2548-13

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

റവന്യൂ വകുപ്പ് - വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് സാധുതാകാലയളവ് പുനർനിശ്ചയിച്ചും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പുന:ക്രമീകരിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

റവന്യൂ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 160/2013/ആർ.ഡി. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, ഏപ്രിൽ 25, 2013.

പരാമർശം:-
1) സ.ഉ.(കൈ) നം.192/85/ആർ.ഡി., തീയതി 23.03.1985.
2) സ.ഉ.(കൈ) നം. 307/92/ആർ.ഡി., തീയതി 17.06.1992.
3) സ.ഉ.(കൈ) നം.29/2002/ആർ.ഡി., തീയതി 26.02.2002.
4) സ.ഉ.(കൈ) നം.304/2006/ആർ.ഡി., തീയതി 28.10.2006.
5) സ.ഉ.(കൈ) നം.136/07/ആർ.ഡി., തീയതി 27.04.2007.
6) സ.ഉ.(കൈ) നം.351/07/ആർ.ഡി., തീയതി 01.10.2007.
7) സ.ഉ.(സാധാ) നം.2327/2009/ആർ.ഡി. തീയതി 17.07.2009.
8) സ.ഉ.(കൈ) നം.199/2011/ആർ.ഡി. തീയതി 27.05.2011.
9) ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 13.07.2012-ലെ എൽ.ആർ.എ6 -17774/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

I. നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒരു പ്രാവശ്യം ഒരാവശ്യത്തിന് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമായിവരുന്ന ഓരോ അവസരത്തിലും പൊതുജനങ്ങൾ വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടിവരുന്നു. ബഹുഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ഇതുമൂലം ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും നടപടിക്രമം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് സാധുതാകാലയളവ് നിശ്ചയിച്ചും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം പുന:ക്രമീകരിച്ചും പരാമർശം (5) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (6) പ്രകാരം മേൽ ഉത്തരവിൽ സ്പഷ്ടീകരണങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവായിരുന്നു. അപേക്ഷയുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും മാതൃകാഫാറങ്ങൾ ടി ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരുന്നു. വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കായി പൊതുവായ അപേക്ഷാഫാറമാണ് നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. ഇപ്പോഴത്തെ രീതി റവന്യൂ ഓഫീസുകളിൽ ജോലിഭാരം കൂട്ടുന്നതായും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനു കാലതാമസത്തിന് ഇടയാക്കുന്നതായും കാണുന്നു.

II. പൊതുജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ഇത്തരം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമായി വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കാലാവധി താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഒരു വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തി

ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഈ കാലയളവിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വെവ്വേറെ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ആവശ്യമില്ല.

(1) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഈ ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള 1-ാം അനുബന്ധത്തിലെ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും 2-ാം അനുബന്ധത്തിലെ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അനുവദിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം സാധുതാ കാലയളവ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇത് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഒരുവർഷസാധുതകാലയളവിൽ പൊതുവായി എല്ലാ ആവശ്യങ്ങൾക്കുമായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാകയാൽ ഇത്തരത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോൾ ഇതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

(4) ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക കോഴ്സിനു നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനു ആ കോഴ്സിന്റെ കാലാവധിവരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(5) അപേക്ഷകർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അസ്സൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ഇപ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ ബാങ്കുകൾ, സഹകരണ ബാങ്കുകൾ/സഹകരണ സംഘങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ തടസ്സമുന്നയിക്കാതെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി ഒത്തുനോക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ, എൻട്രൻസ് മുതലായ പരീക്ഷകൾക്കോ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടി വരുമ്പോൾ മുമ്പ് നല്കിയിട്ടുള്ളതും സാധുതാകാലയളവ് (1 വർഷം) കഴിയാത്തതുമായ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫാറത്തിലെ ഫോർമാറ്റിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുമ്പ് നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ മുമ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാധുതാകാലയളവ് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ അനുബന്ധം 2-ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതും അതോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫാറത്തിലെ ഫോർമാറ്റിൽ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(8) മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ വകുപ്പുകളോ കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളോ വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സ്വീകാര്യമല്ല എന്ന നിലപാട് സ്വീകരിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ മുമ്പ് നല്കിയിട്ടുള്ളതും സാധുതാകാലയളവ് കഴിയാത്തതുമായ വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ പുതുതായോ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഉദ്ദേശ്യം (Purpose) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(9) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ റഫറൻസ് നമ്പർ നൽകേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഓഫീസ് കോപ്പി, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ എന്നിവ വില്ലേജോഫീസിൽ/താലൂക്കാഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(10) നോൺക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിന് ഈ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. നോൺക്രീമിലെയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് കണക്കാക്കുന്ന വരുമാനവും കുടുംബ വരുമാനവും തമ്മിൽ കൂട്ടിക്കലർത്താൻ പാടില്ല. അതിനായി നോൺക്രീമിലെയർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെയടിസ്ഥാനത്തിൽ വരുമാനം തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(11) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനമാണ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി കണക്കാക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം വരുമാനം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു ഏകീകൃത മാനദണ്ഡം എന്ന നിലയിൽ പരാമർശം (1)-ലെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 7 ആദായമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള വരുമാനം എല്ലാ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം അനുബന്ധം രണ്ടിലെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോറത്തിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള കോളത്തിൽ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

III. അപേക്ഷയിൽ നല്കിയിരിക്കുന്ന വിവരം പിൽക്കാലത്ത് തെറ്റാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന അധികാരിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

IV. പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2(എ)-യിലെ 'കുടുംബം' എന്ന പദത്തിന്റെ നിർവ്വചനത്തിൽ "(2) മാതാപിതാക്കൾ/രക്ഷകർത്താവ്" എന്നതിന് ചുവടെ "മാതാപിതാക്കൾ/രക്ഷകർത്താവ് എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ അതേ വീട്ടിൽ ഒരുമിച്ച് താമസിക്കുന്ന രണ്ടാനമ്മ/രണ്ടാനച്ഛൻ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്" എന്ന് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു. അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷക വിവാഹം കഴിഞ്ഞ വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ വരുമാനം കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഭാര്യയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ വരുമാനം കൂടി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്.

V. നിലവിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകി വരുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് പരാമർശം (6) പ്രകാരം മാതൃകാ അപേക്ഷാ ഫാറവും മാതൃകാ സാക്ഷ്യപത്രവും നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (6) സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായിട്ടുള്ള മാതൃക അപേക്ഷാഫാറവും മാതൃകാ സാക്ഷ്യപത്രവും ഒഴിവാക്കിയും ഇതിനോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകാ അപേക്ഷാ ഫാറവും സാക്ഷ്യപത്രവും വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

VI. പരാമർശം (1) മുതൽ (8) വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടും 23.04.1988-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) 361/88/ആർ.ഡി. പ്രകാരം ഉത്തരവിട്ടിട്ടുള്ളതും 28.06.1988-ലെ കേരള ഗസറ്റ് നമ്പർ 26, പാർട്ട് 1-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ യൂണിഫൈഡ് വില്ലേജ് മാനുവലിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതികൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ജി.കമലവർദ്ധന റാവു,
സെക്രട്ടറി.

കമ്മീഷണർ, ലാന്റ് റവന്യൂ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, ലാന്റ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
വിവര-പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ (മാധ്യമങ്ങൾക്കു നൽകുന്നതിന്)
ധനകാര്യ,നിയമ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്
മന്ത്രിമാർ, പ്രതിപക്ഷ നേതാവ്, സർക്കാർ ചീഫ് വിപ്പ് എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്.
സംഭരണ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം 1

വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും :

2. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആർക്ക് വേണ്ടി * :

3. ഇതിനു മുമ്പ് വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച് കിട്ടിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട്/ഇല്ല

3.(a). ഉണ്ടെങ്കിൽ, നമ്പരും തീയതിയും അനുവദിച്ച ഓഫീസിന്റെ പേരും :
(വിവരം ലഭ്യമാണെങ്കിൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക. ഈ ഭാഗം പൂരിപ്പിച്ചില്ല എന്ന കാരണത്താൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിഷേധിക്കുവാൻ പാടില്ല).

അപേക്ഷകനുമായുള്ള ബന്ധം	ഭൂമിയുടെ വിവരണം					
	ജില്ല	താലൂക്ക്	വില്ലേജ്	സർവ്വെ നമ്പർ	വിസ്തീർണ്ണം ഹെക്ടർ/ആർ	നിലം പുരയിടം

* സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷകന്റെ ആവശ്യത്തിനല്ലെങ്കിൽ ആരുടെ ആവശ്യത്തിനാണോ ആ വ്യക്തിയുമായി അപേക്ഷകനുള്ള ബന്ധം വ്യക്തമാക്കണം

അപേക്ഷകന്റെയും അയാളുടെ കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും വാർഷിക വരുമാനം

	വരുമാനം					
	ഭൂമി /കൃഷി	ശമ്പളം	കച്ചവടം	കൂലിവേല	വിദേശങ്ങളിൽ ജോലിയുള്ളവരുടെ വരുമാനം	വാടക/മറ്റിനം

ആകെ:(അക്കത്തിൽ) ....

:(അക്ഷരത്തിൽ) .... (അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്)

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുതകളും വിവരങ്ങളും സമ്പൂർണ്ണമായും സത്യമാണെന്നു ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. അപൂർണ്ണമോ അസത്യമോ ആയി കാണുന്നപക്ഷം തന്മൂലം സർക്കാരിനുണ്ടാകാവുന്ന നഷ്ടം എന്നിൽനിന്നും എന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിനും ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കുന്നതിനും ഇതുമൂലം ലഭിച്ച ആനുകൂല്യം നിഷേധിക്കുന്നതിനും ഞാൻ പൂർണ്ണമായും സമ്മതിക്കുന്നു.

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ പേരും
ഒപ്പും :

അനുബന്ധം 2

ഓഫീസ് ....

നമ്പർ :

തീയതി ....

സാക്ഷ്യപത്രം

....ജില്ലയിൽ ....താലൂക്കിൽ ....വില്ലേജിൽ ....വീട്ടിൽ ശ്രീ/ശ്രീമതി ....തീയതി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ* ....വേണ്ടി ഒരു വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ടിയാന്റെ വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം ....രൂപയാണെന്ന് പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് ടിയാന്റെ വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമാണെന്ന് ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. കുടുംബത്തിലെ അംഗസംഖ്യ ....ആണ്. അതിൽ ജോലിയുള്ളവർ ....ഉം പഠിക്കുന്നവർ.................................ഉം ജോലിയില്ലാത്തവർ..................................ഉം ആണ്.

ആദായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ	ഭൂമിയിൽ നിന്നുള്ള ആദായം	ശമ്പളം/ പെൻഷൻ (കുടുംബ പെൻഷ നൊഴികെ)	കച്ചവടം	കൂലിവേല	വിദേശത്തു ജോലിയുള്ളവരുടെ വരുമാനം	വാടക	മറ്റിനങ്ങൾ	ആകെ
<u>അംഗങ്ങൾ</u> അച്ഛൻ അമ്മ മക്കൾ (1) (2) (3) (4) മറ്റുള്ളവർ								

മൊത്തത്തിലുള്ള തുക (അക്കത്തിൽ) ....
(അക്ഷരത്തിൽ) ....
മൂന്നുകുട്ടികളിൽ കൂടുതലുള്ളവരുടെ
കാര്യത്തിൽ കൂടുതലുള്ള കുട്ടികൾക്കു
കുറവു ചെയ്യേണ്ട തുക :..
ബാക്കി (അക്കത്തിൽ) ....

(അക്ഷരത്തിൽ)..

ഈ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് സാക്ഷ്യപത്രത്തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സാധുതാ കാലയളവിനുള്ളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ടവർ തടസ്സമുന്നയിക്കാതെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി ഒത്തു നോക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെയും വസ്തുതകളുടെയും പ്രാദേശികാന്വേഷണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകിയിരിക്കുന്നത്. സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ തെറ്റാണെന്ന് പിൽക്കാലത്ത് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ഈ സാക്ഷ്യപത്രം റദ്ദാക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ് ....
പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും...

*ആരുടെ ആവശ്യത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കണം