப்பந்தத்திற்காக தேவையான முத்திரைதாள் பெறப்பட்டுள்ளதா பத்திர பதிவு சட்டம் 1908 ஆம் ஆண்டின் படி பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது YES NO

Description of the Premises / குடியிருப்பு விவரங்கள்

* Survey No./T.S No./R.S. No./ புல எண்	TS462300010	Sub-Division No / உட்பிரிவு	4
Patta No / பட்டா எண்	66	Door No / கதவு எண்	678-9/g
Floor No / தரை எண்	5	Building Name / கட்டிடத்தின் பெயர்	home needs
Town/Block No / நகரம்/தொகுதி எண்	5	Street Name / தெரு பெயர்	sarvana street
* District / மாவட்டம்	Karur / க	* Taluk / வட்டம்	Kadavur/கடவூர்
* Village / கிராமம்	Pannapatti/பண்ணைப்	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	600111
Date of Tenancy Agreement		Aggregate Rent Payable (**Note: Rent includes rent, fine, premium or advance/security deposit)	

STEP 3: Provide Duration of Tenancy information

Duration of Tenancy - வாடகை குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் காலவரையறை

* Period From / காலம் முதல்	06-02-2019	* Period To / காலம் வரை	12-02-2020
* Execution date of Tenancy / குத்தகை உரிமை செய்து கொண்ட நாள்	11-02-2019		

STEP 4: Click on Send OTP button. OTP will be sent Applicant Mobile number.

Duration of Tenancy - வாடகை குத்தகை ஒப்பந்தத்தின் காலவரையறை

* Period From / காலம் முதல்	tn.cms.co.in:81 says	* Period To / காலம் வரை	03-02-2020
Details of Title document	OTP has been sent to the mobile no:8555949313	* Execution date of Tenancy / குத்தகை உரிமை செய்து கொண்ட நாள்	20-02-2019

Mobile Number Verification

Applicant Category / விண்ணப்பதாரர் வகை	Property Manager / செ	Applicant Name / விண்ணப்பதாரர் பெயர்	sagar
Applicant Mobile Number / விண்ணப்பதாரர் கைபேசி எண்	8555949313	<input type="button" value="Send OTP"/>	
* Enter OTP	<input type="text"/>		

STEP 5: Enter the OTP and click on “SUBMIT” button.

Mobile Number Verification

Applicant Category / விண்ணப்பதாரர் வகை	Tenant / வாடகைதர்	Applicant Name / விண்ணப்பதாரர் பெயர்	Rekha
Applicant Mobile Number / விண்ணப்பதாரர் கைபேசி எண்	9966337823	<input type="button" value="Send OTP"/>	
* Enter OTP	<input type="text" value="5609"/>		
<input type="button" value="Reset"/>		<input type="button" value="Submit"/>	

8.5 Attach Documents

STEP 1: Based on the input form supporting documents will be listed.

Supporting Document List for upload

Transaction No : **TN-4332019021902892**

List of Documents

1	PAN Card/Aadhaar Card/Driving License	Mandatory
2	Power of Attorney/Board Resolution	Mandatory
3	Sale Deed / Settlement Deed / Partition / Lease Deed / Assignment Deed / Power of Attorney / Others	

Select Document*

File Attachment

Supported file type: .jpeg,.png,.pdf
Max file size: 200 KB

Annotations:
- Select the document list (points to the dropdown menu)
- Choose the file from local machine (points to the Choose file button)
- Click on Upload to attach document (points to the Upload button)

Copyright © 2019 Housing and Urban Development Department . All rights reserved.

Similarly add the mandatory documents listed.

Supporting Document List for upload

Transaction No : **TN-4332019021902892**

[View Application](#)

List of Documents

1	PAN Card/Aadhaar Card/Driving Licence/Passport/Voters ID/GSTIN No.	Mandatory
2	Power of Attorney/Board Resolution/Others	Mandatory
3	Sale Deed / Settlement Deed / Partition Deed / Lease Deed / Assignment Deed / Power of Attorney / Others	Optional

Select Document* PAN Card/Aadhaar Card/Drivir ▼

File Attachment

177410.pdf

[Choose file](#)

[Upload](#)

Supported file type: .jpeg,.png,.pdf
Max file size: 200 KB

Copyright © 2019 Housing and Urban Development Department . All rights reserved.

STEP 2: After adding all the documents click on “Make Payment” submit button.

Transaction No : **TN-4332019021902891**

[View Application](#)

List of Documents

1	PAN Card/Aadhaar Card/Driving Licence/Passport/Voters ID/GSTIN No.	Mandatory
2	Power of Attorney/Board Resolution/Others	Mandatory
3	Sale Deed / Settlement Deed / Partition Deed / Lease Deed / Assignment Deed / Power of Attorney / Others	Optional

Select Document* Please Select ▼

Sl#	Document	Action	View
1	PAN Card/Aadhaar Card/Driving Licence/Passport/Voters ID/GSTIN No.	Delete	View
2	Power of Attorney/Board Resolution/Others	Delete	View

[Make Payment](#)

STEP 3: Click on **Confirm Payment** button on Confirmation page.

ConfirmPayment Type*

Application Number	TN-4332019021902891
Applicant Name	sagar
Date of Application	02/19/2019 12:55:51
Service Name	THB-401 Registration of Tenancy
Application Fees	100
eSevai Centre Charges	0
Total	100

[Confirm Payment](#)

Copyright © 2019 Housing and Urban Development Department . All rights reserved.

STEP 5: Service charge will be deducted from operator wallet with Print Receipt button to download the receipt.



தமிழ்நாடு அரசு / Government of Tamil Nadu
இ-சேவை மையம் / e-Sevai Centre

ஓப்புக்கை / ACKNOWLEDGEMENT

ரசீது எண் / Receipt No: TN-4332019030136271	குறிப்பு எண் / Reference No: TNTACTRI01500204
விண்ணப்பதாரர் / Applicant Name: Rekha Sagar	விண்ணப்ப எண் / Application No : TN-4332019030136271
துறையின் பெயர் / Department Name: Tamil Nadu Housing and Urban Development / Tamil Nadu Housing and Urban Development	விண்ணப்பித்த தேதி / Application date : 03/01/2019 18:00:18
	விண்ணப்பித்த சேவை / Applied for Service : THB-401 Registration of Tenancy

பணம் செலுத்திய விவரம் / Payment Details

விவரங்கள் / Particulars	செலுத்தும் முறை / Payment Mode	செலுத்தப்பட்ட தொகை (ரூ) / Amount Paid (Rs)
விண்ணப்ப கட்டணம் / Application Fees	Cash	0
இ-சேவை மையக் கட்டணம் /e-Sevai Centre Charges		100
மொத்தம் / Total		100

ரூபாய் எழுத்துக்களில் / Amount in words (Rs): One Hundred Only.

மையப் பெயர் & குறியீட்டு எண் / Centre Name & Code : - TACTRI015	கையொப்பம் / Signature of the Centre Operator
---	--

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து விவரங்களையும் சரி பார்த்து கொள்ளவும். உங்கள் விண்ணப்ப நிலையை தெரிந்து கொள்ள பின்வரும் இணையதளத்தில் பார்க்கவும் <https://www.tnesevai.tn.gov.in/eDistrict/User/TrackApplication.aspx> / Kindly check correctness of all the details furnished above. To Check the Application Status see the URL <https://www.tnesevai.tn.gov.in/eDistrict/User/TrackApplication.aspx>.

Output Tenancy Registration Certificate as below,



Housing and Urban Development Department

விட்டுவசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை

Tenancy Agreement Registration/ வாடகை ஒப்பந்த பதிவு

T.R.No / வாடகை ஒப்பந்த பதிவு எண்: TN-021200900011/2019

Date/ நாள்: 05/02/2019

Details of Registered Tenancy Agreement/பதிவு செய்யப்பட்ட வாடகை ஒப்பந்தத்தின் விவரங்கள்	
Description of the Premises/ குடியிருப்பு விபரங்கள்	129, ராஜா தெரு, அல்வார் வருவாய் கிராமம், மயிலாப்பூர் வட்டம், சென்னை மாவட்டம், 600078 129, Raja Street, Alwar Village Mylapore Taluk, Chennai District, 600078, Survey No: 123/2A
Name & Address of the Land lord/ Property Manager/ சொத்து உரிமையாளர் / சொத்து மேலாளர் பெயர் மற்றும் முகவரி	Mr.Kumarதிரு குமார் , 129, Raja Streetராஜா தெரு, Alwar Villageஅல்வார் வருவாய் கிராமம், Mylapore Talukமயிலாப்பூர் வட்டம், Chennai Districtசென்னை மாவட்டம், 600078
Name & Address of the Tenant/ வாடகைதாரரின் பெயர் மற்றும் முகவரி	129, Raja Streetராஜா தெரு, Alwar Villageஅல்வார் வருவாய் கிராமம், Mylapore Talukமயிலாப்பூர் வட்டம், Chennai Districtசென்னை மாவட்டம், 600078
Duration of the Tenancy / வாடகை ஒப்பந்த காலம்	01-Jan-2019 to 31-Dec-2019
Date of Tenancy Agreement/ வாடகை ஒப்பந்த தேதி	02-Jan-2019

- This certificate is issued based on the documents/particulars furnished by the applicant/s. / இச்சான்று விண்ணப்பதாரர் அளித்த ஆவணங்கள்/ ஆதாரங்களின் அடிப்படையில் வழங்கப்படுகிறது.
- The issuing authority is not responsible for any malafide information submitted by the applicant/s / விண்ணப்பதாரர் சமர்ப்பித்த எந்த ஒரு தவறான, தகவல்களுக்கும் சான்று வழங்கும் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் பொறுப்பில்லை.

Signature valid
Digitally signed by N BANUMATHI
Date: 20/02/2019 14:41:51 IST

Rent Authority/ வாடகை அதிகாரி

District: Chennai, Division: Egmore, Taluk: Mylapore

Disclaimer: This certificate is digitally signed and does not require any seal or signature/இச்சான்றிதழ் மின்ஒப்பம் இடப்பட்டது. கையொப்பம் அல்லது முத்திரை தேவையில்லை



(அ) TN-720170728104 என்ற தனிப்பட்ட சான்றிதழ் எண்ணை
<https://tnedistrict.tn.gov.in/revenue/verifyCertificate.html> ல் உள்ளீடு செய்து சரிபார்க்கவும்.
(அல்லது)

(ஆ) கைப்பேசியில் பார்ட்காடு படிப்பான் மூலம் இணையதளத்தில் சரிபார்க்கவும்.

Genuineness of the certificate can be verified by

(a) Keying in the unique certificate number TN-720170728104 in the URL

<https://tnedistrict.tn.gov.in/revenue/verifyCertificate.html>

(or)

(b) Reading the 2D barcode with mobile barcode reader and verify through online.

Note: click on the user manual link <https://drive.google.com/open?id=oB604mOnqWFpeYU5GWWpuTF9kQ1k> for validating the digital signature.

9 Disclaimer

User manual is prepared as per the existing application; however actual screen shots may vary for few cases