



“നിങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുള്ളതിൽ വെച്ച് ദരിദ്രനായ,
ഏറ്റവും നിസ്സഹായനായ മനുഷ്യന്റെ മുഖം
സങ്കല്പിച്ച് നോക്കുക.എന്നിട്ട് നിങ്ങൾ
ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യം അയാൾക്ക്
ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ പ്രയോജനപ്പെടുമോ
എന്ന് സ്വയം ചോദിച്ചു നോക്കുക.”

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്

- തഴക്കര

ബ്ലോക്ക്

- മാവേലിക്കര

ജില്ല

- ആലപ്പുഴ

അസംബ്ലി മണ്ഡലം

- മാവേലിക്കര

ലോക്സഭ മണ്ഡലം

- മാവേലിക്കര

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ

1.ഷീല ടീച്ചർ

2.ഷീല രവീന്ദ്രൻ ഉണ്ണിത്താൻ

3.മനു ഫിലിപ്പ്

ജില്ല പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ

1.മജനുളദേവി

2.ആതിര.ജി

എം.എൽ.എ

- എം.എസ് അരുൺകുമാർ

എം.പി

- കൊടിക്കുന്നിൽ സുരേഷ്

തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

..... ലെ പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെനമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചത്.

ആമുഖം

മാന്യരെ,

ഒരു പൗരന് തന്റെ ജനനം മുതൽ ലഭിക്കേണ്ടുന്ന സേവനം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകുന്നതിന് 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവന അവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം പ്രതിപാദിക്കുന്നു. പ്രാദേശിക ഭരണകൂടത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകേ 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 ലഭിക്കേ വിവധതരം സേവനങ്ങളും, അവയ്ക്ക് പാലിക്കേ വ്യവസ്ഥകളും അവ ലഭ്യമാക്കേ സമയപരിധിയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം വകുപ്പ് 272 എ വ്യക്തമാക്കുന്നു. പരമാവധി കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ സേവനം നൽകുന്നതിന് തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഈ പൗരാവകാശരേഖയിലൂടെ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഫ്രീ ആഫീസ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കിയതിലൂടെ മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ സേവനം നൽകുവാൻ സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആഫീസ് കെട്ടിടം നവീകരിച്ച് ആഫീസ് പ്രവർത്തനം അതിന്റെ പൂർണ്ണതയിലെത്തിച്ച് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

അഴിമതി പാടെ തുടച്ചുനീക്കി, സുതാര്യതയോടെ പരമാവധി നീതി ഉറപ്പാക്കി സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങളിലെത്തിക്കുവാനുള്ള ശ്രമത്തിൽ പഞ്ചായത്തിന് എല്ലാവരുടേയും നിസ്വാർത്ഥമായ പിന്തുണ ഉണ്ടാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പുന പ്രസിദ്ധീകരണം നടത്തുന്ന ഈ പൗരാവകാശരേഖ പൊതുജന സമക്ഷം സമർപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

കല്ലിമേൽ

ഷീബ സതീഷ്
(ഒപ്പ്)
പ്രസിഡന്റ്

തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ - ലക്ഷ്യങ്ങൾ

- 1.സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമതയോടെയും ജനങ്ങളിൽ എത്തിച്ച് സർഭരണം ഉറപ്പാക്കുക.
- 2.പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിനുമായി ലഭിച്ച ഗ്രാന്റുകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിന് മുൻപ് തന്നെ ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികൾ പൂർത്തിയാക്കിക്കൊടുക്കുക.
- 3.സർഭരണത്തിലൂടെ 100% പൊതുജന സംതൃപ്തി ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ - ദൗത്യങ്ങൾ

പൗരാവകാശ രേഖ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി സമ്പൂർണ്ണ ഗുണമേന്മ സംവിധാനം നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും മികച്ച സേവനങ്ങളും വികസന പദ്ധതികളും സുധാര്യവും സമയബന്ധിതവുമായി നൽകി അവരുടെ പരിപൂർണ്ണ സംതൃപ്തിയും, പഞ്ചായത്തിന്റെ സർവ്വതോമുഖമായ പുരോഗതി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നു.

തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ

വാർഡ് നം	വാർഡിന്റെ പേര്	പേര്	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം	ഫോൺ നം
18	ഇറവങ്കര	ഷീബ സതീഷ്	പ്രസിഡന്റ്	9605553090
3	തഴക്കര.എ	അംബിക സത്യനേശൻ	വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	8547209884
11	കോട്ടേമല	എസ്.അനിരുദ്ധൻ	വികസനകാര്യം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	9446220609
16	അറുന്നൂറ്റിമംഗലം	ബീന വിശ്വകുമാർ	ക്ഷേമകാര്യം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ	7025415636

10	വെട്ടിയാർ	സുനിൽ വെട്ടിയാർ	ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാൻ്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ	9946298475
1	വഴുവാടി	മഹേഷ് വഴുവാടി	മെമ്പർ	8156815058
2	തഴക്കര ബി.	അമ്പിളി ഷാജി	മെമ്പർ	9562959651
4	കുന്നം	ഉഷ	മെമ്പർ	9497113039
5	കുന്നം എച്ച്.എസ്	ഗോകുൽ രംഗൻ	മെമ്പർ	9633971021
6	കൊച്ചാലുംമുട്	വത്സലകുമാരി	മെമ്പർ	9447504163
7	കല്ലിമേൽ	ജോർജ്ജ്.ജെ.തോമസ്	മെമ്പർ	7561091863
8	മാങ്കാംകുഴി ടൗൺ	അഡ്വ.കോശി.എം.കോശി	മെമ്പർ	9447157135
9	ഇരട്ടപ്പള്ളിക്കുടം	ലതിക സുരേഷ്	മെമ്പർ	9846880445
12	എച്ച്.എസ് വെട്ടിയാർ	രമ്യസുനിൽ	മെമ്പർ	9745519864
13	താന്നിക്കുന്ന്	ഷൈനിസ	മെമ്പർ	8086778957

14	പാഠക്കുളങ്ങര	കൃഷ്ണമ്മ ഉത്തമൻ	മെമ്പർ	9846958965
15	മുറിവായിക്കര	സജി.എസ്.പുത്തൻവിള	മെമ്പർ	9447051367
17	പി.എച്ച്.സി	സുജാത	മെമ്പർ	9526479769
19	സീഡ് ഫാം	സുമേഷ്	മെമ്പർ	9846963125
20	ആക്കനാട്ടുകര	സതീഷ്കുമാർ	മെമ്പർ	9544483898
21	കല്ലുമല	സിന്ധു.കെ	മെമ്പർ	7025518977

സെക്രട്ടറി
അസി. സെക്രട്ടറി
ജൂനിയർ സൂപ്ര

ശ്രീ.നവാസ് എസ്
ശ്രീമതി.ശാന്തകുമാരി ജി
ശ്രീ. ഗോപാലകൃഷ്ണപിള്ള കെ

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

SL.NO	NAME	DESIGNATION	Mail id	PHONE NO
1	NAVAS S	SECRETARY,THAZHAKARA GRAMA PANCHAYATH	navas.skayamkulam@gmail.com	9496043719
2	SANTHAKUMARY G	ASSISTANT SECRETARY, THAZHAKKARA GRAMA PANCHAYATH	santhichm@gmail.com	9745381685
3	ANAHA KRISHNAN	AGRICULTURAL OFFICER, KRISHI BHAVAN	krishibhavanthazhakara@gmail.com	8289809592
4	ASHISH	ASSISTANT ENGINEER, LSGD	aelsgdthazhakkara@gmail.com	8547543292
5	SHAINI	HEADMISTRESS	-----	9947062699
6	BINDU	ICDS SUPERVISOR	cdpomvka@gmail.com	9745505940
7	Dr.SREEDEVI N NAMPOOTHIRY	MEDICAL OFFICER,AYURVEDA DISPENDARY	gadhazhakkara@gmail.com	8547366499
8	Dr.VIDYA L	MEDICAL OFFICER,PHC CENTRE	phcthazhakkara@gmail.com	9497339233

9	RENU RAJ	VETERINARY SURGEN, VETERINARY DISPENSARY	bdthazhakra.ahd@kerala.gov.in	8714474882
10	RATHEESHKUMAR K	VEO	thazhakaraveo1@gmail.com	7559806706
11	ABHAY SS	VEO	thazhakaraveo1@gmail.com	9846376231
12	VIJAYASREE G	VEO	thazhakaraveo1@gmail.com	8304836775
11	RISHI S	DFI	siva.varenya@gmail.com	9497272421
12	DEEPU	Fisheries Department	siinlandmnr@yahoo.com	7034810725

സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നവരും വിഷയങ്ങളും

സെക്ഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്/തസ്തിക	കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ
ശാന്തകുമാരി.ജി, അസി. സെക്രട്ടറി	എസ്.സി. പ്രൊജക്റ്റുകളുടെ നിർവഹണം, കുടുംബശ്രീ, വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം, കേസുകൾ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി
ഗോപാലകൃഷ്ണപിള്ള കെ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്.	ഓഫീസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, ഫ്രെഷ് ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർ.
എ 1 ഗോപകുമാർ ജെ, അക്കൗണ്ടന്റ്	അക്കൗണ്ട് സംബന്ധമായ വിഷയങ്ങൾ, ബജറ്റ്
എ 2 ലക്ഷ്മി എൽ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	കെട്ടിട നികുതി, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, അന്ധകൃത നിർമ്മാണത്തിനെതിരെ നടപടി, നികുതി പിരിവ്, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, മാലിന്യ സംസ്കരണം
എ 3 സ്മിജു.എൻ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ജനകീയാസൂത്രണം, വികസന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, പ്രൊക്വയർമെന്റ് കമ്മിറ്റി, ആസൂത്രണ സമിതി, ഹരിതകേരളം പദ്ധതി, ശുചിത്വ മിഷൻ പദ്ധതി, വിവിധ സർക്കാർ മിഷനുകൾ, സകർമ്മ, ജൈവവൈവിധ്യം
എ 4 മഞ്ജുഷ മോഹൻ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ, ലോകായുക്ത, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, കേസുകൾ, വിവരാവകാശം, ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ, സി.എം.ഒ പോർട്ടൽ, വിവിധ അദാലത്തുകൾ
എ 5 ജെയ്ജി ആർ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ഓഡിറ്റ്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, തനത് ഫണ്ട് ചെലവുകൾ
എ 6 ജീന ആംബരിക്സ്, സീനിയർ ക്ലർക്ക്	ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ശ്മശാനം, വാടക, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, തൊഴിൽ നികുതി ലൈസൻസ്, ട്യൂട്ടോറിയൽ, പ്രൈവറ്റ് ഹോസ്പിറ്റൽ രജിസ്ട്രേഷൻ, പട്ടി/പന്നി എന്നിവയുടെ ലൈസൻസ്.
എ 7 ശ്രീകല എസ്, ക്ലർക്ക്	6,7,8,9,10 എന്നീ വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് ചുമതല, പരാതി അന്വേഷണം.
എ 8 സുര്യ ആർ രവീന്ദ്രൻ, ക്ലർക്ക്	11,12,13,14,15 എന്നീ വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് ചുമതല, പരാതി അന്വേഷണം, ഇലക്ഷൻ.
എ 9 ജിഷ എസ് വിജയൻ, ക്ലർക്ക്	1,2,3,4,5, എന്നീ വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് ചുമതല, ലേലം, നമ്പറിംഗ്, പരാതി അന്വേഷണം, ആഡിറ്റോറിയം ചുമതല
എ 10 വിനോദ് വി, ക്ലർക്ക്	16,17,18,19,20,21 എന്നീ വാർഡുകളിലെ നികുതി പിരിവ് ചുമതല, എൻ.ഒ.സി, നമ്പറിംഗ്, പരാതി അന്വേഷണം, പൊതു പരാതികൾ.

പരമേശ്വരൻ നമ്പൂതിരി.എൻ	തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പബ്ലിക് ലൈബ്രറി നടത്തിപ്പ് ചുമതല
മഞ്ജു സുകുമാർ	ആഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്.
അശ്വതി ഡി	ആഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ്.
രാജി ജോൺ	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
ഷിബി.സി	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
വിനീത് കുമാർ കമലൻ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
അശ്വതി എസ്	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്
ആർച്ച	അക്രഡിറ്റ് ഏഞ്ചീനിയർ, തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ
ദിവ്യ	അക്രഡിറ്റ് ഓവർ സിയർ, തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ
നിത്യ.റ്റി	അങ്കൗ ന്റ് കം ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ, തൊഴിലുറപ്പ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ
ലേജി	ഡ്രൈവർ,ഡെയ്ലി വേജസ്
വിദ്യ	എസ്.സി പ്രമോട്ടർ
.....	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഇൻറേൺ ട്രെയ്നി

താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ തഴക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (ഹാജരാക്കേ അപേക്ഷാഫോറം/അപേക്ഷയുടെ മാതൃക ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി(അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
		ഹാജരാക്കേ രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	1. ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്ന യാൾ കുടുംബനാഥൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലൊരാളുമായിരിക്കണം. 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 ഗൃഹനാഥന് മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 5. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിരോസ്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)
2	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)	1. 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 അഡ്വൈലബിലിറ്റി 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	5 രൂപ	7 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 ഫിസിലി. 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ട് റിഗ് ഫീ 50/- രൂപ	7 ദിവസം
6	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം)	1. അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ്റ്റാമ്പുൾപ്പോടെ) 2. ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്ത് താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.	തിരിച്ചിൽ ഫീ ഒരുവർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ ക്രമത്തിൽ NAC ഫീസ് 2 രൂപ.	മറ്റു യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ, പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം.

6	<p>ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ട് ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജിഡി തീയതി 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/റേപ്പൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം
7	<p>സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ.(അപേക്ഷ അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/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</p>	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

8	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, 3. മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. (അപേക്ഷ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയായവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള 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 സ്കൂൾ രേഖകളിലേക്ക് പോലെ തിരുത്തൽ	തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുത്ത 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
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	1. 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 ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 6. മുൻ കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

14	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	<p>1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്. 3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ. (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പിനായെങ്കിൽ 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.</p>	ആവശ്യമില്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
15	ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം)	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി യുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും	ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം
16	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ(സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ മുദ്രപത്രത്തിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ, അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം സമർപ്പിക്കണം. (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം)	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ(പ്രതി വർഷം)പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

17	നിയമപരമായി ദത്തം ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1.ജനന റിപ്പോർട്ട് (2) ദത്തം ചെയ്തുകൊടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (3) ദത്തം ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) കോടതി ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല)	കോടതി ഉത്തരവുമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	നിയമപരമായി ദത്തം ചെയ്തുകൊടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട്, 2. വിശ്വസനീയരായ രാജ്യവാസികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 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 രജിസ്ട്രാർ 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 സംഗതിയിൽ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്.	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം

20	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് 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 ലോക്കർ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
21	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഓഫ് പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്കർ 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 തെറ്റി കീഴ് തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
23	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

24	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസംവരെ)**	1. അക്ഷയ കേന്ദ്രം വഴി രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്ലോഡ് ചെയ്ത 1 കോപ്പി 2. വധുവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) രണ്ട് കോപ്പി, 3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ 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 വധുവരന്മാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് BPL/SC/ST കാർക്ക് 10 രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
25	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ)**	ക്രമ നമ്പർ 24 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ നിന്നും അധികമായി മെമ്മോറാം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നോ പാർലമെന്റ് അംഗത്തിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗത്തിൽ നിന്നോ പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായുള്ള രാം 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 അനുവാദത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ	100/- രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (ബിപിഎ/എസ്.റ്റി/എസ്.സി 10/- രൂപ), 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , 250 രൂപ പിഴ	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായ ശേഷം.
27	പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	25 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	ക്ലരിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി 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

29(എ)	വിവാഹം	ഹിന്ദു-പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ,ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ ksmart.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.		
30	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകൾ (ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം.) 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും. 3. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വിലപനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)ചട്ടം 23 ബി, 4. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ,കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം അടച്ച രസീത് (വില്ലേജ്)	ഇല്ല	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2) തന്നാണ്ട് വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് (3) അപേക്ഷകന് ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ksmart.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും നേരിട്ട് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	ഇല്ല	രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അനുതന്നെ നൽകുന്നതാണ്.
32	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, കെട്ടിടത്തിന്റെ 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, സാമ്പിളി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	15 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. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫോറം 2 പൂരിപ്പിക്കണം. 2. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ മാത്രം/ റവന്യൂവകുപ്പിന് ഒറ്റത്തവണ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് പകർപ്പ്. 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
37	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ)	1. വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, (3). ഭൂനികുതി രസീത്, 4. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 5. പ്ലാൻ പകർപ്പ്	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
38	കുടിൽ കെട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുടിയിന്റെ സ്ഥാനവും സ്ഥല അതിർത്തിയും അടുത്ത വഴിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
39	മതിൽ/വേലി പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന് വരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (2). ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, (3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ 4. മതിലിന്റെ പ്ലാൻ	അപേക്ഷഫീസ് 30/- പെർമിറ്റ് ഫീസ്-3/മീ.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
40	താൽക്കാലിക ഷെഡുകൾ നിർമ്മിക്കൽ	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, 3. ലീസ് സംഗതികളിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം	ഇല്ല	

<p>41</p>	<p>ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കൽ</p>	<p>ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് . 2019 ലെ കെപിബിആർ ചട്ടം അനുസരിച്ച് അനുബന്ധം 1 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 നൽകുന്നവരുടെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ, ടവർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ഭാരം നിലത്തോ/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ ആന്റിനകളുടെ എണ്ണം മുതലായവ. 5. എസ്.എ.സി.എഫ്.എ ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർടേക്കിംഗ് കത്തും.6. ഗ്രൗണ്ട് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലുള്ള ടവറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. 7. ഡീസർ് ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ-ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.8. ഫയർക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9.വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖ/അപേക്ഷകൻ ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലം/കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾഭാഗം നൽകി കൊടുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ഉടമ്പടി പ്രമാണം. 11. പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് (വിത്ത് ഇൻ സേഫ് ഇ.എം.ആർ എക്സ്പോഷർ ലിമിറ്റ്) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയ രേഖ.</p>	<p>അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ . 10,000/- രൂപ</p> <p>പോൾസ്ട്രക്ചർ ആണെങ്കിൽ 2500/- രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പട്ടിക പ്രകാരം.</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>
-----------	---	---	--	---------------------------

42	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 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 	അപേക്ഷ ഫീസ് 30. പെർമിറ്റ് ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
43	സ്ഥലം ഡവലപ്പുമെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31, 32, 33)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 30/- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. ജിയോളജി വകുപ്പിന്റെ ക്വാറേയിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 	അപേക്ഷ ഫീസ് 30/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
44	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 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, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ ഫീസ് 5/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് , കാറ്റഗറി 2-ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 10/- രൂപ 	30 പ്രവൃത്തിദിവസം

45	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<p>ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊള്ളുക കൈമാറിയ/വാങ്ങിയ ആളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ.200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ മുൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. 2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആളുടെ വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ, 4. സ്ഥല കൈമാറ്റം നടന്ന ആധാരത്തിൽ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. 	25/- രൂപ	15പ്രവൃത്തിദിവസം
46	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ (പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികരിക്കാതെ 3 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. 3.കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന്റെ 15 ദിവസം മുൻപേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും.	15 പ്രവൃത്തിദിവസം
47	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ.സി.കൾ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (2). എ.2 ഫാറം, (3) കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (4) ഭൂനികുതി രസീത്, (5) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് . റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ. 6. എൻഒസി (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ) 	ഇല്ല	10 ദിവസം
48	പൊളിച്ച് കളഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ,തൻ വർഷം നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	3 ദിവസം
49	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൂർ (2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം21)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)-അനുബന്ധം 30 (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം) ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് മാസത്തിലും,സെപ്റ്റംബർ മാസത്തിലും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	ഇല്ല	45 ദിവസം
50	നികുതിയില്ലാത്ത അപ്പീൽ (2011ലെ വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം16, 1996ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. നികുതി നിശ്ചയിച്ച് ചുമത്തിയ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം), 2. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് 	ഇല്ല	അപ്പീൽലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനും

51	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) നികുതി കുടിശ്ശിക ഉൾക്കിടത്തായത് അടച്ച രസീതി. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉൾക്കിട അവ. 	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
52	<p>സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം)</p> <p>സ്ഥാപിക്കൽ/വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം6) ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും വിനീജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടേയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്, 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉൾക്കിടകെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ 	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ ചട്ടം 6(3)	<p>പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേ ത്-30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം (ചട്ടം 6(5), 6(6), 6(9))</p>
53	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> ഫോറം 3ലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32), 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം), 3. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുമുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചു, 7. കശാപ്പു നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം6), 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 32(3))(വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീ., പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയിൽ നിന്നും 150 മീറ്റർ, പൊതു റോഡിൽ നിന്നും 30 മീ. എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂരപരിധിയിൽ അനുവദനീയമണ്. ചട്ടം 5) 	അപേക്ഷാ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്- പുതിയ കശാപ്പു ശാല നടത്തുന്നതിന്-300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) നിലവിലുള്ളതിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ (ചട്ടം 35)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

54	വിമുക്തഭടന്മാർ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും- ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഒരജീനലും ഹാജരാക്കണം.3. 2000 ച.മീ. കവിയായത് വിമുക്തഭടന്റേയോ/വിധവയുടേയോ പേരിലുള്ള ഒരു വീടിന് മാത്രം എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 10 ന് മുൻപ് അപേക്ഷ സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കണം. 4. 2000 ച. അധികരിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അധികരിച്ചു വരുന്നവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ നികുതി ഒടുക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം
55	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	7 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	7 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 ൽ കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സാധ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് വിവാഹ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം, സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50000/- രൂപയിൽ കവിയരുത്.	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സുപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കി, ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്

58	വിധവ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതായത് സംബന്ധിച്ച രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നസ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഇവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
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 ര് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേതാണ്, ആധാർകാർഡ് പകർപ്പ്.	ഇല്ല	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്
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	വി.ഇ.ഒ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി 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	ക്യൂഷി ഓഫീസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി പാസ്സാക്കി ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്

62	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വിനീജ് ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിനീജ് ആഫീസറുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കി, (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
63	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി,(അസ്സർ ഹാജരാക്കണം) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും ൽ കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 21 നും 35നും മദ്ധ്യേ ആയിരിക്കണം കൂടാതെ വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം.)	ഇല്ല	സെക്രട്ടറി അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
64	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ.	ഇല്ല	15 ദിവസം
65	പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ കൂടി വെള്ളം കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട് ചെയ്താൽ, കാനയ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കാൻ എന്നിവ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. എന്നാൽ കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസി.എഞ്ചിനീയർ നൽകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി നൽകണം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
66	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാറം 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, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

67	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാറം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാറം 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	10 രൂപ ഫീസ്	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 അബ്കീർ 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 പുതുക്കുന്നതിനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സാമ്പതിക വർഷാരംഭത്തിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അബ്കീർ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
71	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം.	ഇല്ല	ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾക്കിൾ അന്നേദിവസം, ഇല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസം
72	വിവിധതരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അപേക്ഷ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കണം .അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുന്നതാണ്.	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം