



ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശരേഖ 2025

(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്)



ആമുഖം

ആധുനിക ഭരണസംവിധാനങ്ങളി എന്തുകൊണ്ടും മെച്ചപ്പെട്ടതായി വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത് ജനാധിപത്യ ഭരണക്രമമാണ്. ജനാധിപത്യം എന്നത് കേവലാർത്ഥത്തിനുമപ്പുറത്ത് പങ്കാളിത്ത ജനാധിപത്യവും അതുവഴി സർഗാത്മക ജനാധിപത്യവുമായി പരിണമിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ദിശയിലൂന്നിയുള്ള നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിന് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇന്ന് ഇന്ത്യ മഹാരാജ്യത്ത് വിപ്ലവാത്മക നിയമ ഭേദഗതിയായി കരുതപ്പെടുന്ന 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതിന് ഒരു ദശകം മുമ്പ് തന്നെ പഞ്ചായത്താജ് നിയമത്തിലെ 271-ബി വകുപ്പ് പ്രകാരം അറിയാനുള്ള അവകാശം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിൽ നിയമമായിരുന്നു. അതോടൊപ്പം തന്നെ അവകാശങ്ങൾ പൗരനെ അറിയിക്കുന്നതിനും നമ്മുടെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനനിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 272-എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പൗരന്മാർക്കുള്ള അവകാശങ്ങളെ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും ആയത് ഓരോ വർഷവും കാലികമാക്കി പുതുക്കേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സുതാര്യത മുഖമുദ്രയായ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിനെക്കൂടുതൽ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ നിയമം സഹായിക്കും. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ വർഷവും കാലികമാക്കി പുതുക്കിയ പൗരവകാശ രേഖ ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനങ്ങൾക്കായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്.

ചൊവ്വന്നൂർ

01/01/2025

സ്റ്റേഹാദരങ്ങളോടെ

ചിത്ര വിനോബാജി

പ്രസിഡൻ്റ്

ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പഞ്ചായത്ത് ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

വിസ്തീർണ്ണം-9.95 ച.കീ.മീ

ആകെ വാർഡുകൾ-13

സംവരണ വാർഡുകൾ-വാർഡ് -1,2,3,6,7,9,13

ജനറൽ വാർഡുകൾ-4,5,8,11,12

പട്ടികജാതി വാർഡ്-വാർഡ്-10

ആകെ ജനസംഖ്യ-2011 സെൻസസ് പ്രകാരം -19084

പുരുഷൻമാർ-9099

സ്ത്രീകൾ 9985

വില്ലേജുകൾ-3(ചെമ്മത്തട്ട,കാണിപ്പയ്യൂർ,ചൊവ്വന്നൂർ)

ജില്ല-തൃശൂർ

ബ്ലോക്ക്-ചൊവ്വന്നൂർ

വിവിധ സേവനങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റുകൾ,ഇമെയിൽ വിലാസം,ഫോൺ നമ്പറുകൾ

വകുപ്പ്	വെബ്സൈറ്റ്/ ഇമെയിൽ വിലാസം	ഫോൺ നമ്പർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	www.lsgkerala.gov.in	04712335466
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഓബുഡ്സ്മാൻ	www.ombudsmanlsgiker.gov.in	04712333542
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്	www.dop.lsgkerala.gov.in	04712321054
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്	ddptcr@gmail.com	04872360616
ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	www.lsgkerala.in/chowannurpanchayat chowannurgp@gmail.com	0487222294
കളക്ടറേറ്റ്	tsrcoll.ker@nic.in	04872362210
ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്	dpothrissur@gmail.com	04872360672
കേരള സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ	www.sec.kerala.gov.in	
സംസ്ഥാന വിവരവകാശ കമ്മീഷൻ	www.keralasic.gov.in	04712330920
മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി-ജില്ല	www.nregs.kerala.gov.in gnrega.tsr@gmail.com	04872364095
കുടുംബശ്രീ	www.kudumbashree.org kudumbashree@gmail.com	04712554714
ജില്ല ശുചിത്വമിഷൻ-ജില്ല	tsr.sm@kerala.gov.in	04872360154

ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ

വാർഡ്	പേര്	വിലാസം	ഫോൺ
1.മാഞ്ചേരി	അഡ്വ.എൻ.എസ്.സുമേഷ്	നാലുപുരയ്ക്കൽ അയ്യംപറമ്പ്, അകതിയൂർ (ഒ.പി), 680519	9446760567
2.ചൊവ്വന്നൂർ	ബിബിൻ കെ യു .	കൊട്ടാരപ്പാട്ട് , ചൊവ്വന്നൂർ, ചൊവ്വന്നൂർ (ഒ.പി), 680517	9961075807
3.പുഴപ്പിള്ളി	സെബി എം യു	മണ്ടുമ്പാൽ വീട് , മരത്തംകോട് , മരത്തംകോട് (ഒ.പി),680604	9744876949
4.വെള്ളിത്തിരുത്തി	സത്യവതി പി കെ	മാനംമ്പള്ളി വീട് , വെള്ളിത്തിരുത്തി , മരത്തംകോട് (ഒ.പി),680604	9947912620
5. പഴുന്നാന	ഷാമീല എസ് കെ .	കാരേങ്ങൽ ,പഴുന്നാന , ചെമ്മന്തട്ട (ഒ.പി), 680501	9539030828
6. പഴുന്നാന തെക്കുമുറി	ഷഹീദ് . കെ എം .	കുളങ്ങരവീട്ടിൽ , പഴുന്നാന ചെമ്മന്തട്ട (ഒ.പി),680501	9061751482
7. ചെമ്മന്തട്ട	രത്നകുമാരി	ആനേടത്ത് വീട് ,ചെമ്മന്തട്ട (ഒ.പി) ,680501	9744675328
8. പുതുശ്ശേരി സൗത്ത്	വിമല . സി.പി.	ചീരൻ ഹൗസ്, പുതുശ്ശേരി , ചുണ്ടൽ (ഒ.പി),680502	8593978974
9. പുതുശ്ശേരി നോർത്ത്	പ്രമേഷ്കുമാർ	കൈതവള്ളിപ്പിൽ , പുതുശ്ശേരി , ചുണ്ടൽ (ഒ.പി),680502	9656115173
10.കാണിപ്പയ്യൂർ	ചിത്രവിനോബാജി	പന്തായിൽഹൗസ്, പുതുശ്ശേരി , ചുണ്ടൽ (ഒ.പി),680502	9400584946
11.മാനോപ്പ്	ഷഹർബാൻ	വാളങ്ങാട്ടിൽ വീട്, കാണിപ്പയ്യൂർ (ഒ.പി),680517	7559080796
12.കവണം ചിറ്റൂർ	അജിതവിശാൽ	തച്ചാട്ടിരിവീട്, കാണിപ്പയ്യൂർ , കാണിപ്പയ്യൂർ (ഒ.പി),680517	6282198537
13.പന്തല്ലൂർ	ശരത്കുമാർ	പണ്ടാരത്തിൽവീട് , പന്തല്ലൂർ , ചൊവ്വന്നൂർ (ഒ.പി),680517	9048597533

ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരും ചുമതലകളും

നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	സെക്ഷൻ	ചുമതല	ഫോൺ നമ്പർ
1	വൃന്ദ വി	സെക്രട്ടറി	-		9447970191
2.	ഷൈനി ഐ ബി	അസി.സെക്രട്ടറി	-	തൊഴിലുറപ്പ്, കുടുംബശ്രീ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ	9744624665
3.	മൈക്കിൾ ബിജു	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	-	സൂപ്പർവിഷൻ, ഓഡിറ്റ്, മറ്റുള്ളവ	9037499051
4.	സുനിത ടി സി	അക്കൗണ്ടന്റ്	A1	അക്കൗണ്ടിംഗ്	9605981252
5.	ഷബ്ല എം കെ	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	SC1	പ്ലാൻ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ, ആസ്തി	9747565454
6.	ഷാജിന വി എം	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	SC2	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, വസ്തു നികുതി, കേരളോത്സവം, ISO, വിവരവകാശം	7559900235
7.	സന്തോഷ് വി വി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	SC3	ഇലക്ഷൻ , ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഓഡിറ്റ്, മാലിന്യ സംസ്കരണം, ദുരന്തനിവാരണം	9946274754
8.	സൗമ്യ എം ടി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്	SC4	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്, സൂട്ട്	9497827183
9.	ശ്രുതി ആർ എസ്	ക്ലർക്ക്	JC1	1,2,13 വാർഡുകൾ, പെൻഷൻ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	7902711090
10.	സഫ് വാൻ അഹമ്മദ് എ കെ	ക്ലർക്ക്	JC2	ഡി & ഒ ലൈസൻസ് 3,4,10 വാർഡുകൾ	9946380270
11.	സന്ധ്യ എ കെ	ക്ലർക്ക്	JC3	5,6,7 വാർഡുകൾ, ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡെസ്റ്റാച്ച്,	9605042329

12.	മുഹമ്മദ് ഷൈമിർ ടി പി	ക്ലാർക്ക്	JC4	8,9,11,12 വാർഡുകൾ, ലേലം, റെൻറ്, പരാതി	9747327340
13.	സീനത്ത്	ഓഫീസ് അറ്റൻ്റ്	-	റെക്കോർഡ് റൂം കീപ്പിംഗ്, ട്രഷറി ഡ്യൂട്ടി	9946181544
14.	വാസന്തി ടി.ബി	എഫ്.ടി.സ്	-	എഫ്.ടി.സ് ചുമതലകൾ	9495320273
15.	നിമി ടി വർഗ്ഗീസ്	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റൻ്റ്		ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റൻ്റ്	9562877847
16.	ശ്രുതി ശ്രീനിവാസൻ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റൻ്റ്		പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റൻ്റ്	7034828181
17.	ഹരിദാസ്.എം.വി	ഡ്രൈവർ		ഡ്രൈവർ	9847576970

ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	കൃഷിഭവൻ,ചൊവ്വന്നൂർ	04885 220499
2	മൃഗാശുപത്രി,പുതുശ്ശേരി	04885 222020
3	പി.എച്ച്.സി,ചെമ്മന്തട്ട	04885 223288
4	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്,ചൊവ്വന്നൂർ	9496518627
5	അസി.എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്,ചൊവ്വന്നൂർ	9446989764
6	ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി,പഴുന്നാന	04885 221111
7	ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി,ചൊവ്വന്നൂർ	9744603006
8	ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസ്,കാണിപ്പയ്യൂർ	04885 224353
9	ഐ.സി.ഡി.എസ് ഓഫീസ്,കാണിപ്പയ്യൂർ	04885 223499

ചൊവ്വന്നൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	വൃന്ദ വി	സെക്രട്ടറി	9447970191
2.	ഷൈനി ഐ ബി	അസി.സെക്രട്ടറി	9744624665
3.	ജ്യോതിരാജ് പി എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, LSGD Section	9447352265
4.	സുലോചന	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	7025113816
5.	ശ്രുതി പി ഡി	ക്ലഷി ഓഫീസർ, കൃഷിഭവൻ	9526913709
6.	സുര്യ കെ ആർ	വി.ഇ.ഒ, ചൊവ്വന്നൂർ സർക്കിൾ	9645875766
7.	രമ്യ	വി.ഇ.ഒ, കാണിപ്പയ്യൂർ സർക്കിൾ	9846883072
8.	ഡോ.സോണിയ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, കുടുംബ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രം	9544461606
9.	ഡോ.ശാലിനി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി	9400896867
10.	ഡോ.ഹസീന കെ എ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി	9495763696
11.	ഡോ.പ്രമീന എം വി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി	9895260607
12.	ഗിനിക	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്പെക്ടർ	9847255446
13.	സുലൈമാൻ	ഫിഷറീസ് എക്സ്ടൻഷൻ ഓഫീസർ	8848913165

LSGD Section സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	ജ്യോതിരാജ് പി എസ്	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, LSGD Section	9447352265
2.	സ്നേഹറാണി കെ	ഓവർസിയർ	9567284468
3.	സിമി എസ് ആർ	ഓവർസിയർ	9995205042
4.	വിപിൻദാസ് കെ ആർ	ക്ലർക്ക്	9846441475

എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ് സ്റ്റാഫ് അംഗങ്ങൾ

നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
1	സൌമ്യ കെ ആർ	അക്കൗണ്ടന്റ് / ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ	9946222718
2.	ലൌലി ജോളി	ഓവർസിയർ	9495537141

ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് വരുമാനം

നികുതി വരവുകൾ	നികുതിയേതര വരവുകൾ
വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, സേവന നികുതി, മറ്റു വരവുകൾ	ലൈസൻസ് ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, സ്ഥല വാടക, കെട്ടിട വാടക

ശ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	രജിസ്ട്രേഷൻ പരിധി	സമയ	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ
1	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണ നിർജീവ, ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	7	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ശ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. ജനനം / മരണം / നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന (സർക്കുലർ 32859/ഡി.ആർ 3/2011 തസ്ഥഭവ തിയ്യതി 4/8/2011) 3. ആധാർ-19.10.2019 ലെ ബി1/30277/2017 നമ്പർ ഉത്തരവ്	ഇ0	*വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി * വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ
2	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ	ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന/മരണ നിർജീവ, ജനനമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം (ആശുപത്രി കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രം) മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	7	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ശ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. ജനനം / മരണം / നിർജീവ ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹന വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചു കൊടുക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ 3. യാത്രാ മദ്ധ്യേ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന	ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	*വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി * വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമർപ്പി ക്ഷേപ രേഖകൾ	അട ക്ഷേപ ഫീസ്	റിപ്പോർട്ട് ന്കാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ
3	ജനനം / മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (സൂചന. നം. 36511/RD3/13/തസ്വഭവ തീയതി 5.8.13) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ക്ക് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന	1.ഫോറം ഒന്ന്/രണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 പ്രതികൾ (ചട്ടം 5) 2.രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) - അനുബന്ധം ൨൭ കാണുക. 3.നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം (അനുബന്ധം IV കാണുക) 4.രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 5 രൂപ	*വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥന് * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി *വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരന്
4	ജനനം / മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികളിൽ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ്	1.അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) 2.ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)/ഫോറം രണ്ട് - മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) - ചട്ടം V കാണുക. 3.രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 10 രൂപ	* വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം / മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥന് * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി *വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരന്
5	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം	ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം ചെയ്യുന്ന റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം, വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)/ഫോറം രണ്ട് - മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) - ചട്ടം V കാണുക. 3.രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി), സ്ഥിര താമസം സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച 100 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം, മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്, കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ 60 ദിവസത്തിന് ശേഷമെങ്കിൽ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം, 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്	60 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ, ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	

6	സ്ഥാപനത്തിൽ ഉപേക്ഷിപ്പിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട്, കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി സംബന്ധിച്ച നോട്ടറി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ	ഇപ്ര	സ്ഥാപന മേധാവി
7	ദത്തപ്പെടുത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ദത്തപ്പെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജനന റിപ്പോർട്ട് , കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	21-30 ദിവസം 2 രൂപ, 30 1 വർഷം 5 രൂപ, ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	ദത്തപ്പെടുത്തുന്ന മാതാപിതാക്കൾ
8	നിയമപരമായി ദത്തപ്പെടുത്താത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	ദത്തപ്പെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജനന റിപ്പോർട്ട് ,വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളുടെ സത്യപ്രസതാവന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ദത്തപ്പെടുത്ത കുട്ടിയുടെ രേഖകൾ(റേഷൻ കാർഡ്,SSLC,ID,Adhar)	ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	ദത്തപ്പെടുത്തുന്ന മാതാപിതാക്കൾ
9	ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈലബി ലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)	തദ്ദേശരജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. അപേക്ഷ - (അപേക്ഷ ഫാറത്തിൻറെ മാതൃക അനുബന്ധം 7 ല് നൽകിയിരിക്കുന്നു 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തിരച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ/തിരുത്തൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	സേവന സമയ പരിധി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടവാക്കേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്
1	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ജന്മപേരുകളുടെ തിരുത്തലുകൾക്കൊ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകള് 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിലെ സത്യവാങ്മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും (സർക്കുലർ നമ്പർ 3152/RD3/13/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 17.10.2013), മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 100 രൂപ മുദ്ര പത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തിയ്യതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. 2. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ	മാതാപിതാക്കൾ, നിയമാനുസൃത രക്ഷാകർത്താവ്
2	കുട്ടിയുടെ ജനനത്തീയ്യതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനത്തീയ്യതിയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിനം	1. അപേക്ഷ (അപേക്ഷ ഫാറത്തിൻറെ മാതൃക അനുബന്ധം 9 ല് നൽകിയിരിക്കുന്നു) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്/ജനനത്തീയ്യതി/മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം (അനുബന്ധം 12) 4. ജനനക്രമം കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനത്തീയ്യതി/വയസ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതിൻറെയെങ്കിലും ഒന്നിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ	മാതാപിതാക്കൾ,
3	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)	1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 8 കാണുക) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകൾ മാതാപിതാക്കളാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൻറെ പകർപ്പ് 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം	5 രൂപ	മാതാപിതാക്കൾ/പ്രായപൂർത്തിയായ ശേഷം കുട്ടി

4	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<ol style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം കാണുക) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകള് മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടിയുടേയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം, മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 	5 രൂപ	മാതാപിതാക്കൾ,
5	1970 ഏപ്രിൽ 1 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അപേക്ഷ, ജനനത്തീയതി/പേര് കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ രേഖയുടെ പകർപ്പ്, മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടിയുടേയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം,	5 രൂപ	
6	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖ പോലെ തിരുത്തൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<ol style="list-style-type: none"> തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 10 കാണുക) സ്കൂൾ രേഖ തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകൻറെ സത്യവാങ്മൂലം (50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തില്) 	50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)	
7	മാതാപിതാക്കളുടെ പേരില് തിരുത്തല്	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ, തിരുത്തല് സംബന്ധിച്ച് രേഖകൾ, തിരുത്തല് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, വിലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയല് രേഖ	ഇല്ല	

8	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ തിരുത്തല്	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	മാതാപിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ/പ്രായപൂർത്തിയായ അപേക്ഷ, തെറ്റായി ഇടയായ വ്യക്തമോക്കിക്കൊണ്ടുള്ള സംയുക്ത കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കാൻ സാഹചര്യം സത്യവാങ്മൂലം	50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)	
9	രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തല്	രജിസ്ട്രാർ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ കത്ത്, വില്പന ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരുത്തലിന് ആധാരമായ രേഖ, വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, മുമ്പ് കൈപറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	
10	1970 ഏപ്രിൽ 1 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തല്	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)		ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ, തിരുത്തല് വിഷയം സംബന്ധിച്ച ആധികാരിക രേഖ, മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടിയുടേയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം, റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുമുണ്ടായ സാക്ഷ്യപത്രം, വിശ്വസനീയരായ 2 വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ, ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തല് കത്ത്	ഇല്ല	

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ഹിന്ദു വിവാഹം-30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ആദ്യ വിവാഹമലേകിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ, 15 ദിവസത്തിന് ശേഷമെങ്കിലേ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, പ്രവാസി ഭാരതീയന്റെ സംഗതിയിൽ സാധ്യത പാസ്‌പോർട്ട് പകർപ്പ്, വിദേശത്തെ മേൽവിലാസം	ഇല്ല
2	ഹിന്ദു വിവാഹം-30 ദിവസത്തിനു ശേഷം	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ആദ്യ വിവാഹമലേകിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ, കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, പ്രവാസി ഭാരതീയന്റെ സംഗതിയിൽ സാധ്യത പാസ്‌പോർട്ട് പകർപ്പ്, വിദേശത്തെ മേൽവിലാസം	ഇല്ല
3	ഹിന്ദു വിവാഹം-തിരുത്തൽ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	സംയുക്ത അപേക്ഷ, ശരിയായ വിവരം കാണിക്കുന്ന രേഖ	ഇല്ല
4	ഹിന്ദു വിവാഹം-സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ 3 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ , 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം	10 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ്
5	പൊതു വിവാഹം- വിവാഹം നടന്ന് 5 കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പകർപ്പ് (ഫോറം 1 ചട്ടം 9)</p> <p>2.പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ</p> <p>3.ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾരേഖ/ പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്)</p> <p>4.വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി., എം.എൽ.എ. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/ നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാണെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ:XI) 5.രണ്ടു സാക്ഷികളുടെ ഒപ്പും, സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഐഡി പകർപ്പുകൾ</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ</p> <p>ബി.പി.എൽ/എസ്.സി/എസ്.ടി ക്ലാർക്ക് - 10 രൂപ</p> <p>സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ</p> <p>വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ വീഴ കൂടി അടക്കണം</p>

6	<p>വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	<p>അനുമതി നൽകുന്നത് - രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നത് - തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)</p>	<p>1.അപേക്ഷ 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 3.ഫോട്ടോ 4. ജനനനിയുതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/പാസ് പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്) 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യ പത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും നൽകിയ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം 2) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ.രണ്ടു സാക്ഷികളുടെ ഒപ്പും, സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഐഡി പകർപ്പും (എല്ലാ രേഖകളും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.)</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒന്നിന് - 25 രൂപ)</p>
7	<p>രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ച്)</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ</p>	<p>1.5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള വിവാഹസമയത്തെ ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങള്</p>	<p>ക്ലറിക്കൽ പിശകുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകള് തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.</p>
8	<p>വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ</p>	<p>അനുമതി ലഭിച്ച് - 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>അനുമതി നൽകുന്നത് രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള വിവാഹസമയത്തെ ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങള്</p>	<p>100 രൂപ</p>
9	<p>ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>സെക്രട്ടറി</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകള്, വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവ്,ജനന നിയുതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിവാഹനില തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ,</p>	<p>50 രൂപ</p>

10	ആനന്ദ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ, ഫോറം 3 ലെ പ്രഖ്യാപനം, വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവ്, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിവാഹനില തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ,	200 രൂപ
11	ആനന്ദ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തൽ	ജിലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം 5 ദിവസം	സെക്രട്ടറി	അപേക്ഷ, തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച രേഖ, നേരത്തെ വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	

ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
1	ഇന്ദിരാ ഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് , ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 4. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ആധാർ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി 6. എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായനികുതിദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യപ്രസ്താവന.	1. കുടുംബ വരുമാന പരിധി - ഒരു ലക്ഷം 2. വയസ്സ് 60 3. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് മൂന്നു വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം (ജി.ഒ.(പി) 47/95/സ.ക്ഷേ.വ. തീയതി 13.12.95) 4. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത്. 5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്. 6. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത്. 7. 2000 ച.അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവരോ ആകരുത്. 8. താമസിക്കുന്ന വീട്ടിൽ AC ഉണ്ടാകരുത്	വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
2	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും)	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, -ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴു വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർ വിവാഹം കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, (ധന കാര്യ (എസ്.എഫ് . സി.സെൽ-ബി.വകുപ്പ്) സർക്കുലർ നം.17/2020/ധന.31.03.2020)	1. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന പരിധി - ഒരു ലക്ഷം 2. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും സ്ഥിരതാമസമുണ്ടായിരിക്കണം 3. അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത്. 4. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്. 5. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

			<p>3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷക ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ)</p> <p>4.വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5.ആധാർ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി</p> <p>6. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് , ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>7.എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായനികുതിദായകനല്ല , സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല , തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന</p>	<p>പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത്.</p> <p>6. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവരോ ആകരുത്</p>	
3	<p>വീകലാംഗ പെൻഷൻ (വീകലാംഗർ, അംഗവൈകല്യ സംഭവിച്ചവർ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>1.നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. പ്രായപരിധി ഇല്ല</p> <p>3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ)</p> <p>4. വീകലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>5. .വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽനിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>6.ആധാർ കാർഡ്</p> <p>7.എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായനികുതി ദായകനല്ല , സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല , തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന</p>	<p>1. കുടുംബവാർഷികവരുമാനം - 1,00,000</p> <p>2.ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ</p> <p>3. അസ്ഥിവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40%</p> <p>4. അന്ധർ - ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചും കാഴ്ചശക്തി 6/60</p> <p>അഥവാ 20/200 സ്നേല്ലനില് അധികരിക്കാത്തത്</p> <p>5.ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലില് കുറഞ്ഞത്</p> <p>6. മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യു 50 ല് താഴെ</p> <p>7.അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്.</p> <p>8.അപേക്ഷകന്റെപേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത്.</p> <p>9. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവരോ ആകരുത്</p>	<p>ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ</p>
4	<p>കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>3. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് ,ലൈസൻസ്, എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിൻറെ പകർപ്പ് 4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p> <p>5.വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽനിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>1.കുടുംബ വാർഷികവരുമാന പരിധി - ഒരു ലക്ഷം</p> <p>2. വയസ്സ് 60</p> <p>3.കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം</p> <p>4. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽസ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ..</p>	<p>കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്</p>

			<p>കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം</p> <p>6.ആധാർ കാർഡ്</p> <p>7.എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായനികുതി ദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന</p>	<p>5.അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത് .</p> <p>6. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്.</p> <p>7.അപേക്ഷകന്റെപേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത്.</p> <p>8. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവരോ ആകരുത്.</p>	
5	50 വയസ്സിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.(എം.എസ്)197/2001/സ.ക്ഷേ.വ. തീയതി 21.7.2001)</p> <p>മാതൃക അനുബന്ധം 20 കാണുക.</p> <p>3.ആധാർ കാർഡ്</p> <p>4.എല്ലാ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകനും താൻ ആദായനികുതി ദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷണർ അല്ല, തനിക്കും കുടുംബത്തിനും 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇല്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു പ്രസ്താവന</p> <p>5. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>1. കുടുംബവാർഷികവരുമാനം - 1,00,000</p> <p>2. 50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.</p> <p>3. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം.</p> <p>4.അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത് .</p> <p>5. അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്.</p> <p>6.അപേക്ഷകന്റെപേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഉണ്ടാകരുത്.</p> <p>7. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വലിപ്പമുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്നവരോ 1000 സി സി യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഉള്ളവരോ ആകരുത്.</p>	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സുപ്പർവൈസർ
6	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2.എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിൻറെ പകർപ്പ്</p> <p>4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ</p> <p>5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ</p> <p>6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം)</p> <p>7.ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)</p>	<p>1.എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാലും പരിഗണിക്കാം.</p> <p>2. കുടുംബവാർഷികകരുത വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്</p> <p>3.പ്രായം 18 നും 35 നും മധ്യേ</p> <p>4. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം.</p> <p>5. യഥാസമയം പുതുക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ 3 വർഷം</p>	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

				പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.	
7	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹധന സഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുതവരൻറെ സത്യാവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടികൾക്ക് 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം 2. കടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 200,000/- 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം 4. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50,000/- രൂപയിൽ കവിയരുത് (ജി.ഒ.എം.എസ്) 76/2012 സ.നി.വി.) തീയതി 26.12.2012) 	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ

കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	1.കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും (റൂൾ 7)പഞ്ചായത്തുകളിൽ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും)	<ol style="list-style-type: none"> 1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ1 യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചിട്ട്) 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 4. സ്ഥലമുടമസ്ഥൻറെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിൻറെ പകർപ്പ് 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ/സൈറ്റ് പ്ലാൻ/സെക്ഷൻ എലിവേഷൻ/ടെറസ് പ്ലാൻ/സ്പെസിഫിക്കേഷൻ സർവ്വീസ് പ്ലാൻ 6. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 7. മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ (കുറിപ്പ് കാണുക) 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിൻറെ പകർപ്പ് 	കെ.പി.ബി. ആർ. പട്ടിക 1 പ്രകാരം അപേക്ഷ ഫീസ് - 30 രൂപ

2	സ്ഥലം ഡെവലപ്പ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5,31,32,33)	<ol style="list-style-type: none"> 1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ1 യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 30 രൂപ അടച്ച രശീത് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 7. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 	അപേക്ഷ ഫീസ് - 30 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ ഒരു ആറിന് 750രൂപ വീതം
4	ഓക്യുപൈൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റൂൾ 25)	<p>വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 150 ച. മീറ്റർ രണ്ടു നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. 2. മറ്റുള്ളവയെല്ലാം കാറ്റഗറി ക രൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഫോറം ഇ യിലും എഫിലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	ഇല്ല
5	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ1 യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപ അടച്ച രശീത് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലെ ഉള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) 4. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 6. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 	അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ്- 20 രൂപ
6	1മതിൽ/വേലി-പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും കൂന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 87 മുതൽ 90 വരെ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം അ1 യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 10രൂപ അടച്ച രശീത് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ(നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലെ ഉള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) 4. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 5. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 6. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 8. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള ഒർജിനൽ ലാന്റ് സെക്ച്ച് 	അപേക്ഷ ഫീസ് 10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ്- മീറ്ററിന് 3 രൂപവീതം
7	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ (റൂൾ 17)	<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ്, പ്ലാനുകൾ എന്നിവ. 	1.കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക. കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50% അടച്ച് ഒറിജിനൽ പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിലെ ധിക്കരിക്കാതെ പരമാവധി 5വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുന്നു--Xm-Wv.

വസ്തു നികുതി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235)	<p>പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 27 2. പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. കംപ്ലിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ,കംപ്ലിഷൻ പ്ലാൻ. 4. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫാറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2)) 5. ഭൂനികുതി രശീതി പകർപ്പ് 6. പൊസഷണൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് <p>പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 27) 2. എ2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകള് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. <ul style="list-style-type: none"> - കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (അനുബന്ധം 28 കാണുക) - കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകള് വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച് - ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് - പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ് - വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2)) 	ആവശ്യമില്ല
2	വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ/വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ)(അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളൂ)(2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 24)	<ol style="list-style-type: none"> 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അനുബന്ധം 2 	ഇല്ല

ഫാക്ടറികൾ,വാണിജ്യം,സംരഭകത്വം മറ്റ് സേവനങ്ങൾ എന്നിവക്കുള്ള ലൈസൻസ്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ഫാക്ടറികൾ,വാണിജ്യം,സംരഭകത്വം മറ്റ് സേവനങ്ങൾ എന്നിവക്കുള്ള ലൈസൻസ്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് നിർമ്മാണത്തിനുംഉപയോഗത്തിനും അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സ്ഥല ഉടമയുമായുള്ള കരാറിന്റെ പകർപ്പ് 4. 1948 ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ട്‌മുഖേന ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടേയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടേയോ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനില നിന്നുള്ള 	<p>മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസ്- നിർമ്മാണ മേഖലയിൽ മൂലധനം 25 ലക്ഷം അധികരിക്കാത്തത്,സേവന മേഖലയിൽ 10 ലക്ഷം അധികരിക്കാത്തത് -500/-</p> <p>മിനി എന്റർപ്രൈസ്- നിർമ്മാണ മേഖല മൂലധനം 250000- 10000000, സേവന മേഖല മൂലധനം- 1000000-5000000 1000/-</p>

		<p>റിപ്പോർട്ട് (കെ.പി.ആർ.ആക്ട് 233 ല് 4 എ)</p> <ol style="list-style-type: none"> പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാന്നിറ്ററി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് (മലിനീകരണത്തിന് സാധ്യതയുള്ള പട്ടിക 19 പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളിലും 25 കതിരശക്തിയിൽ കൂടുതൽ കണക്റ്റഡ് ലോഡ് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതികളിലും) എന്നാൽ ഏതൊരു കാര്യത്തിലും മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡോ അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യാവസായ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്ന/ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമില്ലാത്തതാണ്. (കെ.പി. ആർ.ആക്ട് 233 ല് 4 ബി) തീപിടിക്കുവാനോ പൊട്ടിത്തെറിക്കുവാനോ സാധ്യതയുള്ള സംഗതികളിൽ ഫയർഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് 233 ല് 4 സി) കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ. 800 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാന്റ് (100 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ) താമസസ്ഥലങ്ങളെ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. എന്നാൽ ഇവരിൽ നിന്ന് എൻ.ഒ.സി. ആവശ്യമില്ല) എക്സ്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ / ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സ്പ്ലോസീവിൻറെ അനുമതിപത്രം. 	<p>ചെറുകിട സംരംഭം നിർമ്മാണ മേഖല മൂലധനം 10000000-50000000 സേവന മേഖല മൂലധനം- 5000000-20000000 5000/-</p> <p>ഇടത്തരം സംരംഭം നിർമ്മാണ മേഖല മൂലധനം 5 കോടി-10 കോടി സേവന മേഖല മൂലധനം- 2 കോടി-5 കോടി 10000/-</p> <p>വൻകിട സംരംഭം നിർമ്മാണ മേഖല മൂലധനം 10 കോടിയ്ക്കു മുകളിൽ സേവന മേഖല മൂലധനം- 5 കോടിയ്ക്കു മുകളിൽ 15000/-</p>
3	<p>കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും മുളള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 229 മുതൽ 231 വരെ - 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ഹാരം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജല ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ വാസസ്ഥലങ്ങൾ പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചു് കശാപ്പ് നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6) പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3)) 	<p>* അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ് * പുതിയ കശാപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 300 രൂപ (കുറഞ്ഞത്) * നിലവിലുള്ളതിന് മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20 ശതമാനം എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് - 500 രൂപ</p>

മറ്റ് സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	<p>കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ</p>	<ol style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 33) സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം (ചട്ടം 23 എ2) <ol style="list-style-type: none"> ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) (ചട്ടം 23 ബി) കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പിന്തുടർച്ചയോ 	<p>ഇല്ല.</p>

അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (ചട്ടം XXII (III))

		<p>അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (ചട്ടം XXII (III))</p>	
2	<p>ഉടമസ്ഥാവകാശം / താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ</p>	<p>1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 34) 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം / രണ്ടു പേരും കൂടി ഒപ്പു വെച്ച വാടകരാർ.</p>	<p>ഇല്ല</p>
3	<p>അപായകരമായ വ്യക്തികളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)</p>	<p>അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ നൽകിയാൽ മതി.</p>	<p>ആവശ്യമില്ല</p>