

എളവളളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫോൺ : 0485 - 2642260 എളവളളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ						ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം : 10 am To 5 pm പണമിടപാടു സമയം : 10 am To 3 pm	
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ
ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ആക്ടും 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)							
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	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5	1. ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം റിപ്പോർട്ട് 2. ആശുപത്രിയിലേക്കുള്ള യാത്രാമദ്ധ്യ വാഹനത്തിൽ വെച്ച് സംഭവിച്ച മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം ഒന്നിലെ സത്യപ്രസ്താവന സർക്കുലർ ആർഡി3/2012/ ത.സ്വ.വ തീയതി 16/10/2012 നമ്പർ 32859/ ഡി.ആർ 3/2011 തസ്വദവ തീയതി 04/082011 സർക്കുലർ 181611	ഇല്ല	* 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	ഫോറം I - ജനനം ഫോറം II - മരണം ഫോറം III - നിർജീവ ജനനം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടം 5	ജനനം/മരണം/നിർജീവ ജനനം റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 2	ലേറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	* വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/ മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി * വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ
3	ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വിവരം നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ക്ക് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) മുഖേന	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം (സൂചന സർക്കുലർ നം. 36511/തള3/13/തസ്വദവ തീയതി 5.8.13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. ഫോറം ഒന്ന്/രണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 പ്രതികൾ (ചട്ടം 5) 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ചുകൊണ്ട് അനുവാദത്തിനുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ പതിക്കണം) - അനുബന്ധം IV കാണുക 3. നോട്ടീസി/സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യാവാൻ മുലം (അനുബന്ധം III കാണുക) 4. രജിസ്ട്രാറിൽനിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം - 5 രൂപ	* വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/ മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി * വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ

4	ജനനം/മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താത്ത സംഗതികളിൽ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന് (റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള എൻ.എ.സി സഹിതം	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനകം	അനുമതി നൽകേണ്ടത് - സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചത്) 2. ഫോറം ഒന്ന് - ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി)/ഫോറം രണ്ട് - മരണ റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി) - ചട്ടം കാണുക. 3. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം - 10 രൂപ	* വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനം/മരണമാണെങ്കിൽ - ഗൃഹനാഥൻ * സ്ഥാപനങ്ങളിൽ - സ്ഥാപന മേധാവി * വാഹനങ്ങളിൽ - വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ
5	ജനനം/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)	ജനനം/മരണം നടന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറിക്ക്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടോ പോലീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. അപേക്ഷ - (അപേക്ഷ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 7 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു) 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ചിരിക്കണം. വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതി നൽകിയാലും മതി. 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം താമസസ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.	തിരിച്ചിൽ ഫീസ് - ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	

ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു ചേർക്കൽ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	സേവനം സമയ പരിധി	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സമയത്തോ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പോ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ/ചേർത്ത പേരുകളുടെ തിരുത്തലുകൾക്കോ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ് മൂലവും മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ, സർട്ടിഫിക്കറ്റും (സർക്കുലർ നമ്പർ 31512/ഞള3/13/തസ്വദവ തീയതി 17.10.2013)	1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ ഫീസ് അടക്കേണ്ടതില്ല. 2. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 5 രൂപ തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50 രൂപ
2	കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനനതീയതിയും തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിനം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	1. അപേക്ഷ (അപേക്ഷ ഫോറത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 9ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു). 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്/ജനനതീയതി/മാതാപിതാക്കളിൽ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം (അനുബന്ധം 12) 4. ജനനക്രമം കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനനതീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ രേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഇല്ല

3	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിന് ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന സംഗതികളിൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖയിലും സ്കൂൾ രേഖയിലും 10 മാസത്തിൽ കൂടുതൽ വയസ്സ് വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം)	രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 8 കാണുക) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ/അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. അപേക്ഷകർ മാതാപിതാക്കളാണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	5 രൂപ
4	സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 8 കാണുക) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 3. മാതാപിതാക്കളുടേയും കുട്ടികളുടേയും പേര് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ (ആധാരം, റേഷൻ കാർഡ്, ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്)	5 രൂപ
ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ തിരുത്തൽ						
5	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുൻപ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖപോലെ തിരുത്തൽ	രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 10 കാണുക) 2. സ്കൂൾ രേഖ 3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ അനുബന്ധം 40 ലുള്ള സത്യാവാങ് മൂലം	50 രൂപ (കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ)
6	ജനന - മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തൽ സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർക്ക് തന്നെ തിരുത്താം. (പേര് തിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ക്രമനമ്പർ 2.2.6 ലെ വ്യവസ്ഥ ബാധകം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം		1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 13 കാണുക) 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ അധികാരിയുടെ തിരുത്തൽ കത്ത് (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന - മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യാവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്) 3. മാതാപിതാക്കളുടെയോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആളുടേയോ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ആധാർകാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ് (ജനനസമയത്ത് പ്രാബല്യമുള്ളത്) 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്) 6. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	ഇല്ല

2008 ലെ പൊതുവിവാഹ ചട്ടങ്ങൾ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ പരിധി	റിപ്പോർട്ട് ഫോറം	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ് റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ
1	വിവാഹം നടന്ന് 5 കൊല്ലത്തിനകം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 2 പകർപ്പുകൾ (ഫോറം 1 ചട്ടം 2) 2. പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ - 2 അധിക സെറ്റ് 3. ജനനത്തിയുതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾരേഖ/പാസ്‌പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ ആധാർ കാർഡ്/ജനനത്തിയുതി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്) 4. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാമ്പുട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/ നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകേണ്ടതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം നമ്പർ : തക)	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 100 രൂപ ബി.പി.എൽ/എസ്.സി/ എസ്.ടി.ക്കാർക്ക് 10 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് 20 രൂപ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ പിഴ കൂടി അടക്കേണം
2	വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിന് ശേഷം ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	വിവാഹ (പൊതു) തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന	രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അനുമതി നൽകുന്നത് - രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് - തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	1. അപേക്ഷ (മാതൃക അനുബന്ധം 17 കാണുക) 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ 3 കോപ്പികൾ 3. ഫോട്ടോ - 3 സെറ്റ് സെറ്റ് 4. ജനനത്തിയുതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾരേഖ/പാസ്‌പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ ആധാർ കാർഡ്/ജനനത്തിയുതി രേഖപ്പെടുത്തിയ ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തുടങ്ങിയവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്) 5. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാമ്പുട്ടറി ഓഫീസർ, എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ/നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകേണ്ടതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള പ്രഖ്യാപനം (ഫോറം കക) അല്ലെങ്കിൽ വിവാഹം നടന്നു എന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും രേഖകൾ	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 100 രൂപ പിഴ - 250 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 90 രൂപ (അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒന്നിന് - 25 രൂപ)

3	രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തിര്യതി മുതലായ സാധാരണയായ സംഗതികളിൽ ഒഴിച്ചു)	തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർക്ക്	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 18 കാണുക) 2. രജിസ്ട്രേഷൻ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ	ക്ലറിക്കൽ പിശകുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100 രൂപ മന്ദകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.
		ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന് (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ രജിസ്ട്രാർ മുഖേന	അനുമാതി ലഭിച്ച് - 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	അനുമാതി നൽകുന്നത് രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് - തദ്ദേശ വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (മാതൃക - അനുബന്ധം 19 കാണുക) 2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ 3. ഫീസ് 100 രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ	100 രൂപ

ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	സമയ പരിധി	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അർഹതാ മാനദണ്ഡം	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	ഇന്റിറാഗാനി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിക്ക്	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 105/2002/തസ്വദവ തീയതി 25.06.2002)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പോ ഇവ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സർജനിൽ കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രമോ ഹാജരാകണം. 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ പകർപ്പ്) 4. തിരിച്ചറിയൽരേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 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)	വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ

2	അഗതി പെൻഷൻ (വീഡവകൾക്കും ദർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴി ഞ്ഞതും 50 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവരും)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയുടെ	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 105/2002/ തസ്തുവ തീയതി 25.06.2002)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. വിധവ ആണെങ്കിൽ ദർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ, വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കിൽ വിവാഹ മോചനം നേടിയതിന്റെ രേഖയോ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റോ (G.O.(MS) 136/2007/RT.Dt. 27/4/2007) 3. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൻ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്) 4. തിരിച്ചറിയൽരേഖ (ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ്/ഫോട്ടോ പതിച്ച മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകൾ) 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 7. പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വരുമാന പരിധി - ഒരു ലക്ഷം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
3	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയുടെ	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 105/2002/ തസ്തുവ തീയതി 25.06.2002)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. പ്രായപരിധി ഇല്ല 3. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ആധാർ കാർഡ്	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000/- 2. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ 3. അസ്ഥിവൈകല്യം - ചുരുങ്ങിയത് - 40% 4. അന്ധർ - ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചും കാഴ്ചശക്തി 6/60 അഥവാ 20/200 സ്നെല്ലിൽ അധികരിക്കാത്തത് 5. ബധിരർ - കേൾവി ശേഷി 90 ഡെസിബെല്ലിൽ കുറഞ്ഞത് 6. മാനസിക വൈകല്യം - ഐ.ക്യു 50 ൽ താഴെ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
4	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ	45 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 18/ 98/തൊഴിൽ തീയതി 16.04.98)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം) 4. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. റേഷൻകാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. ആധാർ കാർഡ്	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000/- 2. 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വം 4. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പ് തുടർച്ചയായി 10 വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	ക്വഷി അസിസ്റ്റന്റ്

5	50 വയസിന് മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 105/2002/തസ്വദവ തീയതി 25.06.2002)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 197/2001/സ.ക്ഷേ.വ. തീയതി 21.07.2001) മാതൃക അനുബന്ധം 20 കാണുക 3. തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. റേഷൻ കാർഡ് കോപ്പി 6. ആധാർ കാർഡ്	1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം - 1,00,000/- 2. 50 വയസ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 3. കേരള സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം.	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
6	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്	40 ദിവസം (ജി.ഒ.(പി) 123/98/തൊഴിൽ തീയതി 28.5.98)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ 5. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 6. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 7. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം)	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/വികലാംഗർ എന്നീ വിഭാഗക്കാർക്ക് സ്കൂളിൽ പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹായരായാലും പരിഗണിക്കാം. 2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാന പരിധി 12,000/- രൂപയും വ്യക്തിഗത വരുമാനം പ്രതിമാസം 100 രൂപയിലും അധികരിക്കരുത്. 3. പ്രായം 18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ 4. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി വികലാംഗർക്ക്/പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് 2 വർഷവും മറ്റുള്ളവർക്ക് 3 വർഷവും സീനിയോറിറ്റിയും വേണം. 5. യഥാസമയം പുതക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുനർരജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് 3 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
7	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷൻമാർക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക്	ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം (14.7.2008 ലെ 25918/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വദവ നമ്പർ സർക്കുലർ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ട് പ്രതികൾ. 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ/അച്ചടിച്ച പ്രതിശ്രുതവരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം) 6. വിവാഹത്തിന് 1 മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)	1. വിവാഹ ദിവസം പെൺകുട്ടികൾക്ക് 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്കണം 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം - 20,000/- 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷം കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയായിരിക്കണം 4. സ്വർണ്ണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ സമ്പത്ത് 50,000/- രൂപയിൽ കവിയാരുത് (ജി.ഒ.(എം.എസ്) 76/2012 സ.നി.വി) തീയതി 26.12.2012)	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ

കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ					
ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകൾ (പുതിയവയും ഉപയോഗമാറ്റത്തിനും (റൂൾ5) (1 കാര്യം) I പഞ്ചായത്തുകളിലെ എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കും	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന)	15 ദിവസം	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A 1 യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 4. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ ഭൂനികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ 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 ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	കെ.പി.ബി.ആർ - 2019 പട്ടിക 1, 2, 3 പ്രകാരം (30/07/2024 തീയതിയിലെ സ.ഉ (കൈ)നം.97/2024/ LSGD അദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്(ആർഎ))
2	സ്ഥലം വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കിയുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31, 32, 33)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന)	30 ദിവസം	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A1 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 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	കെ.പി.ബി.ആർ - 2019 പട്ടിക 3 പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഫീസും പെർമിറ്റ് ഫീസും (Amendment സ.ഉ (കൈ)നം.97/2024/ LSGD Dt-30/07/2024)
3	ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Appendix (റൂൾ 20) F2)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന Completion certificate സമർപ്പിക്കണം)	15 ദിവസം	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ കാര്യം I പഞ്ചായത്ത് 1. - 150 ച. മീറ്റർ രണ്ടു നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം E1 യിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. - മറ്റുള്ളവയ്ക്കെല്ലാം ഫോറം E3 യിലും F ലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കാര്യം II പഞ്ചായത്ത് 1. - 150 ച. മീറ്റർ രണ്ടു നിലയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ഫോറം ഇ യിലുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമില്ല. 2. - മറ്റുള്ളവയ്ക്കെല്ലാം കാര്യം I ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഫോറം E3 യിലും F ലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യമില്ല

4	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (റൂൾ 75)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന)	15 ദിവസം	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. അപേക്ഷ ഫീസ് അടച്ച രശീത് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ 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
5	മതിൽ/ വേലി - തെരുവിനോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 69 മുതൽ 71 വരെ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന)	15 ദിവസം	1. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം A യിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ ഒട്ടിച്ചി) 2. അപേക്ഷ ഫീസ് അടച്ച രശീത് 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മതിൽ/വേലി സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ 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 - മീറ്ററിന് 3 രൂപ
6	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ (റൂൾ 15)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന)	15 ദിവസം	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) അനുബന്ധം 26 കാണുക. 2. റിജിനൽ പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (6 മാസത്തിനകം എടുത്തത്)	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% തുക. പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിലധികമൊരിക്കൽ പരാമർശിച്ച് 5 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടേണ്ടുന്ന സംഗതിയിൽ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടുന്നതിനുള്ള ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ ഇരട്ടിയായി രിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
7	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (വകുപ്പ് 235)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	15 ദിവസം	പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ - അനുബന്ധം 27 2. പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 3. കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ. 4. വസ്തു നികുതി ചട്ടം ഫോറം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2)) 5. റവന്യൂ സാക്ഷ്യപത്രം പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് 1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 27) 2. എ2 ഫോറവും അനുബന്ധ രേഖകളും നൽകിയിട്ടില്ല എങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം. - കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (അനുബന്ധം 28 കാണുക) - കെട്ടിടത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന റഫ് സ്കെച്ച് - ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് - പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പ് - വസ്തു നികുതി ചട്ടം 2 ലുള്ള റിട്ടേൺ (ചട്ടം 11(2))	കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായ നികുതി
8	വസ്തുനികുതി/ളിറപ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ) (അപേക്ഷ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ മാത്രമേ നികുതി ഒഴിവാക്കുകയുള്ളൂ)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 10 നകം	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ അനുബന്ധം 29 (ആദ്യമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ) 2. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം (നിലവിൽ നികുതി ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നവർ)	ഇല്ല

മറ്റു സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സമയ പരിധി	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	45 ദിവസം	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയും മുൻഉടമയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 33) 2. സംയുക്ത അപേക്ഷ സാധ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം (ചട്ടം 23 എ2) 3. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും 4. കോടതി വിധിയോ ലേലപ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) (ചട്ടം 23 ബി) 5. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് പിന്തുടർച്ചയോ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (ചട്ടം XXII (III)) 6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. നികുതി അടവാക്കിയ രശീതി	ഇല്ല
2	ഉടമസ്ഥആവകാശം / താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 3 പ്രവൃത്തിദിവസം ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 1 പ്രവൃത്തി ദിവസം	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 34) 2. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ രണ്ടുപേരും കൂടി ഒപ്പുവെച്ച വാടക കരാർ.	ഇല്ല
3	അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം)	നോട്ടീസ് നൽകൽ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം എടുത്താൽ ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലമുടമസ്ഥന് നോട്ടീസ് നൽകൽ	അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസിൽ നൽകിയാൽ മതി	ആവശ്യമില്ല