



Housing and Urban Development department

User Manual

**Application for Registration of Tenancy
Agreement**

Table of Content

1. About TNHUD Department	3
2. Registration of Tenancy Agreement.....	3
3. General Information.....	4
3.1. Tools Required	4
3.2. Starting your Computer	4
4. Purpose.....	4
5. Scope.....	4
6. Getting Started	5
7. The Objective of Tenancy Agreement.....	6
8. Application for Registration of Tenancy Agreement.....	6
8.1. TNHUD Registration	6
8.2. TNHUD Login	9
8.3. Applicant Category	11
8.3.1 Landlord as Applicant	11
8.3.2 Property Manager as Applicant.....	13
8.3.3 Tenant as Applicant.....	15
8.4 Tenancy Premises Details	17
8.5 Attach Documents.....	19
8.6 Status Tracking and Download Tenancy Certificate.....	23
9 Disclaimer.....	24

USER MANUAL (Tamil Nadu Housing and Urban Development department)

1. About TNHUD Department

Formed in 1947 as a small organization in the name of “CITY IMPROVEMENT TRUST” in order to cater to the Housing needs of Madras City, has developed into a full fledged organisation as "TAMIL NADU HOUSING AND URBAN DEVELOPMENT" in the year 1961 to cope up with the increasing demand in housing sector all over the state due to urban growth leading to migration to urban areas in search of employment opportunities. Housing is one among the three basic needs of humanity. In fulfilling the housing needs, the Tamil Nadu Housing Board plays an important role with the ideal objective of providing house for every one.

TNHUD as a matter of policy ensures quality materials in construction, using the latest modern techniques in the construction and provides shelter to the people under Economically Weaker Section (EWS), Lower Income Group (LIG), Middle Income Group (MIG) and Higher Income Group (HIG), at costs affordable by people of these Groups. Housing is one among the three basic needs of humanity. In fulfilling the housing needs, the Tamil Nadu Housing and Urban Development plays an important role with the ideal objective of providing house for every one.

TNHUD has the unique capacity of developing very large neighborhood schemes, each one of them, remains a self contained neighborhood by itself. As a pioneer institution in developing very large neighborhood schemes, Tamil Nadu Housing Board is one of the biggest institutions in India catering to the shelter needs of various income groups of the society.

2. Registration of Tenancy Agreement

Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants Act 2017 has been enacted on the lines of model Tenancy Act indicated by the Government of India. The Act repeals the Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, 1960. The new legislation aims to regulate the tenancy of buildings as per the terms and conditions of the tenancy agreement executed by the land lords and the tenants and also to safe guard the interest of the land lords and the tenants in case of disputes. As per the provisions of this law, all tenancy agreements should be written agreements and shall be compulsorily register with the Rent Authority. The registration of the tenancy agreement with the rent authority is independent of the registration requirement of the tenancy agreement under the Registration act, 1908. Since, most of the transactions are done through the tenancy registration portal with minimum interface of the Rent Authority. The tenancy registration portal eases the process of registration of the tenancy agreement with much convenience to the general public.

Tamil Nadu is the most urbanized State in India having an urban population of about 3.5 crores which is 48.44 percentage of the total population of 7.2 crores as per 2011 census. The growth rate of urban population in the last decade has been 27.16 percentage. With rapid pace of urbanization, one

of the biggest challenges is the availability of affordable housing in urban areas. As per 2011 census, Tamil Nadu is having 23.4 percentage of rental housing. In order to regulate the rental housing stock, the Government has enacted Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants Act 2017, to facilitate Landowners and Tenants and to provide affordable housing for all.

3. General Information

Let's Start!!


3.1. Tools Required




You will be provided with the following basic infrastructure:

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

3.2. 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 socket 2. Switch 'ON' the computer only after you have switched 'ON' the UPS 3. 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 charged 5. 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

4. Purpose

The purpose of this User Manual is to help user in running TNHUD department application. The manual consist of steps used for registering service request and processing of application request at RDO level.

5. Scope


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

6. Getting Started

Following points and guidelines may be referred while accessing the TNHUD 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 TNHUD - **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 Housing and Urban Development department website by typing the below given URL in address bar of browser

URL: <https://www.tenancy.tn.gov.in/>

STEP 2: Below Screen will display.



Housing and Urban Development Department
வட்டிடு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை

Landline:044-26673341
Email ID: hud@tn.gov.in

Home About Us Acts Downloads Contact Us Organization Chart

The Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities

Housing and Urban Development

Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants Act 2017 has been enacted on the lines of model Tenancy Act indicated by the Government of India. The Act repeals the Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, 1950. The new legislation aims to regulate the tenancy of buildings as per the terms and conditions of the tenancy agreement executed by the land lords and the tenants and also to safe guard the interest of the land lords and the tenants in case of disputes. As per the provisions of this law, all tenancy agreements should be written agreements and shall be compulsorily register with the Rent Authority. The registration of the tenancy agreement with the rent authority is independent of the registration requirement of the tenancy agreement under the Registration act, 1906. Since, most of the transactions are done through the tenancy registration portal with minimum interface of the Rent Authority. The tenancy registration portal eases the process of registration of the tenancy agreement with much convenience to the general public.

Tamil Nadu is the most urbanized State in India having an urban population of about 3.5 crores which is 46.44 percentage of the total population of 7.2 crores as per 2011 census. The growth rate of urban population in the last decade has been 27.16 percentage. With rapid pace of urbanization, one of the biggest challenges is the availability of affordable housing in urban areas. As per 2011 census, Tamil Nadu is having 23.4 percentage of rental housing. In order to regulate the rental housing stock, the Government has enacted Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants Act 2017, to facilitate Landowners and Tenants and to provide affordable housing for all.

Photo Gallery

Notifications

- TNRRR (Amendment) Act, 2018
- TNRRRL Tenancy Act 2017

Important Links

- Tamil Nadu State Portal
- TN Real Estate Regulatory Authority
- Ministry of Housing and Urban Affairs
- TN Housing Board
- CMDA Chennai

Photo Gallery RTI Act Feedback Rent Authority Rent Courts Rent Tribunals Orders and Circulars Notifications FAQs

©2019 Housing and Urban Development Department All Rights Reserved.

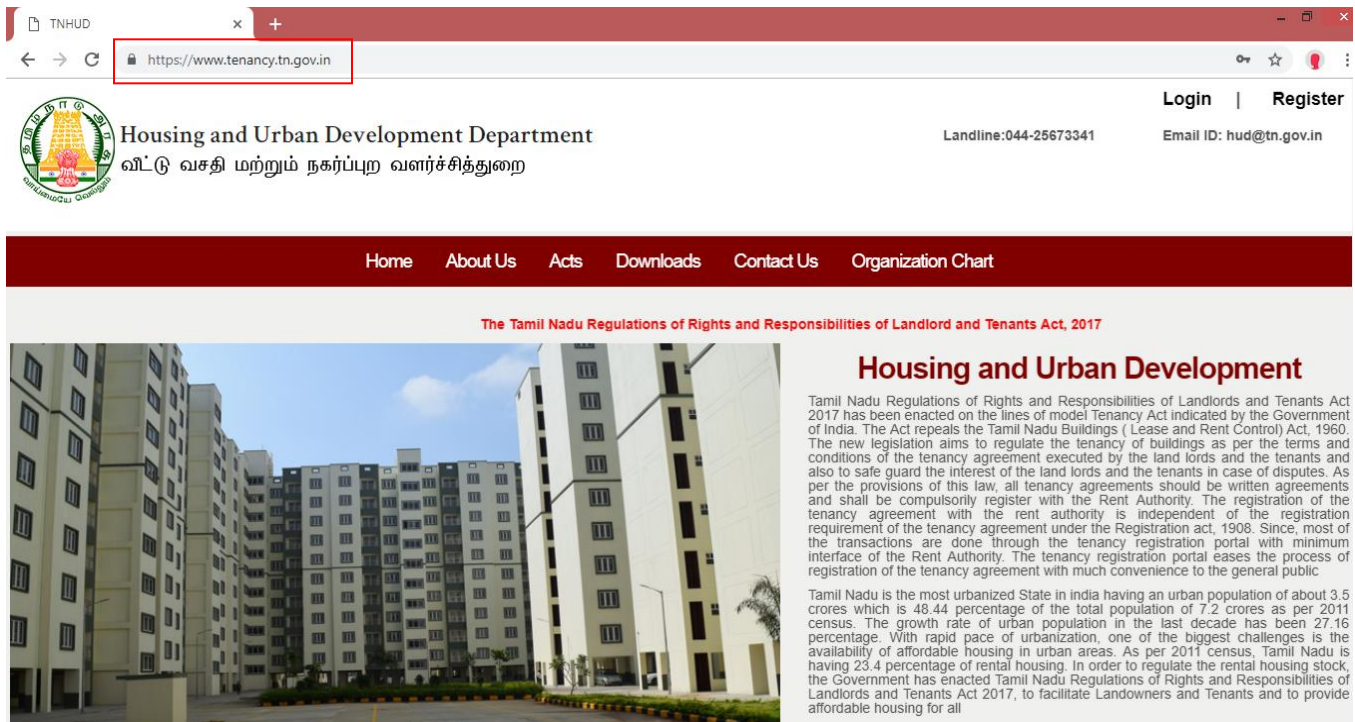
7. The Objective of Tenancy Agreement

As per the Registration Act, 1908 the tenancy agreements with period of tenancy exceeding 11 months are required to be registered in the Sub- Registrar Office. All other agreements are ordinarily not registered under the Registration Act (with the Sub-Register) and may be either in the form of written or oral agreements. The present Act mandates all the tenancy agreements are to be in the written form and all such tenancy agreements (both registered and unregistered) are to be registered with the Rent Authority. The Rent Authority shall verify the credentials by scheduling verification of documents and on satisfaction will provide Tenancy Registration number (TR number).

8. Application for Registration of Tenancy Agreement

8.1. TNH UD Registration

STEP 1: Open the TNH UD portal link.



The screenshot shows the TNH UD portal website. The browser address bar displays <https://www.tenancy.tn.gov.in>. The website header includes the logo of the Housing and Urban Development Department, the text "Housing and Urban Development Department" and "வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை", and contact information: "Landline:044-25673341" and "Email ID: hud@tn.gov.in". The navigation menu includes "Home", "About Us", "Acts", "Downloads", "Contact Us", and "Organization Chart". The main content area features a banner for "The Tamil Nadu Regulations of Rights and Responsibilities of Landlord and Tenants Act, 2017" and a section titled "Housing and Urban Development". The text under this section discusses the enactment of the Act in 2017, its purpose to regulate tenancy, and the challenges of urbanization in Tamil Nadu.

STEP 2: Under Registration form provide the basic details and click on **SignUp** button.

[Home](#) [About Us](#) [Acts](#) [Downloads](#) [Contact Us](#) [Organization Chart](#)

Registration

Housing and Urban Development

* Full Name / முழு பெயர்

Taluk

* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி

* Login Id / உள்ளுழை ஐடி

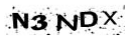

* District

* Mobile Number / கையேசி எண்

Aadhaar No / ஆதார் எண்

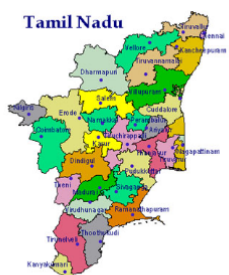

* Password / கடவுச்சொல்

* Confirm Password / கடவுச்சொல்லை உறுதிப்படுத்துக

[Having Unused OTP To Complete Registration?](#)

Housing and Urban Development



STEP 3: Enter the OTP received to the registered mobile number



Housing and Urban Development Department
வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை

[Home](#) [About Us](#) [Acts](#) [Downloads](#) [Contact Us](#) [Organization Chart](#)



Verify OTP

SUCCESS : OTP has Already been sent to the registered email Id and mobile No.*****95

Housing and Urban Development

* OTP / ஓடிபி

Housing and Urban Development



STEP 4: Once OTP confirmed and click on login.



Housing and Urban Development Department
வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை

[Home](#) [About Us](#) [Acts](#) [Downloads](#) [Contact Us](#) [Organization Chart](#)

Verify OTP

SUCCESS : Registration Completed Successfully. [Click here to Login](#)

Housing and Urban Development



* OTP / ஒடிபி

Enter Your OTP

Verify OTP

Resend OTP

Housing and Urban Development



STEP 5: If any delay in OTP, Registration shall be completed using Unused OTP button.



Enter Your Full Name

Select District

Taluk

Select Taluk

* Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி

Enter Your Email Id

* Login Id / உள்நுழை ஐடி

aravinthg14

* Mobile Number / கைபேசி எண்

Enter Your Mobile Number

Aadhaar No / ஆதார் எண்

Enter Your Aadhaar No

* Password / கடவுச்சொல்

* Confirm Password / கடவுச்சொல்லை உறுதிப்படுத்துக

Please Confirm Password

88 R2 U

Capcha is not case sensitive



Enter Captcha Code

Sign Up

Reset

[Having Unused OTP To Complete Registration?](#)

Tamil Nadu



STEP 6: In case of forgot password, password shall be reset using either of Login id/Mobile no/Email ID/Aadhaar No.



Housing and Urban Development Department
வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை

[Home](#) [About Us](#) [Acts](#) [Downloads](#) [Contact Us](#) [Organization Chart](#)

Forgot Password

Housing and Urban Development



Login Id Mobile No Email Id Aadhaar No

* Login ID



Reset

Full Name

Email Id

Contact Number

User Status

DXQL



Enter Captcha Code

Captcha is not case sensitive

Housing and Urban Development



8.2.TNHUD Login

STEP 1: Enter the Username & Password along with the captcha and click on Login button.

https://www.tenancy.tn.gov.in/Default.aspx

Login | Register

Phone: 044-25673341 Email ID: hud@tn.gov.in

aravinthg14

Y2DFH

Y2DFH

Click on Login

Forgot Password? New User? SignUp here

Close

STEP 2: Click on Housing and Urban Development Department.



Housing and Urban Development Department
வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை



Services

ARAVINTH CMS

DEPARTMENT WISE Housing and Urban Development Department

SERVICE WISE

Click on department

STEP 3: Click on Application for Registration of Tenancy Agreement service.



Housing and Urban Development Department
வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை



Services

ARAVINTH CMS

DEPARTMENT WISE Housing and Urban Development Department [Back](#)

SERVICE WISE records per page Search:

Application for Registration of Tenancy Agreement

Showing 1 to 1 of 1 entries [← Previous](#) [1](#) [Next →](#)

Click on Tenancy Agreement

STEP 4: Read the Service Guidelines and Support documents and Click on Proceed button.



- Saved Application
- Submitted Applications
- Returned Application

Application for Registration of Tenancy Agreement/வாடகை ஒப்பந்த பதிவு விண்ணப்பம்

Service Description

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.

Supporting Documents

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.0 only

Proceed to Apply

1. For Online : Click the below proceed button.

Proceed
Cancel

Click on Proceed button

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

8.3.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 / சொத்து

Landlord Details / சொத்து உரிமையாளர் விவரங்கள்

* Landlord Type / சொத்து உரிமையாளர் வகை Individual/தனிநபர் * Ownership/ உரிமையாளர் Multiple / கூட்டு

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 Number
Dr / L	Arunkumar	அருண்சுமார்	ravikumar	Father	02-03-1990	Male	PAN	
Please				Please		Please	Please	

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 / சொத்து

Landlord Details / சொத்து உரிமையாளர் விவரங்கள்

* Landlord Type / சொத்து உரிமையாளர் வகை Company/நிறுவன

* Company Name

* நிறுவனத்தின் பெயர்

* CIN No / LLP No / MCI No

* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை Please Select

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/தோச்

* 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

* Tenant Name Naveenkumar

* வாடகைதாரர் பெயர் நவீன்குமார்

* Father/தந்தை/ Husband / கணவர் /Guardian / பாதுகாவலர் / Mother Name / தாயின் பெயர் Jaikumar

* Relationship / உறவு Father / தந்தை

* Date Of Birth / பிறந்த தேதி 02-03-1990

* Gender / பாலினம் Male

* ID Type / ஆவண வகை PAN Number

* Document No / ஆவண எண் AOUP565KL

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 .

* Company Name CMS Computers Ltd

* நிறுவனத்தின் பெயர் கோம்புடேர்ஸ்

* CIN No / LLP No / MCI No TN8977676TYH345

* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை Proprietorship

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/எகும, ▾
* 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 / திருவல்
* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi / குடி	* Revenue Village / வருவாய் கிராமம்	Egumadurai / எகும,
* 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 / சொத்த
--	----------------	---	------------------

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 / சுணவர் /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/எகும, ▾
* 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 . ▾		
* Company Name	CMS Computers	* நிறுவனத்தின் பெயர்	
* CIN No / LLP No / MCI No	4567777777777	* Nature of the Entity/நிறுவனத்தின் தன்மை	Proprietorship ▾

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 / கும்மிடிப்பாண்டி ▼
* Revenue Village/ வருவாய் கிராமம்	Egumadurai / எகும்புடி ▼	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 YES 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 officer / சார்பதிவாளர்	Please Select ▼	* Year / வருடம்	
* Document Registration No / ஆவண பதிவு எண் விவரங்கள்			

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
Patla 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 / திருவள்ளூர்	* Taluk / வட்டம்	Gummidipoondi / கும்மிடிப்பாண்டி
* Village / கிராமம்	Naidukuppam / நாடகப்பாடி	* Pin Code / அஞ்சல் எண்	0
Date of Tenancy Agreement	Feb 19, 2019 1:34:59 PM	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	03-02-2020	
Details of Title document	OTP has been sent to the mobile no:8555949313	குத்தகை உரிமை	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	5609		

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** [View Application](#)

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

Select Document* PAN Card/Aadhaar Card/Drivir

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

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*

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.

Confirm

Payment 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](#)

STEP 4: Select “Online” mode and click on Make Payment button.

Payment Details

*Required

Transaction Details

Transaction Number: TNDEP00000000072 Customer Number: 8555949313
 Customer Name: sagar Service Name: THB-401 Application for Registration of Tenancy Agreement

Pay Mode

Online

Payment Details

Service Charges 0	Department Charges 100	Total 100
----------------------	---------------------------	--------------

Make Payment

I agree to [Terms and Conditions](#)

In case of failure while doing transaction or reconfirming for your payments, call us on these nos: 18004251333 from 8AM To 7PM for support. Also you can Write us at: esevai_helpdesk@cms.co.in

STEP 5: Select “Payment Gateway” and click on Make Payment button.



- Credit Card >
- Debit Card
- Debit Card + ATM PIN
- Internet Banking

Pay by Credit Card

Card Number

Expiration Date **CVV/CVC**

Month

Year

Card Holder Name

Make Payment

Cancel

Merchant Name

Tamil Nadu - eDistrict

Payment Amount: ₹ 100.00

STEP 6: Once Payment got successful below page will be displayed along with Print Receipt button to download the receipt.

Payment Details



Your Payment Was Successful!

Transaction Details

Transaction Number:	TNDEP0000000016	Customer Number:	9952671088
Customer Name:	raja	Service Name:	THB-401 Application for Registration of Tenancy Agreement
Payment Type:	-	Transaction Status:	Success

Payment Details

Service Charges	Department Charges	Total
0	0	0

[Print Receipt](#)[Click here to go Home Page](#)

STEP 7: Once Payment got successful below page will be displayed along with Print Receipt button.



தமிழ்நாடு அரசு / Government of Tamil Nadu

ஒப்புக்கை / ACKNOWLEDGEMENT

ரசீது எண் / Receipt No: TN-4332019020735497	விண்ணப்ப எண் / Application No : TN-4332019020735497
விண்ணப்பதாரர் / Applicant Name: Aravinth	விண்ணப்பித்த தேதி / Application date : 07/02/2019 09:20 AM
துறையின் பெயர் / Department Name: Tamil Nadu Housing and Urban Development	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		0.00
ரூபாய் எழுத்துக்களில் / Amount in words (Rs):		

8.6 Status Tracking and Download Tenancy Certificate

STEP 8: Applicant shall track their Tenancy Registration certificate status under “Check Status” menu.

The screenshot shows the 'Transaction Details' page. On the left, there is a navigation menu with 'Services', 'Check Status', and 'Reports'. The main content area displays a table with the following data:

TRANSACTION NO	TRANS DATE	TOTAL AMOUNT	RECIPT NO	SERVICE NAME		
TNDEP00000000083	27/02/2019	0.00	TN-4332019022702907	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status
TNDEP00000000082	27/02/2019	0.00	TN-4332019022702906	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status
TNDEP00000000081	20/02/2019	0.00	TN-4332019022002904	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status
TNDEP00000000080	20/02/2019	0.00	TN-4332019022002903	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status
TNDEP00000000073	20/02/2019	100.00	TN-4332019021902892	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status

STEP 9: Once applicant is digitally signed Tenancy Registration certificate PDF file download option will be enabled on check status.

The screenshot shows the 'Transaction Details' page with the 'Check Status' menu item highlighted in the left navigation. The table below shows two transactions, with the second one highlighted:

TRANSACTION NO	TRANS DATE	TOTAL AMOUNT	RECIPT NO	SERVICE NAME		
TNDEP00000000079	20/02/2019	0.00	TN-4332019022002902	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status
TNDEP00000000078	20/02/2019	0.00	TN-4332019022002901	Application for Registration of Tenancy Agreement		Check Status

Transaction details for the selected transaction (TN-4332019022002901):

- Transaction Number: TNDEP00000000078
- Transaction Date: 20-Feb-2019 03:32:15 PM
- Service: Application for Registration of Tenancy Agreement
- Amount: 0.00
- Department Receipt No: TN-4332019022002901
- Current Level At: Revenue Divisional Officer
- Status: Approved

Buttons for 'Certificate' and 'Print Receipt' are visible at the bottom right, with a yellow arrow pointing to the 'Certificate' button.

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 விவரங்கள்	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 mala fide information submitted by the applicant/s / விண்ணப்பதாரர் சமர்ப்பித்த எந்த ஒரு தவறான, தகவல்களுக்கும் சான்று வழங்கும் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் பொறுப்பல்ல.

Signature valid
Digitally signed by N BANUMATHI
Date: 20/02/2019 10:41:51 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://tndistrict.tn.gov.in/revenue/verifyCertificate.html> ல் உள்ளீடு செய்து சரிபார்க்கவும்.

(ஆ) கைப்பேசியில் பார்ட்கொடு 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://tndistrict.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