

ഉപസംഹാരം

പൊതു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും കൂട്ടായ പ്രയത്നങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് നിവാസികളുടെ സഹകരണം അനിവാര്യമാണ്. സേവനങ്ങളും ആയതിന് ഗ്രാമവാസികൾ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ മുതലായവയെ കുറിച്ചുമൊക്കെയുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാവിഭാഗം ജനങ്ങളിലും എത്തിക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും ഘടക സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുകയാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയും വിട്ടുകിട്ടിയ എല്ലാ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഇത് പ്രകാരം ഉറപ്പ് വരുത്തിയിരിക്കുന്നു കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും അനുശാസിക്കുന്നതും വിവിധ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി നിയമങ്ങളിലൂടെ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ എന്നിവ ഫലപ്രദമായും കാര്യക്ഷമമായും സുതാര്യമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തിന്റെ സമൂല വികസനം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത് വഴി കഴിയും എന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു. ഈ പ്രവർത്തിനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്ന ഭരണ സമിതിയും, പഞ്ചായത്തിലെയും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രതിനിധികൾ, വാർഡ്സഭ അയൽസഭ പ്രതിനിധികൾ, കുടുംബശ്രീ പ്രതിനിധികൾ ഗ്രാമസഭാ അംഗങ്ങൾ തുടങ്ങി എല്ലാവരുടെയും ആത്മാർത്ഥ സഹകരണത്തിന് നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

പൊതു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1006/2026

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

(എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ <https://ksmart.isgkerala.gov.in/> വെബ്സൈറ്റ് വഴി നൽകേണ്ടതാണ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുള്ള രേഖകള് / ഫോട്ടോകള് എന്നിവ ടി സൈറ്റിലെ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്)

പ്രവർത്തന സമയം: രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 വരെ (115 – 2 വരെ ലൈൻ ബ്രൗൺ)

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ടുന്ന രേഖകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
		ഫീസ്			
1.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	<p style="text-align: center;">ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ</p> <p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്ട്രാർക്ക് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിലെ ബാധകമായത്). 2. വിവരം നൽകുന്നയാളുടെ കിടപ്പുമുറിവിലുള്ള അപേക്ഷ, ആടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലൊരാളെങ്കിലും മാതൃകയിൽ എഴുതിയിരിക്കണം. 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി ചേർത്ത ഉടമ്പടി. 4. തു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ ഹാജരാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 5. അസ്വാഭാവികമരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ <p style="text-align: right;">ഇല്ല</p>	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിയോസ്റ്റ് ഉള്ള ആളുകൾക്ക് യാതൊരു കിടപ്പുമില്ലാത്ത അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷകൻ) ദിവസം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജില്ലാ റെഗിസ്ട്രാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ

		<p>ഗുഹനാഥന് മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <p>6. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിലും വാഹനത്തിൻറെ ചുരുമ്പലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം</p>	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ</p>
2.	<p>ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്) 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ 	5 രൂപ	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് നിന്നും അനുമാതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ</p>
3.	<p>ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേനയിൽ (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈനായി) ജനനം/ മരണം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിത്തതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 3. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മൂന്യാകെ അപേക്ഷകൾ നൽകിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 4. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോണ് അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ</p>
4.	<p>ജനന/മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് (1 വർഷത്തിന് ശേഷം)</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2. സബ് ഡിവിഷണൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് നിന്നുള്ള അനുമാതി 	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ	<p>റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെ</p>
5.	<p>വീദേശത്ത് നടന്ന</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 				

<p>ജനനം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്തത്</p>	<p>2. മാതാ പിതാക്കളുടെ പാർപ്പോർട്ടിൻറെ പകർപ്പ് 3. കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ, 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം (സെക്ഷൻ 13 ബാധകം) 1. ക്രമ നമ്പർ 1,2,3,4 പ്രകാരമുള്ള രേഖകളെ 2. വൈകിയതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപീലവിവർഗ്ഗം- നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ഓഫീസർ അറ്റസ് ചെയ്തത് (ഷിഫ്റ്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിലെ) 3. 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർക്ക് നടത്തിയിട്ടില്ലെന്ന രജിസ്ട്രാർക്ക് റിപ്പോർട്ട്</p>	<p>ഷം 10 രൂപ</p>			
<p>6. ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട കുഞ്ഞുങ്ങളുടെ ജനന രജിസ്ട്രാർ (അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങൾ)</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഫോറം 1 - ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. കുട്ടിയുടെ ജനനത്തിന്തരി സംബന്ധിച്ച നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ് മൂലം സഹിതമുള്ള സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ അപേക്ഷ</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഷിഫ്റ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
<p>7. നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രാർ</p>	<p>ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവിൻറെ പകർപ്പ് 3. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം ഉള്ളിയിരിക്കുന്ന മേഖല (ഫോറം കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട്</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവ് വ്യക്തമാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവ് ഫാക്കോക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഷിഫ്റ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
<p>8. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രാർ</p>	<p>ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തിൽ രജിസ്ട്രാർ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തെടുത്ത ഏജൻസി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട്</p>	<p>കോടതി ഉത്തരവ് വ്യക്തമാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഷിഫ്റ്റ് രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

	മുതലായവ)								
11.	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസതാവന 3. ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4. ദത്തെടുത്ത കുട്ടിയുടെ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേജ് ഐ.ഡി. ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്	ലേറ്റ് ഫീ 10 രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം			
12.	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ജനന/മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ 2. ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം, സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ	തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് - 2 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീ - 2 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം (മറ്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം)	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം			
13.	ജനന-മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ (സെക്ഷൻ 17	രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന) 1. അപേക്ഷ	12 രൂപ വകുപ്പ് പ്രകാരം - ഫീസ് ഇല്ല 17 രൂപ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2	12 രൂപ വകുപ്പ് പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയ	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ			

	അനുസരിച്ച് മാത്രം)		രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ	ദിവസം മുഴുവൻ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 ദിവസം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ	
14.	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കൽ/ തിരുത്തൽ	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് പേര് ചേർക്കാത്ത സംഗതികളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ (അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക) 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് സത്യവാങ് മൂലം 	<ol style="list-style-type: none"> 1. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം 1 വർഷം വരെ ഫീസില്ല 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പാലിമെന്റ് ഫീ 50/- രൂപ 	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ</p>
15.	ജനനരജിസ്ട്രിയിലെ ജനന തീയതിയും സ്കീം രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	<ol style="list-style-type: none"> 1. മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെ യോഗ്യത (അപേക്ഷ (ഓൺലൈനായി) 2. സ്കീമുടമയുടെ ശരിപകർപ്പ്/ സ്കീമുടമയുടെ 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 / സ്കീമുടമയ്ക്കോ/റേ-ഷൻ കാർഡ്/ആപ്റ്റിഫ്രീ രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ</p>
16.	സ്കീം വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള യൂണിറ്റിലെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. ജനന ക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം 3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയിൽ രേഖ 	5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ</p>

17.	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കലിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ (ഓൺലൈനായി കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന). 2. ജനന തീയതി, പേര് എന്നിവ തിരിച്ചറിയുന്ന സ്കൂൾ രേഖ 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ഇനിയുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.) 	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് അനുബന്ധമായി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ഓഡിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ
18.	സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്ട്രാറിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും	<p>ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ (ഓൺലൈനായി കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. സ്കൂൾ രേഖ 	50/- രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ഓഡിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ
19.	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇനിയുള്ള വികസിപ്പിക്കൽ ഭാര്യയുടെ പേരിനോടും ഒത്തുവിടാൻ പേര് ചേർക്കലിന്, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ഓഡിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ

20.	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തല്	<p>ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കീഴ്കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ 2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിട യായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം) 	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
21	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	<p>ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ വെണ് ആൻഡ് സെയിം സർട്ടിഫി ക്യാറ്റ്. 2. പേരിലുള്ള തിരുത്തലിന് തെളിവുകൾ സൂപ്പർവൈസർ/ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്പർവൈസർ, പാസ് പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന് തെളിവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. 3. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
22.	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	<p>ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കു തുല്യ അപേക്ഷ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. തിരുത്തപ്പെടേണ്ട വിവരം കാണിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ 2. ജനന - രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനനത്തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യ വാങ്മൂലം 3. പേര് തിരുത്തുന്നതിന് വെണ് ആൻഡ് റെ 	ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

<p>23. ഹിന്ദു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)</p>		<p>സെയിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് [GO (Ms) No 1/2023/PIE&MD dt 03.02.2023]</p> <p>4. വിവാഹനിയമനയ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാ പരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്)</p> <p>5. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകൾ ഉൾപ്പെടെ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഹൈനക് രജിസ്ട്രാറിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും (സമാഹരണം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം)</p> <p>വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ. സുധാർത്ഥ് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പൂർണ്ണ നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ്. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കലി രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. 4. വരന്റെ / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമെല്ലെങ്കിൽ വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിന്റെ രേഖകളും 5. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ</p>
--	--	--	-------------	---------------------------	---	--

<p>24. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ. സ്റ്റാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിൻറെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ പേര്, 3. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 4. പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ വിഷ്യാർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ് . ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻമതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) ക്വാലിഫിക്കേഷൻ മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പുപേക്ഷ വരെയ് / വധുവിന്റെ ആദ്യവിവാഹമെല്ലെങ്കിലും വിവാഹ ബന്ധം വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ/ മരണപ്പെട്ടതിൻറെ രേഖകള് 7. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ പക്കൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഷോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ.</p>
<p>25. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)</p>	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർക്ക് (കെ. സ്റ്റാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി യുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. പേരിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിലും തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 	<p>ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻറെ അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഷോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മെമ്പർ.</p>
<p>26. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>10 രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഷോയിൻറ്</p>

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13)	2. 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (മുദ്രപത്രത്തില് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമെങ്കിൽ കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ		ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
27.	<p>പൊതു വിവരഹരജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ)**</p>	<p>കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം 1)</p> <p>2. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (SSLC ബുക്ക്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനനനിയന്തികാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം / എം പി, എം എൽ, എ. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ / നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ ഫോറം - II മുളള പ്രഖ്യാപനം / വിവാഹം നടന്നു എന്ന തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകള്</p> <p>8. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ തേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ</p> <p>BPL / SC / ST - 10 രൂപ</p> <p>സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് - 20 രൂപ</p> <p>വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ 100 രൂപ കൂടി അടയ്ക്കണം</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ അതരേ ദിവസം സർട്ടിഫി കറ്റ് 10 ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
28.	<p>പൊതു വിവരഹരജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം 1)</p> <p>2. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (SSLC</p>	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 100 രൂപ</p> <p>BPL / SC / ST - 10</p>	<p>അനുവാദം കീഴ് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

(5 വർഷത്തിനു ശേഷം)	<p>ബുക്ക്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്ട്രിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നൽകിയ ജനനത്തിന് കാരണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ</p> <p>3. വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം / എം.പി. എം. എൽ. എ. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ / നഗരസഭാ കൗൺസിലർ എന്നിവരാകെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ ഫോറം - II ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം / വിവാഹം നടന്നു എന്ന തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യശാകുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖകള്</p> <p>4. ഒർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും വിദേശത്തെ മേൽവിലാസവും സാധ്യതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്പ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.</p>	<p>രൂപ</p> <p>സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ഫീസ് -20 രൂപ</p> <p>പിഴ - 250 രൂപ</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓസ്ട്രി</p> <p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഓയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
29. വിവാഹ രജിസ്ട്രാറിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	<p>കെ-സ്ട്രാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ</p> <p>1. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.</p>	<p>ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം</p>	<p>15 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓസ്ട്രി</p> <p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഓയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
30. വിവാഹ രജിസ്ട്രാറിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായ	<p>1. കെ-സ്ട്രാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ</p> <p>2. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന</p>	<p>100/- രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓസ്ട്രി</p> <p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ഓയിൻ്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

	സാമാന്യമായ ഉൾക്കെട്ടിപ്പുകള് തിരുത്തൽ	തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ആധികാരിക രേഖകൾ.							
31	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനകം)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം 3. വിവാഹം നടന്നതിന് രൂപീകരമായ തെളിവ് 4. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ 5. വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വിധവ/ വിഭാര്യൻ/ വിവാഹ മോചിതൻ)	50 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം			
32	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിന് സോഷം)	1. കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 2. ഫോറം 2 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം 3. വിവാഹം നടന്നതിന് രൂപീകരമായ തെളിവ് 4. ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന മതിയായ രേഖ 5. വിവാഹ നില തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (വിധവ/ വിഭാര്യൻ/ വിവാഹ മോചിതൻ) 6. ഫോറം 3 യിലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന	200 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം			
33	ആനന്ദ് വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (ഉൾക്കെട്ടിപ്പ് തിരുത്തൽ)	കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ 1. തിരുത്തലിന് വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കാനുള്ള ആവശ്യമായ രേഖ	ഇല്ല	അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷം 5 പ്രവർത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം			
34	ദേശീയവാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepension.isgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയു നൽകാം) 1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. 4. ആധാർ കാർഡ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന താണ്)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)			

35. വിധവ പെൻഷൻ		<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ (https://welfarepension.isgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വിധവ ആണെങ്കിൽ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 2. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് ഏഴ് വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതയായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾ, ഏഴ് വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ലാത്ത സ്ത്രീകൾ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (ജി.ഒ.എം.എസ്) 97/2020/ധന തീയതി 23.09.2020] 3. അപേക്ഷകൾ നൽകുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകൾ ചുരുങ്ങിയത് രണ്ട് വർഷമെങ്കിലും കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (റേഷൻ കാർഡ്/ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 4. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.എം.എസ്) 97/2020/ധന തീയതി 23.09.2020] 	<p style="text-align: center;">ഇല്ല</p>	<p>40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)</p>
36. ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ		<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ (https://welfarepension.isgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന ഒരു രേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ) 2. ഭിന്നശേഷി തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള 2017 ലെ The Rights of Persons with Disabilities Rules (റോഡ്-V, VI, VII എന്നിവയിൽ) 	<p style="text-align: center;">ഇല്ല</p>	<p>40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)</p>

37.	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	<p>മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>3. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസു നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് [ജി.എം.എസ്] 97/2020/ധന തീയതി 23/09/2020]</p> <p>4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p> <p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepensionisgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതുമായ വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ആധാർ കാർഡ് 	ഇല്ല	<p>പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്</p> <p>40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>ഡെപ്യൂട്ടി വയറകൂർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)</p>
38.	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (https://welfarepensionisgkerala.gov.in സൈറ്റ് മുഖേനയും നൽകാം)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിലെ നിന്നുള്ള വിട്ടതല് സാക്ഷ്യപത്രം 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, പ്രൈവിയറ്റ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) 3. സ്ഥിര താമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻകാർഡ് മുതലായവ) 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5. ആധാർ കാർഡ് 6. താൻ ആദായ നികുതി ദായകനല്ല, സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല, തന്നിടം 	ഇല്ല	<p>45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>ഡെപ്യൂട്ടി വയറകൂർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)</p>

		<p>കുടുംബത്തിനും രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി ഇഷ്ട പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ബാധകമല്ല) എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്താവന</p>			
39.	സ്മി സുരക്ഷാ പദ്ധതി	<p>1. കെ സ്മാർട്ട് മുഖേനയുള്ള അപേക്ഷ 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്. ഇവയൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ മ്യോക്ളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 3. റേഷൻകാർഡിൻറെ പകർപ്പ് 4. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ 5. ആധാർ വിവരങ്ങള്</p> <p>1. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2. എംപ്ലോയ്മെൻ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് 3. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന (റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ) 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ - ആധാർകാർഡ് ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല 5. ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.)</p>	ഇല്ല	45 ദിവസം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>ബന്ധിപ്പി ഡയറക്ടർ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്)</p>
40.	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	<p>1. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2. എംപ്ലോയ്മെൻ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിൻ്റെ പകർപ്പ് 3. പഞ്ചായത്തിൽ സ്ഥിരതാമസമാണെന്ന (റേഷൻ കാർഡ് മുതലായവ) 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ - ആധാർകാർഡ് ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം മറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ആവശ്യമില്ല 5. ഭിന്നശേഷി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം.)</p>	ഇല്ല	45 ദിവസം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>ബന്ധിപ്പി ഡയറക്ടർ</p>
41.	സാധുക്കളായ വീഡവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം.	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>1. വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. വിവാഹിതയാണെന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച പ്രതിശ്രുത വരൻ്റെ സത്യവാങ് മൂലം</p>	ഇല്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>ബന്ധിപ്പി ഡയറക്ടർ</p>

	<p>4. വിവാഹിതയാവുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തില് സ്ഥിര താമസംകാരിയാണെന്ന രേഖ (3 വർഷം)</p> <p>5. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം ക്രമവൽക്കരിക്കാൻ അപേക്ഷ (പരമാവധി 3 വർഷം വരെ)</p>			
	<p>കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന ഓൺലൈന് അപേക്ഷ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ചട്ടത്തിലെ അനുബന്ധം A1 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പട്ടയത്തിന്റെ/ആധാരത്തിന്റെ/കറണത്ത് 10 വർഷം കാലാവധിയുള്ള രജിസ്ട്രേഡ് പാട്ടുകരാറിന്റെ പകർപ്പ്. 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം). 4. ഭൂനികുതി അടച്ച രസീത് 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സെറ്റ് പ്ലാൻ, കീമാപ്പ് 6. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സെറ്റി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ) 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസീന്റെ പകർപ്പ് 8. ചട്ടം 5(4) ലെ ടേബിൾ A പ്രകാരമുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ / അനുബന്ധം (ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 9. വസ്തുവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതി വ്യവഹാരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരം 	<p>2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ക്ഷേഡ്യൂൾ I, II പ്രകാരം</p> <p>15</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റർ</p>
<p>42. കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് പുതിയവക്കും ഉപയോഗ മാറ്റത്തിനും ക്രമവൽക്കരിക്കുന്നതിനും</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ക്ഷേഡ്യൂൾ I, II പ്രകാരം</p>	<p>5 ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റർ</p>
<p>43. കുറഞ്ഞ അപകട സാധ്യതയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മിതമായ അപകട സാധ്യതയുള്ള (മീഡിയം റിസ്ക്) ഇൻഡസ്ട്രിയൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>2019 ലെ കെ.പി.ബി.ആർ ക്ഷേഡ്യൂൾ I, II പ്രകാരം</p>	<p>5 ദിവസം</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റർ</p>

കെട്ടിടങ്ങൾക്കും	<p>3. അനുബന്ധം 0 (ഒ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പെർമിറ്റ്,</p> <p>4. ലൈസൻസിയുടെ അനുബന്ധം J1 ലുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>5. ബാധകമാകുന്ന സംഗതികളിൽ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള NOC / Clearance</p>			
<p>44. കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന / പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ / ഭൂവീകസനമോ കെട്ടിട നിർമ്മാണമോ നടത്തുന്നതിന് പെർമിറ്റ്</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ് മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അനുബന്ധം A6 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. സർവീസ് പ്ലാൻ 3. കീ മാപ്പ് 4. സെപ്റ്റി പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 5. പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 6. ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ 7. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 8. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ 9. Self-certified building permit for Government buildings 10. റൂൾ 5 പ്രകാരം നിരാകേഷപ പത്രങ്ങൾ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 	ഉല്ല	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈംബുണ്ടൻ
<p>45. സർക്കാർ അംഗീകൃത സ്കീമുകൾ വഴി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് - ചട്ടം 52 മുതൽ 56 വരെ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ് മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിന് ആധാരം / പട്ട യന്തിന്റേറെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റേറെ പകർപ്പ്, ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് 2. കെട്ടിടത്തിന്റേറെ ഫുക് പ്രിൻ്റ് കാണിക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ (ലൈസൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല) 3. ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്/ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിന്റേറെ രേഖ 	പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക II പ്രകാരം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈംബുണ്ടൻ

46.	ഭൂമി കസനത്തിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം 5, 31) (പ്ലാറ്റ് വിഭജനത്തിന് മാത്രം)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ-സ്മാർട്ട് മൂലേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം A3) 2. അപേക്ഷാ ഫീസ് ക്ഷേഡ്യൂൾ I പ്രകാരം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവീസ് പ്ലാൻ, ഖൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 4. പട്ടയം/ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 5. സ്ഥലമുടമസ്ഥൻ്റെ ഹോളിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 	2019 ലെ കെ പി ബി ആർ ക്ഷേഡ്യൂൾ - I, II എന്നിവ	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബ്ലുണൽ
47.	ക്യൂപർസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (റൂൾ 20)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ-സ്മാർട്ട് മൂലേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 150 ച. മീറ്ററിൽ കവിയാത്ത 2 നിലകൾ വരെയുള്ള വാസ്യ ഹങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള ഉടമസ്ഥൻ്റെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, പൂർത്തീകരിച്ച നിർമ്മാണത്തിന്റെ മതിയായ എണ്ണം പ്ലാനുകളും. 2. മേൽ പരാമർശിച്ചതൊഴികെയുള്ള നിർമ്മിതികൾക്ക് അനുബന്ധം E1 ൽ ഉള്ള കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും, അനുബന്ധം E യിലുള്ള ലൈസൻസിയുടെ കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടും മതിയായ എണ്ണം പൂർത്തീകരണ പ്ലാനുകളും 	ഇല്ല	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബ്ലുണൽ
48.	താൽകാലിക ക്ഷേഡ് (എക്സിബിഷൻ ഫോൾ, ഷെയിന്ററിൽ, ഹോട്ട് മിക്സിംഗ് പ്ലാൻറുകൾ, കോൺക്രീറ്റ് മിക്സിംഗ് പ്ലാൻ്റ് മുതലായവ) (റൂൾ 58)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ-സ്മാർട്ട് മൂലേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. സ്ഥലത്തിൻ്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയോ നിർമ്മാണം നടത്താൻ അനുവാദം നൽകി കൊണ്ടുള്ള ഉടമസ്ഥൻ്റെ സമ്മതപത്രമോ 	പെർമിറ്റ് ഫീസ് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്നത് പ്രകാരം	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബ്ലുണൽ

49.	കിണർ (ഇറന്ന കിണർ/ട്രബ് വെൽ/കഴൽകിണർ) (ചട്ടം 75)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ് മൗർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അനുബന്ധം എ 1 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 	<p>10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ</p>	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈംബ്രിംഗ്
50.	മതിൽ/വേലി പൊതു വഴിയോടും പൊതു സ്ഥലത്തോടും പൊതു ജല മാർഗ്ഗത്തിനോടും ചേർന്ന അതിർത്തികളിലെ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (റൂൾ 69 മുതലു് 71 വരെ)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ് മൗർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. ഭൂ നികുതി രശീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 	<p>10 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പട്ടിക II പ്രകാരം</p>	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈംബ്രിംഗ്
51	ടൈലിംഗ്/ബ്ലോക്കിംഗ് ന്റെ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഇൻറിമേഷൻ (റൂൾ 83 മുതൽ 88 വരെ)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ് മൗർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. കെ.പി.ബി.ആർ ചട്ടം 83 അനുസരിച്ചുള്ള അനുബന്ധം A 5 ലുള്ള ഇൻറിമേഷൻ 2. ടവറുകൾക്ക് - സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ- 2 പകർപ്പുകൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷണൽ എലിവേഷൻ 2 പകർപ്പുകൾ 4. സൂക്ഷ്മ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ആവശ്യമാകുന്ന സംഗതികളിൽ) 5. ടൈലിംഗ്/ബ്ലോക്കിംഗ് ന്റെ വകുപ്പുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ/അംഗീകൃത സർക്കാർ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ് 	<p>10,000 രൂപ സൂക്ഷ്മ ആണക്കിൾ 2500 രൂപ അനുബന്ധം കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ചിലി വിസ്തീർണ്ണത്തിന് 15 രൂപ നിരക്കിൽ</p>	ബാധകമല്ല	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈംബ്രിംഗ്

				<p>6. ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (ചട്ടം 87(1) കഠിപ്പ് (1))</p> <p>7. ടവർ/ പോൾ സ്കൂൾ ചർച്ചസ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>8. ചട്ടം 5(4) പ്രകാരമുള്ള അനുമതികൾ (ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ)</p>	<p>100 രൂപ</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബിൾ</p>
<p>52.</p>	<p>പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്തത് (റൂൾ 19)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p>	<p>1. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടെയും അപേക്ഷകൾ.</p> <p>2. അനുവദിക്കപ്പെട്ട പെർമിറ്റും പ്ലാനും</p> <p>3. സ്ഥലം കൈമാറ്റം നടത്തിയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p> <p>4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>5. 60 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വൈകി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ 250 രൂപ പിഴ അടയ്ക്കണം</p>	<p>100 രൂപ</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബിൾ</p>	
<p>53.</p>	<p>പെർമിറ്റ് കാലാവധി (ഡെവലപ്മെന്റ് പെർമിറ്റ്, ബിൽഡിംഗ്, പെർമിറ്റ്, വാർഡിംഗ്, വാർഡിംഗ്) / പെർമിറ്റ് (റൂൾ 15) അടയ്ക്കലിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എൻ്റർവൈസ്</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p>	<p>1. പെർമിറ്റ് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ (5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ) കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൽ 10 % വാങ്ങി 5 വർഷത്തേക്ക് കൂടി പെർമിറ്റ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്.</p> <p>2. പെർമിറ്റ് കാലാവധി (5 വർഷം) അവസാനിച്ച ശേഷം പെർമിറ്റ് പുതുക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ</p>	<p>100 രൂപ</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ടൈബിൾ</p>	

				<p>പെർമിറ്റ് സാധ്യതാ കാലയളവ് ആദ്യമായി പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 10 വർഷത്തിൽ കവിയുന്നില്ല എന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പുതുക്കൽ അനുവദിക്കുന്ന സമയത്ത് നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൽ 50% ഫീസായി ഇറക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>3. 10 വർഷ സാധ്യതയുള്ള പെർമിറ്റ് 5 വർഷത്തേക്കു കൂടി ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന കേസുകളിൽ നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിലെ പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഇറക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>4. 10 വർഷകാലാവധിക്ക് ശേഷം എന്നാൽ 3 വർഷത്തിനു ഉള്ളിൽ പുതുക്കുവാൻ നൽകുന്ന പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയിൽ പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 15 വർഷം കവിയാത്ത വിധത്തിൽ ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ അനുവാദത്തോടെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. പുതുക്കാൻ അനുവദിക്കാവുന്ന സമയത്തെ പെർമിറ്റ് ഫീസിലെ ഇരട്ടി ഇറക്കിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>15 ദിവസം</p>
54.	<p>നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയം അധിക (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും ചട്ടങ്ങൾ- 15 & 17)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>1. വസ്തു നികുതി ചട്ടത്തിലെ ഫോറം 2, (ചട്ടം 11(2))</p> <p>2. ഷെപ്പർഡ്സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ സംഗ്രഹ കളിൽ)</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>15 ദിവസം</p>	
55.	<p>നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൻ്റെ വസ്തു നികുതി</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്.മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>15 ദിവസം</p>	

<p>പുനർനിർണ്ണയം അധിക (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ-ചട്ടം 17)</p>	<p>1. ഫോറം 2/2A 2. ഏക്സൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ)</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണ്ടൽ അപ്ലിക്സ് അധികാരി</p>
<p>56. ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യാൻ (2011 ലെ വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 21)</p>	<p>കെ-സ്പ് മാർട്ട് വഴി</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണ്ടൽ അപ്ലിക്സ് അധികാരി</p>
<p>57. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ വീടുകൾ ഭടന്മാർ/വീടുകൾ ഭടന്മാരുടെ ഭാര്യ വീടുകൾ ഭടന്മാരുടെ വീഡവ/അർദ്ധ സൈനികർ/അർദ്ധ സൈനികരുടെ വീഡവ എന്നിവരുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള താമസ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന) 1. ഡിസ്പ് ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. സത്യവാങ് മൂലം (അനുബന്ധം 2 കാണുക) 3. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ പഞ്ചായത്ത് റിവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള</p>

	<p>ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ</p>				<p>ഡൈവ്യൂണൽ</p>
<p>58. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ (പൊളിച്ച് നീക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾ)</p>	<p>കെ-സ്കാർട്ട് വഴിയുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ. പഞ്ചായത്ത് റീവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഡൈവ്യൂണൽ</p>
<p>59. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഇളവ് ചെയ്യാൻ (60 ച.മീ വരെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന വാസഗൃഹങ്ങൾ)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്കാർട്ട് മുഖേന) 2A പോറത്തിലുള്ള സത്യവാണമൂലം</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ. പഞ്ചായത്ത് റീവിഷൻ അധികാരി തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഡൈവ്യൂണൽ</p>
<p>60. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവ് (മറ്റുള്ളവ) കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 207</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്കാർട്ട് മുഖേന) ബാധകമായ ഇളവുകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>15 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>അപ്പീൽ അധികാരി നികുതി നിർണ്ണയം ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി നമ്പർ നൽകൽ. പഞ്ചായത്ത്</p>

61	<p>നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷയും നികുതി അടച്ച രസീതും 	<p>ഇല്ല</p>	60 ദിവസം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>റീവിഷൻ അധികാരി</p> <p>തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്വരാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈബ്യൂണൽ</p> <p>അപ്പീൽ</p> <p>റീവിഷൻ അധികാരി</p> <p>തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്വരാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈബ്യൂണൽ</p>
62	<p>കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത 2011 വസ്തു നികുതി ചട്ടങ്ങൾ - ചട്ടം 22, 23</p>	<p>എ) അവകാശം പൂർണ്ണമായി കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന സംഗതി കളിൽ ചട്ടം (23) എ(1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷ 2. കൈമാറ്റമോ/പിന്തുടർച്ചയോ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ <p>ബ) സീവിൽ കോടതി വിധി പ്രകാരമുള്ള നടപടികളിലൂടെ ലഭിച്ച സംഗതികളിൽ ചട്ടം 23(ബ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. വിധിയുടെയോ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ച അളയോ അപേക്ഷ 2. കോടതി ഉത്തരവിൻ്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്/വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് <p>സി) പിന്തുടർച്ച മൂലമുണ്ടാകുന്ന കൈമാറ്റം ചട്ടം 23(ഡി)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. പിന്തുടർച്ച അവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 2. വിൽപനം എഴുതിയ സംഗതികളിൽ വിൽപനത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 4. 	<p>ഇല്ല</p>	30 ദിവസം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്വരാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈബ്യൂണൽ</p>

63.	<p>കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന) താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമസ്ഥൻ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/ കരാർ പത്രം ബിൽഡിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്വന്തമായി ആവശ്യമാണെന്ന് വാണ്ടർലോഡ് ചെയ്തുകൊടുക്കാം. (ബിൽഡിംഗ് ലിങ്ക് ചെയ്തിരിക്കുന്നു)</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനം</p>
64.	<p>കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻ്റെ അനുമതി (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 233, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ-സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ഫാറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപുത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 4. പുരയിടത്തിന്റെ അതിരിൽ നിന്നും 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവ് ലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1:400 ന് കറയാത്ത സ്കെയിലിൽ) 5. സംരംഭങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി പട്ടിക 2 പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് 6. വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നിടത്ത് പരമാവധി അതിൽ കൂടുതലും അല്ലാത്തതിടത്ത് ഇരുപതു അതിൽ കൂടുതലും തൊഴിലാളികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 1948-ലെ ഫാക്ടറിസ് ആക്ട് പ്രകാരം ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എക്സിറ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത വ്യവസായവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ ഉള്ള റിപ്പോർട്ട് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് 	<p>പട്ടണത്തിലെ പട്ടിക 2 പ്രകാരം (ചട്ടം 11)</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)).</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയം-രണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണ്ടൽ</p>

			<p>7. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിനു വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/കൺസൺ്റ് (കെപിആർ ആക്ട് - വകുപ്പ് 233(4) (i))</p> <p>8. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 11(2))</p>	
	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാർഷികത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാർഷികത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് ഫാറം ഒന്നിലെ അപേക്ഷ 2 സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന് നിബന്ധന അനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത സംരംഭത്തിന് വേണ്ട രജിസ്ട്രേഷൻ/കൺസൺ്റ് 3 പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി 	<p>കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുതിയ ലൈസൻസ് അനുവദിക്ക [കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ- പട്ടം- 12)]</p>
	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാർഷികത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന) സെക്രട്ടറി അനുവദിച്ച തീയതിയിലെ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു 30 ദിവസം മുമ്പ്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 2025ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3(ബി) യിലുള്ള സായം സാക്ഷ്യ 	<p>കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക്</p>
	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാർഷികത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ</p>	<p>പട്ടണലിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാശ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയന്ത്രിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ഒന്നിൽ</p>	<p>കാറ്റഗറി ഒന്ന് സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക്</p>

<p>(സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം-5))</p>	<p>ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം നിലവില അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിന്്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകന്്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപുത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം</p> <p>4. ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി</p>	<p>ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)1</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബ്ലിംഗ്</p>
<p>കാറ്റഗറി രണ്ട് സംരംഭങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം-13)) (കെ.പി ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 232, 2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സംരംഭങ്ങൾക്ക്</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) സെക്രട്ടറി അനുവദിച്ച നിലവിലെ ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു 30 ദിവസം മുമ്പ്</p> <p>1 2025ലെ (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി 00. ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3 (എ) യിലുള്ള സ്വയം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 3 (എ) യിലുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം</p> <p>2 ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കും കളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി</p>	<p>ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്</p> <p>ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കേണ്ട കാര്യത്തിൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഫീസിന്്റെ അത്രയും ഇരട്ടി തുക</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)1</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബ്ലിംഗ്</p>
<p>സ്റ്റോൺ ക്രൂഷർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി (2025 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <p>1 ഫാറം-4 ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2 സ്ഥലത്തിന്റെ / കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈവശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ</p>	<p>ചട്ടങ്ങളിലെ ഒന്നാം പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന നിരക്കുകളിൽ കൂടുതൽ ആകാത്ത രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് അടച്ച രസീതി</p>	<p>പരമാവധി 30 ദിവസം (പട്ടം 11(7)1</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബ്ലിംഗ്</p>

<p>(സംരംഭങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ)</p>	<p>3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (1:400 സ്കെയിലിൽ കുറയാത്തത്) 4. സ്ഥലം/കെട്ടിടം അപേക്ഷകൻ്റെ സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ മുദ്രപുതുത്തിലുള്ള സ്ഥാനപത്രം 5. ചട്ടം 16 (1) (1) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒട്ടുക്കിയതിൻ്റെ രസീതി 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന് നിന്നും ലഭിച്ച സ്ഥാപനാനുമതി 7. ആവശ്യമെങ്കിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതികളുടെ അപേക്ഷ.</p>	<p>കുതിരശക്തിയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ -50000 രൂപ</p>				
	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p>					
<p>71 ക്വാറികൾക്കുള്ള ലൈസൻസുക</p>	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 4. സ്വകാര്യ ഭൂമി ആണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള പൊതുഷർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. റെവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റെവന്യൂ വകുപ്പിൻ്റെ കെ.എൽ.സി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അനുമതി 5. റെവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നോ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്സ് പക്കൽ നിന്ന് ലഭിച്ച അനുമതി (ബാധകമായവയക്ക് മാത്രം) 6. പാഠപൊട്ടിക്കുന്ന ആളുടെ വൈദഗ്ധ്യം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻ്റെ പകർപ്പ് (ബാധകമായവയ്ക്ക് മാത്രം) 7. മൈനിംഗ് ആൻ്റ് ഷീയോളജി ഡിപ്പാർട്ട് മെൻ്റിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 8. ക്വാറി നടത്താനുമുദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻ്റെ</p>			<p>30 ദിവസം</p>	<p>രണ്ടാം പട്ടിക പ്രകാരം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>
						<p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാബിയുള്ള ടൈബുണ്ടൽ</p>

	<p>സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വെ സ്കൂളും ലൊക്കേഷൻ മാറ്റവും സ്റ്റേറ്റ് ഏൻഡ്രോയർമെന്റിൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റി യുടെ അനുമതി</p> <p>10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p> <p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിലെ അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷി കളുടെ ഇന വിവരവും എണ്ണം, ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണം, കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കൂച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)</p> <p>ദിവസം</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>14 ദിവസം</p>	<p>ചട്ടം 6 (4) പട്ടിക പ്രകാരം</p>	<p>പത്തൊമ്പത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് - 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ 6 മാസം.</p>
<p>72.</p> <p>ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാറം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ് നൽകൽ (2012 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ (ചട്ടം 6)</p>	<p>സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വെ സ്കൂളും ലൊക്കേഷൻ മാറ്റവും സ്റ്റേറ്റ് ഏൻഡ്രോയർമെന്റിൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റി യുടെ അനുമതി</p> <p>10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p> <p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിലെ അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷി കളുടെ ഇന വിവരവും എണ്ണം, ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണം, കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കൂച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)</p> <p>ദിവസം</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>14 ദിവസം</p>	<p>ചട്ടം 6 (4) പട്ടിക പ്രകാരം</p>	<p>പത്തൊമ്പത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് - 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ 6 മാസം.</p>
<p>73.</p> <p>സ്വകാര്യ ശൃശാനം (ശവമറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കാൻ വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ</p>	<p>സർട്ടിഫൈഡ് സർവ്വെ സ്കൂളും ലൊക്കേഷൻ മാറ്റവും സ്റ്റേറ്റ് ഏൻഡ്രോയർമെന്റിൽ ഇംപാക്ട് അസസ്മെന്റ് അതോറിറ്റി യുടെ അനുമതി</p> <p>10. കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ (ആവശ്യമെങ്കിൽ)</p> <p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിലെ അപേക്ഷ (ചട്ടം 6) 2. ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷി കളുടെ ഇന വിവരവും എണ്ണം, ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണം, കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കൂച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (60 ദിവസത്തിനകം) (ചട്ടം 13)</p> <p>ദിവസം</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈംബുണൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>14 ദിവസം</p>	<p>ചട്ടം 6 (4) പട്ടിക പ്രകാരം</p>	<p>പത്തൊമ്പത് പരിഗണിക്കേണ്ടത് - 30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - 30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ 6 മാസം.</p>

<p>സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്കുള്ള പുതിയ ലൈസൻസുകൾ/ ലൈസൻസുകൾ പുതുക്കൽ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 221 മുതൽ 224 വരെ 1996 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ശ്രേഷ്ഠസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈം ബുണൽ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ശ്രേഷ്ഠസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈം ബുണൽ</p>
<p>74.</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഹാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ 2. സ്റ്റാളുകൾ, തറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, ഹോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, അഴുക്കുപാലുകൾ, ശൗചാലയങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ സൂചി 3. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം പാട്ടത്തിന് കൊടുത്തതിന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കരാർ 4. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 5. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്തിൽ അടച്ചതിന്റെ രശീത്ത്. ചട്ടം 9 (V) 6. പുതുക്കുവാനാണെങ്കിൽ മൊത്തം ടേൺ ഓവറിന്റെ സ്ക്വയർമെർറ്റ് ചട്ടം 9 (III) 	<p>പുതിയ തുടങ്ങുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ചട്ടം 9 (3) പുതുക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ചട്ടം 9(3) 3) അന്തിമതത്ത്യാതൊരു ഫീസും ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല ചട്ടം 9 (4)</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കഴുപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 1000 രൂപ (കറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കാഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കഴുപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 1000 രൂപ (കറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കാഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ</p>
<p>75.</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ഹാം മൂന്നിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32) 2. കെട്ടിടത്തിന്്റെ പ്ലാനും സൂപ്പും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. സ്ഥലത്തിന്്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള 	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കഴുപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 1000 രൂപ (കറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കാഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കഴുപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 1000 രൂപ (കറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കാഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ</p>	<p>അപേക്ഷാ ഫീസ് - 50 രൂപ (ചട്ടം 32) ലൈസൻസ് ഫീസ് : 1. പുതിയ കഴുപ്പുശാല നടത്തുന്നതിന് - 1000 രൂപ (കറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35) 2. നിലവിലുള്ളതിന് കാഞ്ഞത് ആയിരം രൂപ</p>

	<p>വിദ്യാഭ്യാസസംസ്ഥാനങ്ങൾ, ആരോഗ്യനിലയങ്ങൾ, വാണിജ്യകമ്പനികൾ, ഹോട്ടലുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സൂചിപ്പിക്കൽ കടം നൽകുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6)</p> <p>8. പരസ്യ ചെലവിലുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 32 (3))</p>	<p>പരമാവധി 500 രൂപ എന്നതിന് വിധേയമായി പഞ്ചായത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.</p>	
<p>76. സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, വാഹന സ്റ്റാൻഡുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസ് (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 227 മുതൽ 228 വരെ- 1995 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം അപേക്ഷകൻ പാട്ടത്തിന് നൽകിയതിന്റേതാണെന്ന് എഴുതിയ രേഖകൾ 4. സ്ഥലത്തിന്റേതാണെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്ന പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചാർജ്ജ് പഞ്ചായത്തിൽ അടിച്ചതിന്റെ രശീതി (ചട്ടം 22 (3)) 6. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊതുസൺ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. റീജണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി (ചട്ടം 23) <p>പുറത്തേക്കിടാനും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p> <p>200 രൂപ (പുതിയവ ഉടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും) കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 228 (5)</p>	<p>രദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ലൈസൻസ്</p>
<p>77. പീ.പി.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് (1963 ലെ പീ.പി.ആർ ആക്ടും 1965 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ (കെ. സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 4 കാണുക) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സൂചിപ്പിക്കൽ പ്ലാനും (സൈറ്റ് പ്ലാനും ബിൽഡിംഗ് പ്ലാനും) 3. സ്ഥലത്തിന്റേതാണെന്ന് ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 	<p>പുതിയ ലൈസൻസിന് - പരമാവധി 21 ദിവസം ചട്ടം 32</p>	<p>രദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ലൈസൻസ്</p>

	<p>തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ</p> <p>4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം</p>	<p>അത്യവശ്യമായത് - 10 ദിവസം ചട്ടം 32</p> <p>പുതുക്കുന്നതിന്: സ്ഥിരം ലൈസൻസ് - 21 ദിവസം</p> <p>താൽക്കാലിക ലൈസൻസ് - 7 ദിവസം ചട്ടം 33</p>	
	<p>1000 രൂപ (പെർമനന്റ്) - വാർഷികം 250 രൂപ (താൽക്കാലികം) (ഊൾ 19 (1))</p>	<p>റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം</p> <p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ആർ.ഡി.ഒ. (വകുപ്പ് 7(2), എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 1157/78 തീയതി 12.12.78)</p>
	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ക്രമസംഖ്യ (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (പട്ടം 4, ഹോറം എ) 2. 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ അടയാളപ്പെടുത്തിയ കൈസ്റ്റ് പ്ലാൻ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 4. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലമുടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. PWD എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറിൽ 	<p>സീനിയർ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സീനിയർ റെഗുലേഷൻ നിയന്ത്രണങ്ങളാൽ അനുബന്ധിച്ച് 1958 ലെ ആക്ട് 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും</p>	<p>78.</p>

				<p>നിന്നുള്ള സൂക്ചാൽ ഡിസൈൻ രേഖ ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ വയറിംഗ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച രേഖ</p> <p>6. സാന്നിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർക്ക് അയക്കേണ്ടതായ സാന്നിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ</p> <p>8. നീശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രശീതി</p> <p>9. എയർകണ്ടീഷൻ/ബഹുനില/മൾട്ടിപ്പിൾ തിയേറ്ററാണെങ്കിൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ (റൂൾ 12)</p>		
		<p>ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച 14 ദിവസത്തിനകം (ചട്ടം 14)</p>	<p>ഒരു വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് ഫീ-1000 രൂപ</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 5 കാണുക) 2. സൂപ്പറൽ സൗണ്ട് നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോം സി)) (ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുള്ള ഫോറം ഡി യിലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. ഹെൽത്ത് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പരിസര ശുചിത്വവും പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്പിൾ/മൾട്ടി സ്റ്റോറി/എയർകണ്ടീഷൻ തിയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ക്യൂപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രശീതി 	<p>സിനിമാ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958 ലെ ആക്ടും 1988 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>

80.	<p>ടൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി. ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിന്റേ ഓ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം/എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ് 	<ol style="list-style-type: none"> 1. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2)) 2. പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 5(1)) 3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 3(9)) 	15 ദിവസം	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈം ബ്യൂണൽ</p>
81.	<p>സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് വകുപ്പ് 269 മുതൽ 271 വരെ, 1997 ലെ ചട്ടങ്ങളും)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ (ചട്ടം 3 ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിന്റേ ഓ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<p>രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 200 രൂപ (ചട്ടം 3 (2))</p> <p>പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 5 (1))</p>	15 ദിവസം (ചട്ടം 3)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈം ബ്യൂണൽ</p>
82.	<p>പട്ടികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998 ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ - അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം. 2. പേപ്പർട്ട് വിഷബാധയജ്ഞിതരെ പ്രതിരോധ കത്തിവെപ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മുഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 	<p>50/- രൂപ (സ.ഉ.(സാധാ)നം 2376/2022/ത.സ്വ. ഭ.വ. തീയതി: 29.09.2022]</p>	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം)	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>

	<p>പരസ്യ പ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഉത്തരവ് നമ്പർ 639/2023/തസ്വഭവ തീയതി 17-03-2023)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. മുദ്രപത്രത്തിൽ (200 രൂപ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം/കരാർ 3. സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലമുടമയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ, സ്ഥലതപത്രം 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സൂക്ച്ചിപറൽ ഡ്രോയിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>
<p>83.</p>	<p>പരസ്യ പ്രചാരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഉത്തരവ് നമ്പർ 639/2023/തസ്വഭവ തീയതി 17-03-2023)</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. അപേക്ഷ 2. മുദ്രപത്രത്തിൽ (200 രൂപ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം/കരാർ 3. സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലമുടമയുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ, സ്ഥലതപത്രം 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സൂക്ച്ചിപറൽ ഡ്രോയിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്</p>
<p>84.</p>	<p>അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) അപേക്ഷ</p>	<p>ഇല്ല</p>		<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ടൈം ബ്യൂണൽ</p>
<p>85.</p>	<p>നീർദ്ധന വൃക്ഷങ്ങൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം സഹായം നൽകൽ (കെ.പി.ആർ 177, 2003 ലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ സ്മാർട്ട് മുഖേന) വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ</p>	<p>ഇല്ല</p>		<p>ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി</p>	