

താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2021

ആമുഖം

താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നിവാസികൾക്കും അല്ലാത്തവരുമായ പൗരൻമാർക്ക് നൽകാമെന്ന് വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും, ലഭ്യമാകുന്ന സമയപരിധിയും വിവരിച്ചു കൊണ്ട് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രേഖയാണു പൗരാവകാശ രേഖ.

ഓരോ വ്യക്തിയ്ക്കും ജനനം മുതൽ മരണം വരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്.

ലോകരാഷ്ട്രങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ദൂരം അനുനിമിഷം ഇല്ലാതാക്കുകയും വിജ്ഞാനം വിരൾ തുമ്പിൽ എത്തി നിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വർത്തമാനകാല സാഹചര്യങ്ങളിൽ പോലും ഓഫീസ് നടപടികളെക്കുറിച്ചുള്ള അജ്ഞത നിമിത്തം ആനുകൂല്യങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വരികയും ചിലരെങ്കിലും ചൂഷണത്തിനു വിധേയരാകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് വേഗതയാർന്ന ജീവിതം സ്വായത്തമാക്കിയ നമ്മുടെ അജ്ഞതചൂഷണം ചെയ്യുന്നതിന് മറ്റൊരാൾക്കും അവസരം നൽകുവാൻ ഇടയാകാ തിരിക്കാൻ നാം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടിതുണ്ട്.

ജനാധിപത്യത്തിൽ ജനജീവിതത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയുവാനുള്ള അവകാശവും അധികാരവും ഓരോ പൗരനുമുണ്ട്.

നീതി നിർവ്വഹണത്തിനായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിൽ കാലോചിതമായ പരിഷ്കാരങ്ങൾ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് വരുത്തുന്നതാണ്. ആധുനിക സംസ്കാരത്തിന്റെ ഏറ്റവും എടുത്തുപറയാവുന്ന സവിശേഷത എന്നുപറയുന്നത് നിയമപരിരക്ഷയാണ്. ഇന്നത്തെ മനുഷ്യന് ആവശ്യമായ എല്ലാ പരിരക്ഷയും ലഭിക്കുന്നത് നിയമങ്ങൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടാണ്.

അധികാരത്തിന്റെ ചരിത്രദൗത്യ നിർവ്വഹണം സാധാരണ ജനതയ്ക്ക് നീതി നിഷേധിക്കുമ്പോൾ ആർദ്രസ്നേഹത്തിന്റെ ദർശനസാന്നിദ്ധ്യമാണ് നമുക്കാവശ്യം.

നീതി നിഷേധത്തിനെതിരായ ജാഗ്രത സമൂഹത്തെ ഉദാരവത്കരിക്കുന്ന വളർച്ചയായി മാറണം. നാം നമുക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിച്ച നിയമങ്ങളുടെ ആഴമളക്കാനുള്ള നിതാന്തമായ അന്വേഷണശ്രമത്തിന്റെ ഫലമാണ് അറിയാനുള്ള അവകാശം.

നമുക്കു ലഭിക്കേണ്ട സേവനത്തിന് നാം പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കുന്നത് സേവനം സമയബന്ധിതമായി ലഭിക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രതികരിക്കുന്നതിനും . താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശരേഖ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിവാസികൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
മുഹമ്മദ് അബ്ദുറഹിമാൻ ജെ ടി
പ്രസിഡന്റ്

പൊതു വിവരങ്ങൾ

പേര്	:	താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
ഉത്ഭവം	:	1936 – 1937
ജില്ല	:	കോഴിക്കോട്
പാർലമെന്റ് മണ്ഡലം	:	കോഴിക്കോട്
നിയമസഭാ മണ്ഡലം	:	കൊടുവള്ളി
വാർഡുകൾ	:	19
താലൂക്ക്	:	താമരശ്ശേരി
വില്ലേജുകൾ	:	2
വിസ്തീർണ്ണം	:	27.17 ച. കി.മീ.
ജനസംഖ്യ	:	35,706
അതിരുകൾ	:	കട്ടിപ്പാറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (വടക്ക്) ഉണ്ണികുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പടിഞ്ഞാറ്) ഓമശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കിഴക്ക്) കൊടുവള്ളി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (തെക്ക്)

താമരശ്ലേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. ശ്രീ. മുഹമ്മദ് അബ്ദുറഹിമാൻ ജെ ടി
പ്രസിഡൻ്റ്
2. ശ്രീ മതി. ഖദീജ സത്താർ
വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് / ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
3. ശ്രീ അയ്യബ് ഖാൻ
ചെയർമാൻ / വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
4. ശ്രീമതി . മഞ്ജിത
ചെയർപേഴ്സൺ / ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
5. ശ്രീ അരവിന്ദൻ എ
ചെയർമാൻ / ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

സെക്രട്ടറി : ശ്രീ. ജയ്സൺ എൻ ഡി

വാർഡുകളും മെമ്പർമാരുടെ പേരുകളും

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	മെമ്പർമാരുടെ പേര്	മൊബൈൽ നമ്പർ
1	തേക്കംതോട്ടം	സൗദാ ബീവി	9895057791
2	വട്ടക്കൊര	ആയിഷ മുഹമ്മദ്	9526144042
3	കോരങ്ങാട്	ഫസീല ഹബീബ്	9567800056
4	ചുങ്കം നോർത്ത്	വള്ളി വി എം	7736233908
5	ചുങ്കം സൗത്ത്	മുസ്തഫ എ പി	9447426913
6	വെഴുപ്പൂർ	എ പി സജിത്ത്	9400682350
7	താമരശ്ശേരി	ജോസഫ് മാത്യു	9895312838
8	കാരാടി	മഞ്ജിത കെ (ചെയർപെഴ്സൺ -ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻറിങ്ങ് കമ്മിറ്റി)	8943790915
9	കടുക്കിലുമ്മാരം	ഷംസിത ഷാഫി	9072969305
10	അണ്ടോണ	അനിൽ കുമാർ	9847492190
11	രാറോത്ത്	അബ്ദുൾ അസീസ്	9447025436
12	പരപ്പൻപൊയിൽ ഈസ്റ്റ്	മുഹമ്മദ് അബ്ദുറഹിമാൻ ജെ ടി (പ്രസിഡന്റ്)	8547420541
13	പരപ്പൻപൊയിൽ വൈസ്റ്റ്	എ അരവിന്ദൻ (ചെയർമാൻ ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻറിങ്ങ് കമ്മിറ്റി)	9447636905
14	ചെമ്പ്ര	എം പി അയ്യൂബ്ഖാൻ (ചെയർമാൻ വികസന കാര്യ സ്റ്റാൻറിങ്ങ് കമ്മിറ്റി)	9061331173
15	കെടവൂർ	എം വി യുവേഷ്	9946450988
16	ഈർപ്പോണ	ഖദീജ സത്താർ (വൈസ്. പ്രസിഡന്റ്)	7558930351
17	തച്ചംപൊയിൽ	ആർഷ്യ ബി എം	9447050966
18	പള്ളിപ്പുറം	റംല ഖാദർ	9539038603
19	അവേലം	ബുഷ്റ അഷ്റഫ്	9847883432

താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ

(13/08/2021 ലെ 12 ാം നമ്പർ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചത്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി
1	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി താമരശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് ഉടമസ്ഥാവകാശം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുത്ത് ആയത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.</p> <p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന വിധം https://tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക.</p> <p>Select District → Change to Gramapanchayat → click search → select Thamarassery Gramapanchayat → click Ownership certificate → select ward year (2010) → ward number , Door number ,Sub number(if any) → click on search.</p> <p>ഇത്തരത്തിൽ ഓൺലൈനായി സാക്ഷ്യപത്രം ലഭിക്കുന്നതിന് തൻവർഷത്തെ നികുതി അടച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	തൽസമയം
		<p>ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേര് , വീട്ടു നമ്പർ , വീട്ട് പേര് , താമസിക്കുന്ന സ്ഥലം , മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം.കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതം കംപ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങി അതിന് പ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയാൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു നികുതി ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.രജിസ്ട്രാറിൽ ഉള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.</p>	ഒരു ദിവസം
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.അപേക്ഷയിൽ ഉടമയുടെ/താമസക്കാരന്റെ പേര് , വിലാസം</p>	3 ദിവസം

		,നിലവിലുള്ള വീട്ട് നമ്പർ ,വാർഡ് നമ്പർ , മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം.നികുതി ബാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. വാടകക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രമോ / വാടക ചീട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	
3	ജമ മാറ്റം	<p>ജമ മാറ്റത്തിന് വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം പേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം (1) ആധാരത്തിന്റെ അസ്സലും (2)പകർപ്പും (3)അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പും (4)ജമ മാറ്റ ഫീസും (5) വസ്തു വിവരപ്പട്ടികയിൽ കെട്ടിത്തിന്റെ കാര്യം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വെയിൽതന്നെയോ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള സർവ്വെയർ /വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.കെട്ടി ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരാവകാശികളുടെ പേരിലേക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന രേകകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>1.മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 2.തഹസിൽദാരിൽ നിന്നുള്ള അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. കെട്ടിടം ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരങ്ങളുടെ ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം മടക്കി നൽകുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ജമമാറ്റങ്ങൾക്ക് സമയപരിധി കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.</p>	10 ദിവസം
4	കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുവാദം	<p>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകള് /നിബന്ധനകൾ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A2 ഫാറം 2. NOC ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 21) 3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) (ഫോറം. എ 2. ഇനം7) 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6. ചട്ടം 7 ലെ സബ്റൂള് 5,6,8,9 ലെ നിബന്ധനകൾ വിധേയമായിട്ടുള്ള ഡിഫൻസ്, റെയിൽവെ സെക്യൂരിറ്റിസോൺ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ N.O.C ലഭിക്കുന്നതിന് അയച്ച് നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള റഫ് 	15 ദിവസം

		<p>ഒസ്കച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ)</p> <p>7. തണ്ണീർത്തടം/നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ്/ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നാൽ ടി സ്ഥലത്ത് നേരത്തെ കെട്ടിടം ഉണ്ടായിരുന്നത് പൊളിച്ച് പുതുതീയത് പണിയുന്നതിന് / കൂട്ടി ചേർക്കുന്നതിന് / ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ് / സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ല.</p> <p>അപേക്ഷകൾ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ഫീസുകൾ അടവാക്കാത്തതിനും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കാത്തതിനും മേൽ സമയ പരിധി ബാധകമല്ല.</p>	
	<p>നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയ്ക്കും ഉപയോഗ മാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനും)</p>	<p>1.കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം എ യിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്.)</p> <p>2.പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>3.ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>4.ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>5.ബിൽഡിങ്ങ് പ്ലാൻ , സൈറ്റ് പ്ലാൻ , സെക്ഷൻ , എലിവേഷൻ , ടെറസ് പ്ലാൻ , സ്പെസിഫിക്കേഷൻ , സർവ്വീസ് പ്ലാൻ</p> <p>6.പാർക്കിങ്ങ് പ്ലാൻ</p> <p>7.മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p> <p>8.ബിൽഡിങ്ങ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്</p> <p>9.ഫയർ , പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ</p> <p>10.ചട്ടം 7 ലെ സബ്റൂൾ 5,6,8,9 ലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ള ഡിഫൻസ് , റയിൽവേ സെക്യൂരിറ്റി സോൺ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ NOC ലഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള റഫ് ഒസ്കച്ച്.(സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം കാണിക്കുന്ന പ്രത്യേക രൂപ രേഖ)</p> <p>11.തണ്ണീർത്തടം / നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി , റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ്.</p> <p>അപേക്ഷകൾ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി</p>	<p>15 ദിവസം</p>

		സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ഫീസുകൾ അടവാക്കാത്തതിനും അപാകതകൾക്കും സമയ പരിധി ബാധകമല്ല	
5	സ്ഥലം ഡെവലപ് മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാമ ചട്ടം അനുബന്ധം എ യിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ(5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്.) 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ , സർവ്വീസ് പ്ലാൻ , ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 6. ബിൽഡിങ്ങ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസ് പകർപ്പ്	15 ദിവസം
6	ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം
7	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ 2. പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്തതിന്റെ രേഖകൾ 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം
8	പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ ഉള്ള അപേക്ഷ 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റും പ്ലാനും 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം
19	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർ ജീവ ജനനം ജനനം / മരണം / നിർ ജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് ആശുപത്രിലേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന. ഫീസില്ല	7 ദിവസം(ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം)
1110		ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം	7 ദിവസം(ആശുപത്രിയിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം)

		<p>ജനനം / മരണം / നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം</p> <p>ആശുപത്രിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച്</p> <p>സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന.</p> <p>ലേറ്റ് ഫീ 2 രൂപ</p>	
11		<p>ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനകം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി) ഫോറം രണ്ട്-മരണ റിപ്പോർട്ട്(2 കോപ്പി) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർ ഫീ പതിക്കണം)</p> <p>നോട്ടറിയോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യവാങ് മൂലം രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുമാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് അനുമാതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തനദിവസത്തിനകം</p>
12		<p>ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) / ഫോറം രണ്ട്- മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) രജിസ്ട്രാറില്ലാത്ത നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് അനുമാതികായി അപേക്ഷിക്കണം. അനുമാതി ലഭ്യമായ ശേഷം 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അടക്കം രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുക.</p>	<p>സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൻ്റെ നിന്ന് അനുമാതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനു ശേഷം</p>
13		<p>വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ 60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) ഫോറം 1 ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്റ്റോർട്ടിന്റെ</p>	<p>കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട്</p>

		<p>പകർപ്പ് കൂട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ (അമ്മയുടേയോ കുട്ടിയുടേയോ പാസ്പോർട്ട്/ആശുപത്രിയിലെ രേഖ/ മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ)</p> <p>60 ദിവസത്തിന് ശേഷം</p> <p>മുകളിലെ ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്. (ജില്ല രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ) (മാതൃക അനുബന്ധം 3 കാണുക)</p> <p>60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷനടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്</p> <p>അടക്കേണ്ട ഫീസ്</p> <p>60 ദിവസം വരെ ആവശ്യമില്ല</p> <p>60 ദിവസം മുതൽ വർഷം വരെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിയോടെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ</p> <p>1 വർഷത്തിന് ശേഷം സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് (RDO) ന്റെ അനുമതിയോടെ - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ</p>	<p>ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം . വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം</p>
14		<p>ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ / നിബന്ധനകൾ ജനന റിപ്പോർട്ട്</p> <p>ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>അടക്കേണ്ട ഫീസ്</p> <p>21 ദിവസത്തിനകം - ആവശ്യമില്ല, 21 മുതൽ 30 വരെ - 2 രൂപ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ - 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ</p> <p>ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം - 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ</p>	<p>ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കി 10 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനുശേഷം</p>
15		<p>നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളെ /നിബന്ധനകൾ ജനന റിപ്പോർട്ട്</p> <p>വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളില്ലിനുള്ള സത്യപ്രസ്താവന</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേജ് ഐ.ഡി, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകളെ) ലേറ്റ് ഫീ - 10 രൂപ</p>	
16	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര്	7 പ്രവർത്തി

	<p>ചേർക്കൽ / തിരുത്തൽ</p>	<p>തിരുത്തലും 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവിന്റെയോ പിതാവിന്റെയോ രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ (G.O(p) 199 / 2015 / LSGD/dt 23.6.2015) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ് മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (സർക്കുലർ നമ്പർ 31512/RD3/13 തസ്വഭവ തീയതി 17.10.2013) രജിസ്ട്രേഷനീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ് തിരുത്തലുകൾക്ക് കോംമ്പോണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ</p>	<p>ദിവസം</p>
<p>17</p>		<p>സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ് / സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവായാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്(കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>
<p>18</p>		<p>സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനന ക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ് മൂലം മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>
<p>19</p>		<p>ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖയിലേതുപോലെ തിരുത്തുന്നതിന് തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/ അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ് മൂലം 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ</p>	<p>7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>

20		<p>50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)</p> <p>മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരതെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, 2 ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായ പൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ് മൂലം കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/ രൂപ</p>	
21	<p>ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തൽ</p>	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ(മാതൃക- അനുബന്ധം 13 കാണുക)</p> <p>ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തലുണ്ട് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആളിന്റെ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ് മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരുത്തലാണെങ്കിൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ് ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലാത്രം)</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
22	<p>എ 2 1970 ഏപ്രിൽ 1 ന് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ</p>	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 13 കാണുക) സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ് ജനനം/മരണ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ് മൂലം)</p>	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		<p>മാതാപിതാക്കള് ക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനതീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം (ജനനം രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്) ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റെവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തലുള്ളതും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും. സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ് മൂലം</p>	
23	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികൾ (മാതൃകാ ഫോറം 1) (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം) 2. വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 3. വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർ പിരിഞ്ഞതിന്റെ /പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ 4. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം എന്നാൽ 30 ദിവസം കഴിയാത്ത സംഗതികളിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ. 	3 ദിവസം
24		<p>വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പികള് (മാതൃകാ ഫോറം 1) (1957 ലെ ഹിന്ദുവിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 1957) പേര്, വയസ് എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ വരന്റെ/വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേര് പിരിഞ്ഞതിന്റെ/ ആദ്യ പങ്കാളി മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകൾ</p> <p>4. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ</p>	3 ദിവസം
25		<p>വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ പാസ്സോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ- 2 അധികം സെറ്റ് ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p>	7 ദിവസം

		<p>(എസ്.എസ്.എൽ.സി.ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട് / സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റയൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ , പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ: II)</p> <p>ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പും വിദേശതാമസ സ്ഥലത്തിന്റെ മേൽവിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (സ.ഉ(പി)18/2015/ തീയതി 23.9.2015)</p> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ ബി.പി.എൽ /എസ്.സി/എസ്.ടി ക്ലാർക്ക് - 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 25 രൂപ) വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടയ്ക്കണം</p>	
26		<p>വിവാഹം നടന്ന് അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്പോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 പകർപ്പുകൾ ഫോട്ടോ- 3 സെറ്റ് ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി.ബുക്ക്/ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിന്റെ പകർപ്പുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റയൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ: II) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ</p>	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം
27	വിവാഹം രജിസ്ട്രേഷനിലെ അടിസ്ഥാന	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ(5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം).ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ</p>	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 ദിവസം

	വിവരങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾ	സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്.	
28		<p>പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച്</p> <p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായവിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ</p> <p>ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ ക്ലിരിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.</p>	
29	<p>ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ</p>	<p>അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി 1,00,000 രൂപ വയസ്സ് 60</p> <p>കേരള സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്നു വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം (ജി.ഒ.(പി.) 47/95/സ.ക്ഷേ.വ തീയതി 13.12.95)</p> <p>ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ</p> <p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ രേഖകളോ, പള്ളിരേഖകളോ, ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ ഹാജരാക്കണം. ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിലൊരു സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സർനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാം. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് , മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>4. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ /ആധാർകാർഡ് /ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകള്)</p> <p>5. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p>	40 ദിവസം
30	<p>അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും ശ്യാം വിവാഹമോചിതർക്കും)</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ.(G.O</p>	40 ദിവസം

		<p>(MS)136/2007/ RT. Dt 27/4/2007)</p> <p>അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷക ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകള് (റേഷൻ കാർഡ് /മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകള്) തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് /ആധാർകാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകള്)</p> <p>വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)(വരുമാന പരിധി 1,00,000/ രൂപ)</p>	
31	<p>വികലാംഗ പെൻഷൻ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ</p> <p>പ്രായപരിധി ഇല്ല</p> <p>സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് /മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്)</p> <p>വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p> <p>അർഹതാമാനദണ്ഡം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000 രൂപ</p> <p>ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ</p> <p>അസ്ഥിവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%</p> <p>അന്ധർ - ലെൻസി ഉപയോഗിച്ചിട്ടും കാഴ്ചശക്തി 6/60</p> <p>അഥവാ 20/200 സ്നേല്ലനില്(Snellen)</p> <p>അധികരിക്കാത്തത്</p> <p>ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത്</p> <p>മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യൂ 50 ൽ താഴെ</p>	40 ദിവസം
32	<p>50 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പുകള്)</p> <p>അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ(എം.എസ്) 8/2015 എസ്.ജെ.ഡി തീയതി 12/2/2015)</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000 രൂപ വരെ</p> <p>50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം</p> <p>കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം</p>	40 ദിവസം

<p>33</p> <p>കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്ത്രീകൾ രേഖകളോ പള്ളിരേഖകളോ, ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റോ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ ഹാജരാക്കണം. ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിലും സർക്കാർ സർവ്വീസിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അർഹതാ മാനദണ്ഡം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.</p> <p>60 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗത്വം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p>	<p>45 ദിവസം</p>
<p>34</p> <p>തൊഴിൽ രഹിത വേതനം</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിര താമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</p> <p>വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനലുരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.)</p> <p>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</p> <p>എസ്.എസ്.എൽ സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി / പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം.</p> <p>കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വൃക്കതിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്</p> <p>പ്രായം 18 നും 35 നും മധ്യേ</p> <p>എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/ പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റി</p>	<p>45 ദിവസം</p>

		<p>വേണം</p> <p>യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാലുൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.</p>	
35	<p>സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ)</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ / അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ് മൂലം</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം)</p> <p>വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)</p> <p>അർഹതാ മാനദണ്ഡം</p> <p>വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടിക്ക് 18 വയസ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം</p> <p>കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 20000/-</p> <p>വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം</p> <p>സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്(ജി.ഒ (എം.എസ്) 76/2012 സ.നി.വ) തീയതി 26.12.2012)</p>	<p>ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം</p>

36	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ	<p>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഒക്യുപന്റ് സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം)</p> <p>വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫോറം 2/2 എയിലുള്ള റിട്ടേൺ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ എ 2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം</p> <p>കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച്</p> <p>ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലുള്ള ഫോറം 2/2 എയിലുള്ള റിട്ടേൺ</p>	30 ദിവസം
37	<p>വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കലി(പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളു് / വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങളു്)</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p>	45 ദിവസം
38	<p>ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടം 21)</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)</p> <p>(ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)</p>	45 ദിവസം
39	<p>നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ 16, 1996 ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങളു്)</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം)</p> <p>നികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ്</p>	അപ്പീൽ ലഭിച്ചു 60 ദിവസത്തിനകം
40	<p>വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ</p>	15 ദിവസം
41	<p>നികുതി രഹിത കെട്ടിടം എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തിമാക്കി കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം)</p>	1 ദിവസം

42	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>https://tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കുക. Select District → Change to Gramapanchayat → click serach → select Thamarassery Gramapanchayat → click Building Age certificate → select ward year (2010) → Enter ward number , Door number ,Sub number(if any) → click on search. തുടർന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിനുമുകളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. → Age certificate എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക →തുടർന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തുക സബ്മിറ്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അല്ലെങ്കിൽ വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും വ്യക്തിമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസ്സിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രശീതി,നികുതി നിശ്ചയിച്ചതു സംബന്ധിച്ച മൂന്ന് കാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ</p>	7 ദിവസം
43	ബി പി എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അംഗീകരിച്ച ബി പി എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ ബി പി എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷയിൽ വാർഡ് നമ്പറും വീട്ട് നമ്പറും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	തൽസമയം
44	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷയോടൊപ്പം രേഷൻ കാർഡ് / സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ , കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ എന്നിവ സഹിതം അപേക്ഷിക്കുക.	15 ദിവസം

45	<p>ഫാക്ടറികള് , വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങള് , വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് വാങ്ങേണ്ട അനുമതി (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 234, 236, 237, 1996 ലെ ചട്ടങ്ങള്)</p>	<p>മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിലും അപേക്ഷകൻ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ആവശ്യമായ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലും - 30 ദിവസം (കെ.പി.ആർ . വകുപ്പ് 233)</p> <p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനും ഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 4.1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട</p>	30 ദിവസം
----	---	--	----------

	<p>കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സിറ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട്. (കെ.പി.ആർ . ആക്ട് 233 ൽ 4 എ)</p> <p>5.ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. (മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക V പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്റ്റഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന/ ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്.) (കെ.പി.ആർ . ആക്ട് 233 ൽ 4 ബി)</p> <p>6. തീപിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.പി.ആർ . ആക്ട് 233 ൽ 4 സി)</p> <p>7. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ.</p> <p>8. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങള് , വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങള് , താമസസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഇവരിൽ നിന്ന് എൻ .ഒ.സി ആവശ്യമില്ല)</p> <p>9. എക്സ് പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ് പ്ലോസീവിന്റെ അനുവാദ പത്രം</p> <p>ഡി ആൻറ് ഒ ചട്ടത്തിലെ പട്ടിക III, IV പ്രകാരം ഭരണസമിതി</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ (ഗ്രീൻ ചാനലിനുള്ള അപ്പീൽ അധികാരം റദ്ദാക്കി. എസ്.ആർ .ഒ നം. 506/2012(സ.ഉ.(അ)), 184/2012/തസ്വഭവ തീയതി 2.7.2012)</p>	
--	---	--

<p>46</p>	<p>2.9.2 വ്യാപാര - വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷാ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 36) 2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ കൈവശം കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള രേഖ പട്ടിക I ലെ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് പട്ടിക II പ്രകാരവും യന്ത്രസാമഗ്രികൾക്ക് പട്ടിക III, IV പ്രകാരവും (ചട്ടം 17,18,20,21) (പ്ലാസ്റ്റിക് ക്യാരി ബാഗുകൾക്ക് - വേസ്റ്റ് മാനേജ് മെന്റ് ചാർജ്ജ് കുറിപ്പ് 14 കാണുക)</p>	<p>15 ദിവസം</p>
<p>47</p>	<p>2.9.3 ക്യാരികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുകൾ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232)</p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2.മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കെ.എച്ച്.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നൊ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയക്ക് മാത്രം) 6. പാറപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആൻറ് ജിയോളജി ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. ക്യാരി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സർവ്വേ സ്കെച്ചും ലൊക്കേഷൻ മാപ്പും 1.സ്റ്റേറ്റ് എൻവയൺമെന്റൽ ഇംപാക്ട് അസസ് മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി * 2.കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p>	<p>30 ദിവസം</p>
<p>48</p>	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ) (കന്നുകാലി 5 ൽ കൂടുതൽ, ആട് 20 ൽ</p>	<p>1.ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2.ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/ പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ /എണ്ണം 3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ചു, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം,</p>	<p>30 ദിവസം</p>

	<p>കൂടുതൽ, മൂയൽ 25 ൽ കൂടുതൽ, പൌൾടി 100 ൽ കൂടുതൽ, പന്നി 5 ൽ കൂടുതൽ)</p>	<p>ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ , മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p>	
<p>49</p>	<p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (2012 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1.ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 6)</p> <p>2.ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/ പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ /എണ്ണം</p> <p>3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ (സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ , മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>1.അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>2.ഫാറം 2 ൽ ഉള്ള നിശ്ചിത അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) ചട്ടം 7 (1)</p> <p>3.കോരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>30 ദിവസം</p>
<p>50</p>	<p>സ്വകാര്യ ശുശ്രൂണം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത് : ജില്ലാ കളക്ടർ</p> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് : സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്)</p> <p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ(ഫോറം 1 ചട്ടം 6)</p> <p>2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ</p> <p>3.സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും</p> <p>4.വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടെയും ജലസ്രോതസുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്</p> <p>6.ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>30 ദിവസം</p>

		അപേക്ഷ ഫീസ് : 1000 രൂപ ചട്ടം 6 (3)	
51	<p>സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ /ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങള്)</p>	<p>1. II-മാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 9)</p> <p>2.സ്റ്റാളുകള് , തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങളള് , പോക്കവരവിനുള്ള വഴികള് , അഴുക്കുചാലുകള് , ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ച്</p> <p>3.ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകള് . അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ എഗ്രിമെന്റ്</p> <p>4.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>5.പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്. ചട്ടം 9 (iv)</p> <p>6.പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ചട്ടം 9 (iii)</p>	30 ദിവസം
52	<p>2.10.3 സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങള്)</p>	<p>1. ഫാറം മുന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32)</p> <p>2.കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>4.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>5.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം</p> <p>6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങള് , ആരാധനാലയങ്ങള് , വാസസ്ഥലങ്ങള് , പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്</p> <p>7.കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്</p>	30 ദിവസം

		(ചട്ടം 6) 8.പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3))	
53	സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങളു്, വാഹന സ്റ്റാൻറുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 22 വരെ - 1995 ലെ ചട്ടങ്ങളു്)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 37) 2.ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകന് പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റെ എഗ്രിമെൻറ് 4.സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്പെഷ്യം 5.പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ്ജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത് (ചട്ടം 22 (3)) 6.വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7.റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) 8.ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	30 ദിവസം
54	2.10.5 പി.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്(1963 ലെ പി.പി.ആർ ആക്ട് 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു് (മാതൃകാ അനുബന്ധം 38) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സ്പെഷ്യം പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം	21 ദിവസം
55	2.10.6 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ നിർമ്മാണം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള അനുമതി (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 4, ഫോറം A) 2.100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളു് , ആരാധനാലയങ്ങളു് , ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3.സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ	15 ദിവസം

		<p>നിന്നുള്ള സൂക്ഷ്മരത്ന സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ട സൂക്ഷ്മരത്ന ഡിസൈൻ രേഖ</p> <p>6. ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ</p> <p>7. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാനിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ</p> <p>8. നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി</p> <p>9. എയർകണ്ടീഷൻ / ബഹുനില / മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ</p>	
56	<p>2.10.6.1 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 39) 2. സൂക്ഷ്മരത്ന സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) (ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ / മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻ തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രശീതി 	14 ദിവസം
57	<p>2.10.7 വിനോദ നികുതി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പെർമിറ്റ് (1961 ലെ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എൻറർടൈൻമെന്റ് ടാക്സ് ആക്ടും 1962 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<p>ഫോറം 4 ൽ ഉള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 6), സ്ഥലമുടമയുടെ അനുമതി (അപേക്ഷകൻ ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ)</p>	7 ദിവസം
58	<p>2.10.8 ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 	15 ദിവസം

	(കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്	
59	2.10.9 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികള് , പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 269 മുതൽ 271 വരെ,1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ (ചട്ടം 3 ഫോറം 1) 2.കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3.അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4.കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപെന്റ് സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം
60	2.10.10 പട്ടികൾക്കും പന്നികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങള്)	1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.) 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൂഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	30 ദിവസം
61	2.11.1 ബി.പി.എല്. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	ബി.പി.എൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ (വാർഡ് നമ്പറും വീട്ടു നമ്പറും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം)	1 ദിവസം
62	2.11.2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	15 ദിവസം
63	2.11.3 അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)	1. അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാൽ മതി	14 ദിവസം
64	2.11.4 നിർദ്ധനവുകാരികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ (കെ.പി.ആർ നിയമം 177, 2003 ലെ	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ	15 ദിവസം

	ദൂരിതാശ്വാസനിധി (രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങളുടേ)		
65	ഹാജ് , ഗ്രാണ്ട് തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ	വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ	3 ദിവസം
66	പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	1. ഫോറം എയിലുള്ള അപേക്ഷ (അഞ്ചു രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) മാതൃക 44 നോക്കുക 2. റഫ് പ്ലാൻ 3. പൊളിച്ച മാറ്റികൊള്ളാമെന്നുള്ള സമ്മതപത്രം 4. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖകൾ (സ്വകാര്യ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	15 ദിവസം
67	2.11.7 പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ കൂടി വെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്തല്, കാനയ്ക്കുകളിൽ പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3.സൈറ്റ് പ്ലാൻ	30 ദിവസം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ

സെക്രട്ടറി		ജയ് സെൻ എൻ ഡി
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	AS	ദേവദാസൻ . കെ
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	JS	ശശികുമാർ
അക്കൗണ്ടൻ്റ്	AO	മുഹമ്മദ് ടിപി
ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	B3	സമീർ വി
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B1	പ്രവീണ കെ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B2	സിരാജുദ്ദീൻ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B4	സോമൻ കെ എൻ
സീനിയർ ക്ലർക്ക്	B5	ജിഷാദലി
ക്ലർക്ക്	C1	വേണുഗോപാലൻ . കെ
ക്ലർക്ക്	C2	അർജ്ജുൻ എസ് എസ്
ക്ലർക്ക്	C3	സരീൻ . എം.എസ്
ക്ലർക്ക്	C4	ഹൈമാവതി കെ പി
ക്ലർക്ക്	C5	ജോർലിൻ ജോസ്
ക്ലർക്ക്	C6	ബിജേഷ് പി കെ
ഓഫീസ് അറ്റൻറൻ്റ്	OA	വിനു
ഓഫീസ് അറ്റൻറൻ്റ്	OA	അനിത ടി
ഡ്രൈവർ		മുഹമ്മദ് ഇസ്സാഖ്
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	അനില
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	ബാലൻ
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	ജമീല
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	-
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	-
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	-
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	-
ഫുൾടൈം സീപ്പർ	FTS	-
ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	TA	പ്രശീത
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ	AE	ഫസ് ല പി കെ
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐടി അസിസ്റ്റന്റ് എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ		സിന്ധു
അക്കൗണ്ടന്റ് കം ഐടി അസിസ്റ്റന്റ് എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ		മുഹമ്മദ് ഫാസിൽ
ഓവർസിയർ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ		അമൃത ബാലകൃഷ്ണൻ
ഓവർസിയർ എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എ		മുഹമ്മദ് ഹൈജസ്

വിഷയതല ചുമതലകൾ

എ. പൊതുഭരണം

- എ 1. ഫ്രണ്ട്ഓഫീസ് - (എല്ലാവരും)
- എ 2. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റുടൊഫീസ് നടത്തിപ്പും - ബി5
- എ 3. ആവർത്തന ചെലവുകൾ - ബി5
- എ 4. അച്ചടിയുംഎഴുത്തുസാമഗ്രികളും - ബി5
- എ 5. ഉപകരണങ്ങൾ - ബി5
- എ 6. വാഹനങ്ങൾ - ബി5
- എ 7. ലേലങ്ങളു് /പരസ്യങ്ങൾ -ബി4
- എ 8. റിക്കാർഡുകളുടെസൂക്ഷിപ്പു് -ബി1
- എ 9. ഡെസ്കാച്ചു് -ഒഎ 1
- എ 10. ആസ്തികൾ - ബി2
- എ 11. കോടതിവ്യവഹാരങ്ങളു് /നീതിന്യായം -ബി6
- എ 12. ഇ.ഗവേർണൻസ് - ടി എ
- ബി. ധനകാര്യം

- ബി1. ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റ്/ബജറ്റ് -എ6
- ബി2. അക്കൗണ്ട് സ് -എ6
- ബി3. ഓഡിറ്റ് -ബി4 ,എ6
- ബി4. ഓഫീസ് കളക്ഷൻ -ബി4
- സി. നികുതികൾ , വാടകകൾ - ബി4
- സി1. വസ്തു നികുതി - സി4
- സി2. തൊഴിൽ നികുതി - ബി4
- സി3. വിനോദ നികുതി/പ്രദർശന നികുതി - ബി4
- സി4. പരസ്യ നികുതി - ബി4
- സി5. സേവന നികുതി - ബി4
- സി6. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്/മറ്റ്വാടകകൾ - ബി4

ഡി. നിയന്ത്രണങ്ങളും അനുവാദങ്ങളും

- ഡി1.. ജനന-മരണരജിസ്ട്രേഷൻ - ബി4
- ഡി2. വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ -ബി4
- ഡി3. കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം - ബി1
- ഡി4. സിനിമ - ബി4
- ഡി5. ഡി & ഒ - വ്യാപാര/വ്യവസായ ലൈസൻസ് - ബി3
- ഡി6. ഭക്ഷണത്തിൽമായംചേർക്കലു്(ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാനിയമം) - ബി3

- ഡി7. വളർത്തു നായകൾക്കും/പന്നികൾക്കുമുള്ള /
ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് - ബി3
- ഡി8. ബസ്/ടാക്സിസ്റ്റാൻറ്/പാർക്കിംഗ് സ്ഥലം/
ഇറക്കുമതികളു് /കടത്തുകൾ - ബി3
- ഡി9. ചന്തകൾ /മാർക്കറ്റുകൾ - ബി3
- ഡി10. കശാപ്പശാലകൾ - ബി3
- ഡി11. ശുശ്രൂണകൾ , അനാഥ പ്രേതങ്ങൾ , മൃതശരീരങ്ങൾ - ബി3
- ഡി12. മൃഗപരിപാലനം/കാറ്റിൽ പൗ - ബി3
- ഡി13. ട്യൂട്ടോറിയൽസ്ഥാപനങ്ങൾ /സ്വകാര്യആശുപത്രികൾ /
പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ - ബി3

ഇ. വികസനം

- ഇ 1. വികസന പദ്ധതികൾ - ബി2
- ഇ 2. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി - ബി2
- ഇ 3. കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി - ബി2
- ഇ 4. സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതി - ബി2

എഫ്. സാമൂഹ്യ നീതിയും സാമൂഹ്യസുരക്ഷയും

- എഫ്1. ദുരന്തനിവാരണം/വരൾച്ച/വെള്ളപ്പൊക്ക ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - സി6
- എഫ്2. ക്ഷേമസുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ - സി5
- എഫ്3. ദുരിതാശ്വാസ നിധി - സി5
- എഫ്4. സാമൂഹ്യസുരക്ഷ/ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം ജി.പരിസ്ഥിതി - സി5

- ജി1. പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം - ബി3
- ജി2. പൊതുസുരക്ഷ - ബി3
- ജി3. പൊതുജനാരോഗ്യം - ബി3
- ജി4. നദീതീരസംരക്ഷണം/മണൽ ഖനനം - ബി3

എച്ച്.പൊതുസൗകര്യം

- എച്ച്1. തെരുവിലുക്കുകൾ /ഊർജ്ജസുരക്ഷ - ബി2
 - എച്ച്2..കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ /സാമൂഹ്യജലസുരക്ഷ - ബി2
 - എച്ച്3. ശുചീകരണം/ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണം - ബി3
 - എച്ച്4. ബസ് കാത്തിരിപ്പുകേന്ദ്രങ്ങൾ , മറ്റ് പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ - ബി2
- ഐ.മാനവ വികസനം

- ഐ 1. ലൈബ്രറി - ബി5
- ഐ 2. റഫറൻസ് ബുക്കുകൾ - ബി5
- ഐ 3. സാംസ്കാരിക നിലയം, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ - ബി5
- ഐ 4. സ്ഥലം/വിദ്യാഭ്യാസം/യുവജനകാര്യം/കായികം/സംസ്കാരം- ബി2

ജെ.ജനാധിപത്യ ഭരണ നിർവഹണം

- ജെ1. തെരഞ്ഞെടുപ്പ് - ബി4
- ജെ2. ഗ്രാമസഭ - ബി2
- ജെ3. പഞ്ചായത്ത് യോഗം - ബി2
- ജെ4. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി - സി2 , എ എസ്
- ജെ5. ധനകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി - എ3
- ജെ6. വികസന കാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി - ബി2
- ജെ7. ക്ഷേമകാര്യസ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി - സി5
- ജെ8. മറ്റ് യോഗങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും - ബി5
- ജെ 9. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ - ബി2
- ജെ10. സ്റ്റാഫ് മീറ്റിംഗ് - ജെ എസ് , ബി5

ജെ11. ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി

- ബി3

ജെ12. പ്രസിഡൻറെ / സെക്രട്ടറിയുടെ സിഎ

- ടി എ

കെ1. സദ് ഭരണം

കെ2.വിവരങ്ങൾ നൽകൽ

- സി6

കെ3. പൗരാവകാശരേഖ പരിഷ്കരണം

- ജെഎസ് , ബി2

കെ4. പൊതുഭരണറിപ്പോർട്ട്

- ജെഎസ് , ബി5 , എ3

കെ5. ഉപനിയമ നിർമ്മാണം

- ജെഎസ്

കെ6. സേവനാവകാശം

- ജെഎസ്

കെ7. നിയമസഭ / ലോകസഭാചോദ്യങ്ങൾ

- സി1

കെ8. പ്രത്യേകസർക്കാർ പരിപാടികള് /ജനസമ്പർക്ക പരിപാടി /-

ബി2

ഫ്ളാഗ് ഷിപ്പ് പരിപാടികൾ

കെ.9 ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

- എഎസ് ,ബി2 , ടി എ

കെ.10 ഹരിതകേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം,

- ബി2

കെ.11 ഫോർ ദ പീപ്പിൾ , സിഎംഒ

- ബി5 , ജെഎസ്