മുളക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ 2025

തീരുമാനം നമ്പർ

ആമുഖം

മാന്യരെ,

ഒരു പൗരൻ തന്റെ ജനനം മുതൽ ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സേവനം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകുന്നതിന് 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവന അവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകേണ്ട സേവനം കൃത്യതയോടും യഥാസമയത്തും ലഭ്യമാകുമ്പോൾ മാത്രമേ ഒരു പൗരന് ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയോടും വ്യവസ്ഥാപിത നിയമത്തോടും പ്രതിബദ്ധത ഉണ്ടാവുകയുള്ളൂ. 'ഭരണഘടനാപരമായ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ' ജനങ്ങൾക്ക് തുല്യ നീതി ഉറപ്പാക്കി സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്.

പൗരൻമാർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവധതരം സേവനങ്ങളും, അവയ്ക്ക് പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കേണ്ട സമയപരിധിയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 272(എ) വ്യക്തമാക്കുന്നു. പരമാവധി കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ സേവനം നൽകുന്നതിന് മുളക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഈ പൗരാവകാശരേഖയിലൂടെ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫ്രണ്ട് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കിയതിലൂടെ മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ സേവനം നൽകുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പുതിയ ആഫീസ് കെട്ടിടം പ്രവർത്തന സജ്ജമാകുന്നതോടുകൂടി ടച്ച് സ്ക്രീൻ, ഡിസ്പ്ലെ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ആഫീസ് പ്രവർത്തനം അതിന്റെ പൂർണ്ണതയിലെത്തിക്കുവാൻ ഐ.എസ്സ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അഴിമതിപാടെ തുടച്ച്നീക്കി, സുതാര്യതയോടെ പരമാവധി നീതി ഉറപ്പാക്കി സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുവാനുള്ള ശ്രമത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന് എല്ലാവരുടേയും നിസ്വാർത്ഥമായ പിന്തുണ ഉണ്ടാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പുനപ്രസിദ്ധീകരണം നടത്തുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

മുളക്കുഴ
16.04.2025

കെ.കെ സദാനന്ദൻ
പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റ്	കെ കെ സദാനന്ദൻ
സെക്രട്ടറി	ശ്രീ. ജയൻ. റ്റി വി
അസി. സെക്രട്ടറി	ശ്രീമതി. ലിസ കെ എസ്
ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്	ശ്രീ.അനിൽ സി ജോർജ്ജ്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	പദവി	ഫോൺ നമ്പർ
ശ്രീ. ജയൻ ടി വി	സെക്രട്ടറി	9447911711
കുമാരി രേവതി.യു.സ്	കൃഷി ഓഫീസർ	9497394908
ഡോ. ഗാഥ	വെറ്റിനറി സർജൻ	9447804160
ശ്രീ. അജി കെ	അസി .എൻജിനീയർ	8289888074
ഡോ. ദിവ്യ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(പി.എച്ച്.സി.)	8606481270
ഡോ.രാജി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആയുർവേദം)	9496370340
ഡോ. സുമ എസ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ഹോമിയോ)	9562853408
ശ്രീമതി. ലിസ കെ കെ	അസി.സെക്രട്ടറി	8075819989
ശ്രീമതി. രമാദേവി	എച്ച്.എം.ജി.എൽ.പി.എസ്.മുളക്കുഴ	9496923288
ശ്രീ. നെജുമുദ്ദീൻ	വി.ഇ.ഒ	9747648415
ശ്രീ.സുരേഷ്	വി.ഇ.ഒ	9995385047
ശ്രീമതി.ലക്ഷ്മി	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	7593931093
ശ്രീ.അഭിലാഷ്.എം	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ	8848486386

ഉപസതി കൺവീനർ ഇൻചാർജ്

ശ്രീ.പ്രദീപ് കുമാർ	ഹെഡ്കളർക്ക്	9946164466

സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരും വിഷയങ്ങളും

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ പേര്/തസ്തിക	സെക്ഷൻ
ലിസ കെ എസ്, അസി.സെക്രട്ടറി	എസ്.സി. പ്രൊജക്റ്റുകളുടെ നിർവഹണം, കുടുംബശ്രീ, വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം, ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ മേൽനോട്ടം, തൊഴിൽ ഉറപ്പ്, ഓബുഡ്സ്മാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കേസുകൾ
അനിൽ സി ജോർജ്ജ്, ഹെഡ്ക്ലർക്ക്	ഓഫീസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ
ശ്രീദേവി ഒ.എ, ,അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ട് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ,ബജറ്റ്,വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ഓഡിറ്റ്
എസ്.സി-1 - സുനിൽ കുമാർ പി.ഡി, സീനിയർക്ലർക്ക്	പ്ലാൻ സംബന്ധമായ സെക്ഷൻ, കുടിവെള്ള വിതരണം, വിവരാവകാശം, കേരളോത്സവം, ഗ്രാമസഭകൾ, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.
എസ്.സി-2 - അഭിലാഷ് എ.ജി,സീനിയർക്ലർക്ക്	കെട്ടിട നമ്പറിംഗ്,പെർമിറ്റ്, കെട്ടിട നിർമ്മാണ പരാതി പരിശോധന, കെട്ടിട നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ സെഷനുകൾ
ജിഷമോൾ.ആർ, സീനിയർക്ലർക്ക്	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, കെട്ടിട നികുതി, പരസ്യ നികുതി പിരിവ്, സാക്ഷരത, കുടുംബശ്രീ
മിനി ബി, ക്ലർക്ക്	3,4,5,6,7,8 വാർഡുകളുടെ ചുമതല, ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, പരാതി, ആരോഗ്യവിദ്യാഭ്യാസ സ്ററാൻഡിങ്ങ് കമ്മറ്റി
പ്രസന്ന. എ.സി. ക്ലർക്ക്	1,2.10,14,15,16 വാർഡുകളുടെ ചുമതല, കെട്ടിട നികുതി, പരസ്യ നികുതി പട്ടി, പന്നി എന്നിവയുടെ ലൈസൻസ്,കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥ അവകാശം
രജനി .പി. ആർ ക്ലർക്ക്	9,11,12,13,17,18 വാർഡുകളുടെ ചുമതല, കെട്ടിട നികുതി, പരസ്യ നികുതി പിരിവ്, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ തൊഴിൽ രഹിത വേതനം, കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ, സാധുക്കളായ വിധവകളുടെപെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധനസഹായം,
അശ്വതി സദാശിവൻ ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	ഡെസ്പാച്ച്, സ്റ്റാമ്പ് അക്കൗണ്ട് സൂക്ഷിപ്പ്, ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടി, ആഫീസ് താക്കോൽ സൂക്ഷിപ്പ്, തെരുവ് വിളക്ക് വിതരണം സാമഗ്രികൾ നടത്തൽ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമാക്കുന്നതിന്, സെക്ഷനെ സഹായിക്കൽ, പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾ
അഖിൽദേവ് വി.റ്റി ഓഫീസ് അറ്റന്റന്റ്	ട്രഷറി,ഡ്യൂട്ടി താക്കോൽ സൂക്ഷിപ്പ്, തെരുവ് വിളക്കവിതരണം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കൃത്യമാക്കുന്നതിന്, സെക്ഷനെ സഹായിക്കൽ, പ്രസിഡന്റ്/ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾ
മിനി, പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ	ആഫീസും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കൽ, പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾ
മായ.എസ്സ രാജൻ, അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ	തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തികൾ.
അനുഷ,അക്രഡിറ്റഡ് ഓവർസിയർ തൊഴിലുറപ്പ്	തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തികൾ.
കെ.സുഷമ്മ.നായർ, തൊഴിലുറപ്പ്	തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തികൾ.
അതുല്യ.ആർ, എ.ഐ.റ്റി.എ, തൊഴിലുറപ്പ്	തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധമായ പ്രവർത്തികൾ.
രഞ്ചു.റ്റി, ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്	ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കൽ, സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ
റിൻസി എം.എസ്, പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്	ധനകാര്യ കമ്മിഷൻ പദ്ധതികളുടെ മേൽനോട്ടം, പ്ലാൻ ക്ലാർക്കിനെ സഹായിക്കൽ
മാജിദ് ഹുസൈൻ ,ഹെൽത്ത്ഇൻസ്പെക്ടർ	ലൈസൻ, മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള റിപ്പോർട്ട് നൽകൽ, ശുചിത്വവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം
മീനു രഘു, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ.	പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സഹായിക്കൽ
ആതിര പ്രശാന്ത് ചെയർ പേഴ്സൺ, കുടുംബശ്രീ	കുടുംബശ്രീ മേൽനോട്ടം
രമ്യ, അക്കൗണ്ടന്റ്, കുടുംബശ്രീ	കുടുംബശ്രീയുടെ വരവ് - ചിലവ് കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ

താഴെപറയുന്ന സേവനങ്ങൾ മുളക്കുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(ഹാജരാക്കേണ്ട അപേക്ഷാഫോറം/അപേക്ഷയുടെ മാതൃക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം) 1. ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഫോറം1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബനാഥൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലാരെങ്കിലുമായിരിക്കണം. 2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന /മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് ഇടണം. 3. പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 4. അസ്വാഭാവിക മരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥൻ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 5. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിയോസ്ക്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെ ങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം
2	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)	ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
3	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ	പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തിരം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ജനനം /മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ, 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് . 3. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ അപേക്ഷകൻ നൽകിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, 4. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അവൈല ബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
5	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ (ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജിഡി തീയതി 23/06/2015) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും. (സർക്കുലർ നം.31512/ആർഡി3/13/തസ്വഭവ തീയതി 17/10/2013	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസില്ല. 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടണ്ടിംഗ് ഫീ 50/- രൂപ	7 ദിവസം
6	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം	അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പുൾപ്പെടെ) 2. ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്ത് താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരുവർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമത്തിൽ NAC ഫീസ് 2 രൂപ. ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ്.	മറ്റു യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ്7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
7	ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജിഡി തീയതി	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം

	തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	23/06/2015) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/ സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4. ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്		
8	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ.(അപേക്ഷ അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപ്പകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് ആണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് (കുട്ടിയെ സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ1	ചേർക്കൽ1.ചീഫ് രജിസ്ട്രർക്കുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(1970ന് മുമ്പുള്ള ജനനമായതിനാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിതന്നെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ളഎല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
10	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂളുൾ രേഖകളിലേത് പോലെ തിരുത്തൽ	തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാകൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.((മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് .3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
11	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽവികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
12	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ	പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ.2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
13	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.) 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

14		ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 6. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)		
14	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്. 3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ. (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലായെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം).4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ. 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.	ആവശ്യമില്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി യുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും	ലേറ്റ് ഫീസ്10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പവൃത്തിദിവസത്തിനകം
ോോ 16	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ(സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപ യുടെ മുദ്രപത്രം സമർപ്പിക്കണം. (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം) സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ(പ്രതിവർഷം) പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
17	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	.ജനന റിപ്പോർട്ട് (2)ത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (3) ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) കോടതി ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല	കോടതി ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല) കോടതി ഉത്തരവുമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം10 രൂപ കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയശേഷം 10	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട്, 2. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്വപ്രസ്താവന. 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി.കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ	ലേറ്റ് ഫീസ് 10/- രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
19	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ : 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി-ഫാറം 1) 2. ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3. മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽവന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ്പോർട്ടിന്റെ രേഖകൾ 4. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ, 60 ദിവസത്തിനുശേഷം 1. മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ, 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

		സംഗതിയിൽ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്.		
20	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ഇല്ല	15പ്രവൃത്തി ദിവസം
21	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
22	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 3. പേരിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
23	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
24	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസംവരെ)	1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോറാ ണ്‍ പൂരിപ്പിച്ച രണ്‍ ് കോപ്പി, 2. വധൂവര ാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) രണ്‍ ് കോപ്പി, 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ അല്ലങ്കിൽ എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ/പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ എന്നിവർ ഫോറം നമ്പർ 2ൽ നൽകുന്ന പ്രഖ്യാപനം. അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 5. 3 സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഇവ സഹിതം വധൂവരൻമാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് BPL/ST/SC കാർക്ക് 10 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ടേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ	ക്രമ നമ്പർ 24 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ നിന്നും അധികമായി മെമ്മോറാണ്ടം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നോ പാർലമെന്റ് അംഗത്തിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെഅംഗത്തിൽ നിന്നോ പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾക്ക്അനുബന്ധമായുള്ള രണ്ടാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു പ്രഖ്യാപനം	100 രൂപ പിഴ, 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷൻ അതേ ദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10 ദിവസം
26	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനുശേഷം	ക്രമ നമ്പർ 25 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമെ രജിസ്ട്രേഷൻ സ്ട്രേഷൻ അനുവാദത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ	100/- രൂപ രജി ക്രമ നമ്പർ 25 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമെ രജിസ്ട്രേഷൻ സ്ട്രേഷൻ ഫീ (ബിപിഎ/എസ്.റ്റി/ എസ്.സി 10/- രൂപ), 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , 250 രൂപ പിഴ	അനുവാദം കിട്ടി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27	പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	25 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2.	ക്ലറിക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി

	തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം	ദിവസം
29	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ	100/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
30	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകൾ (ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് 30 ദിവസം സമയം നല്കി നോട്ടീസ് നല്കണം.) 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും. 3. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)ചട്ടം 23 ബി, 4. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ആധാരം രജിസ്ററർ ചെയ്ത് 3മാസത്തിന് ശേഷമാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നത് എങ്കിൽ 500/രൂപ പിഴഅടക്കണം	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2)തന്നാണ് വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിൻറ് പകർപ്പ്	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അന്നുതന്നെ
32	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, കെട്ടിടത്തിന്റ പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം മറ്റുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ഇവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
34	ഡി & ഒ ട്രേഡ് ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം, സാനിട്ടറി സർട്ടിഫക്കറ്റ്	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
35	പി. പി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥല ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം
36	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിതവ)	1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ മാത്രം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
37	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ)	1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2) ഇന്റിമേഷൻ ഫാറം (3) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (4). ഭൂനികുതി രസീത്, 5. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
38	കുടിൽ കെട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുടിലിന്റെ സ്ഥാനവും സ്ഥല അതിർത്തിയും അടുത്ത വഴിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
39	മതിൽ/വേലി പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന് വരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2). ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശവ കാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, (3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷഫീസ് 5/- പെർമിറ്റ് ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
40	താൽക്കാലിക ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കൽ	1.വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, 3. ലീസ് സംഗതികളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	ഇല്ല,	

41	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കൽ	ജിഒ(എംഎസ്)നം.14/2014/ഐറ്റിഡി തീയതി 15/3/2014. 1. കെപിബിആർ ചട്ടം അനുബന്ധം എയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ, 3. ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. 4. ഡാറ്റാ ഷീറ്റ് (സർവ്വീസ് നല്കുന്നവരുടെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ, ടവർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ഭാരം നിലത്തോ/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ ആന്റിനകളുടെ എണ്ണം മുതലായവ. 5. എസ്.എ.സി.എഫ്.എ ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർ ടേക്കിംഗ് കത്തും.6. ഗ്രൗണ്ട് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലുള്ള ടവറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. 7. ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ-ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്,8. ഫയർക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ളക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9.വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലീയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖ/അപേക്ഷകൻ ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലം/കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾഭാഗം നൽകി കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ഉടമ്പടി പ്രമാണം. 11. പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് (വിത്ത് ഇൻ സേഫ് ഇ.എം.ആർ എക്സപോഷർ ലിമിറ്റ്) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്നൽകിയ രേഖ	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ . 10,000/- രൂപ പോൾസ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500/- രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക 2 പ്രകാരം.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
42	ബിൽഡിംഗ് ൽപെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം	1. അപ്പൻഡിക്സ് എ യിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ പതിച്ചത്, 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയത്), 4. ഭൂനികുതി രസീത്, 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ എലിവേഷൻസെക്ഷൻ, ടെറസ് പ്ലാൻ സർവ്വീസ് പ്ലാൻ,സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, ആവശ്യമെങ്കിൽ 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, 7. മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ 2. അപേക്ഷകൾ സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയറിലൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	100 മീ. വരെ 300/ രൂപ100മുതൽ 300 ചമി.3000/രൂപ	15 പ്രവ്യത്തിദിവസം
43	സ്ഥലം ഡവലപ്പുമെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം5, 31, 32, 33)	അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 20/- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ്പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസ്ൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെപകർപ്പ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് 20/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫിസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ	30 പ്രവ്യത്തിദിവസം
44	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ(റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	1. അനുബന്ധം എ-യിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 4 സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് , കാറ്റഗറി2-ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 10/- രൂപ	30 പ്രവ്യത്തിദിവസം
45	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കൈമാറിയ/വാങ്ങിയ ആളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ., 2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആളുടെ വെള്ളകടലാസിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ, 4. സ്ഥല കൈമാറ്റം നടന്നത്	25/- രൂപ	15പ്രവ്യത്തിദിവസം

		തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റ് പകർപ്പ്		
46	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ(പെർമിറ്റ് തീയതി മുതലൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ 3 വർഷത്തേയ്ക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.)	കാലാവധിക്കുള്ളി പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും.	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
47	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി.കൾ	1)5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ(2) എ).2ഫാറം(3)കൈവശകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4) ഭുനികുതി രസീത് (5)ആധാരത്തിൻറ് പകർപ്പ് .റഫ് സ്കെച്ച്(സ്ഥല അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദുരം എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രുപരേഖ 6 എൻഒസി (ആവശ്യമുണ്ടങ്കിൽ)	ഇല്ല	10 ദിവസം
48	പൊളിച്ച് കളഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച	ഇല്ല	30 ദിവസം
49	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം21)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)-അനുബന്ധം 30 (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)	ഇല്ല	45 ദിവസം
50	നികുതിയിലുള്ള അപ്പിൽ(2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം16,1996ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം), 2. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്	. ഇല്ല	60 ദിവസത്തിനം
51	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽആയത് അടച്ച രസീതി. 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
52	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങക്ൾ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടേയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്, 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽകെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ ചട്ടം 6(3)	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത്-30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം (ചട്ടം 6(5), 6(6), 6(9))
53	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1.ഫാറാം 3ലുളള(ചട്ടം32),2 കെട്ടിടത്തിൻറ് പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം),3 മലിനികരണ നിയന്ത്രണഭ ബോർഡിൻറ് സാക്ഷപത്രം,4സ്ഥലതിതിൻറ് ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിക്കുന്ന രേഖ,5.അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥൻറ് സമ്മതപത്രം,6.150 മിറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനലയങ്ങൾ,വാസസ്ഥലങ്ങൾ,പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറ് സ്കെച്ച്,7.കശാപ്പു നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിൻറ് പകർപ്പ്(ചട്ടം32(3))(വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90മീ.,പൊതു വിദ്യഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ,ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയിൽ നിന്നും 150 മീറ്റർ പൊതു റോഡിൽ നിന്നും 30 മീറ്റർ എന്നവയിൽ കുറഞ്ഞ ദുരപരിധിയിൽ അനുവാദനീയ ചട്ടം5)	അപേക്ഷാ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്-പുതിയ കശാപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന്-300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) നിലവലുള്ളതിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ (ചട്ടം	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
54	വിമുക്തഭടൻമാർ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും-ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഒറജിനലും ഹാജരാക്കണം.3. 2000 ച.മീ. കവിയാത്ത വിമുക്തഭടന്റെയോ/വിധവയുടേയോ പേരിലുള്ള	ഇല്ല	30 ദിവസം

	ഒഴിവാക്കുവാൻ	ഒരു വീടിന് മാത്രം 5വർഷത്തിലൊരിക്കൽ കുടാതെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കേറ്റ് ഏപ്രിൽ 10 ന് മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.		
55	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഇല്ല 15 ദിവസം	ഇല്ല	15 ദിവസം
56	താമസക്കാരന്റെ /അനുഭവക്കാരന്റെ വിവരങ്ങൾ റിക്കോർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് / മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). കെട്ടിട ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക) 3. കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഇല്ല	15 ദിവസം
57	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഭർത്താവിന്റെ മരണശേഷം പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടി യുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,.അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സാധ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് വിവാഹ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം, സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി, ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
58	വിധവ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതായത് സംബന്ധിച്ച രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലഎന്നസ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഇവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം. ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്.	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻലഭിക്കുന്നതാണ്)
59	ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ മിഷന്റെ ഐഡി കാർഡ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപ്രത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്	ഇല്ല	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി, ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്കക്
60	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ,വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനം ഉള്ളആളായിരിക്കണം, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
61	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ആളായിരിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
62	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം	ഇല്ല നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി, (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന	നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി, (ഡിബിറ്റി സെൽ

		സമർപ്പിക്കണം.	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
63	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി,(അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 21 നും 35നും മദ്ധ്യേ ആയിരിക്കണം കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം.)	ഇല്ല	45 ദിവസം
64	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 3. കുടുബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ.	ഇല്ല	15 ദിവസം
65	പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ കൂടി വെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാണയ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾസ്ലാബുകൾസ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്നപ്ലാൻ, 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷാ ഫീസ്ഇല്ല. എന്നാൽകട്ടിംഗ് നടത്തിയസ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി നൽകണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
66	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	ഫാറം നമ്പർ(1) ൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങൾ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണവും വിവരങ്ങളും, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സാനിട്ടേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 10 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
67	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഫോറം (2)ലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ചട്ടം 7(2)) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
68	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയ മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്		30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
69	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ പുതുതായി സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ . അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
70	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം.നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്ന തിനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സാമ്പതിക വർഷാരംഭത്തിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

71	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല	ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ അന്നേദിവസം, ഇല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസം

.