

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ പൗരാവകാശരേഖ 2024- സേവനങ്ങളും അവയുടെ നിബന്ധനകളും താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അപേക്ഷകൾ

അക്ഷയകേന്ദ്രങ്ങൾ, ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക് , സിറ്റിസൺ പോർട്ടൽ citizen.lsgkerala.gov.in മുഖേന നൽകാവുന്നതാണ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ടനിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
		ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	ഫീസ്		
1	ജനന-മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ(ജനനം / മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	<p>ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബ നാമ/ൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലൊരാളിലൂടെയും ചെയ്യണം.</p> <p>2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി മേലൊപ്പ് ഇടണം. 3. പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണ മാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.</p> <p>4. അസ്വാഭാവിക മരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥൻ മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <p>5. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.</p>	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിയോസ്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)	സെക്രട്ടറി ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

2.	<p>ജനന - മരണ റിപ്പോർട്ടുകൾ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസങ്ങൾ വരെ)</p>	<p>1. ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽബാധകമായത്). 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ</p>	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
3	<p>ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനു ശേഷം 1 വർഷം വരെ)</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന നിരം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച ജനനം /മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ, 2. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് . 3. നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മൂന്നാകെ അപേക്ഷകൻ നൽകിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം, 4. ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	5 രൂപ	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവർത്തി ദിവസം</p>	സെക്രട്ടറി 1	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
4	<p>ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ പേര് ചേർക്കൽ</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സൗകൃത അപേക്ഷ 2. മാതാ പിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p>	5 രൂപ	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
5	<p>സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള പേര് ചേർക്കലും തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെ യോ അപേക്ഷ (ജിഒ(പി)199/2015/എൽ.എസ്.ജി.ഡി തീയതി 23/06/2015) 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് വെള്ളക്കടലാസിൽ സത്യവാങ്മൂലവും മൂന്ന് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റും. (സർക്കുലർ നം.31512/ആർഡി3/13/തസ്വഭവ തീയതി 17/10/2013</p>	<p>1. ജിസ്ട്രേഷൻ തീയതിക്കുശേഷം 1 വർഷം വരെ ഫിസിൽ 2. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം 5/- രൂപ ലേറ്റ് ഫീസ്. 3. തിരുത്തലുകൾക്ക് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/- രൂപ</p>	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

<p>6</p>	<p>ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി</p>	<p>1. 5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെ യോ അപേക്ഷ ജിഒ(പി)199/2015/എൽഎസ്ജി ഡി തീയതി 23/06/2015) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4. ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	<p>ഫീസില്ല</p>	<p>അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം</p>	<p>സെക്രട്ടറി 1</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
<p>7</p>	<p>സ്കൂളിൽ ചേർത്തതിനുശേഷം ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കലും പേര് തിരുത്തലും</p>	<p>1. 5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള (സെക്രട്ടറി) അപേക്ഷ.(അപേക്ഷ അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയാ യവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തി യായവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ ആവശ്യമില്ല.) 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/സ്കൂൾ രേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3. അപേക്ഷകർ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് ആണെങ്കിൽ അവരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4. ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>സെക്രട്ടറി 1</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>
<p>8</p>	<p>സ്കൂൾ വിദ്യാഭ്യാസം നേടാത്തവരുടെ സംഗതികളിൽ (6 വയസ്സിന് ശേഷം)</p>	<p>1. 5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, 3. മാതാപിതാക്കളുടെ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം 4. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ. (അപേക്ഷ മാതാവ്/പിതാവ്/ രക്ഷിതാവ് /പ്രായപൂർത്തിയാ യവർ ആണെങ്കിൽ അവർ തന്നെ നൽകണം. പ്രായപൂർത്തിയാ യവർ</p>	<p>ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ</p>	<p>7 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	<p>സെക്രട്ടറി 1</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

		അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽമാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ആവശ്യമില്ല.)				
9	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1.ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(1970ന് മുമ്പുള്ള ജനനമായതിനാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിതന്നെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്) 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
10	ജനന രജിസ്ട്രിയിൽ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് സ്കൂൾ രേഖകളിലേക്ക് പോലെ തിരുത്തൽ	തെറ്റായി പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് .3. തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാൻ ഇടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ/അപേക്ഷകന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/ രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
11	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനിഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

12	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ	1.പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണ് കിൾകുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ.2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിട യായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം)	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
13	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.) .ജനനം /മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ലോ വിട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണ ഓജിന്റെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3. ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാ പിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4. പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾ രേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ് പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് രേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5. വിശ്വസനീയമായ രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല) ഡിക്ലറേഷൻ (വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 6. മ്യൂമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
14	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്. 3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ. (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലായെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം). 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനന ക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നു വോ ഇല്ല യോ എന്ന് വ്യക്തമാ	ഇല്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

	രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	കുറഞ്ഞ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അഡികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. രണ്ട് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ. 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അഡികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലം				
15	ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം)	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതിയുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും	ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസത്തിനകം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
16	ജനന - മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ (സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച് മാത്രം)	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃയിലുള്ള, അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. (പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജനന/മരണങ്ങൾ മാത്രം)	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ (പ്രതിവർഷം) പകർപ്പ് ഫീസ് 10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
17	നിയമപരമായി അന്യമായി കൂട്ടിക്കളയുന്ന ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് (2) അന്യമായി സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (3) അന്യമായി മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (റേഷൻ കാർഡ് ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ) കോടതി ഉത്തരവുള്ള തിനാൽ പ്രത്യേക അനുമതി ആവശ്യമില്ല	കോടതി ഉത്തരവുമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയ ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

18	നിയമപരമായി ഭരണസൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട്, 2. വിശ്വസനീയരായ രണ്ട് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 3. മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി.കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് മറ്റുമുള്ള രേഖകൾ	ലേറ്റ് ഫീസ് 10/- രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
19	വിദേശത്ത് വച്ച് നടന്ന ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യൽ	60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ 1.ജനന റിപ്പോർട്ട് ഫോറം 1 (2 കോപ്പി) 2.ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3.മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയിൽ വന്നിറങ്ങിയ തീയതി കാണിക്കുന്ന പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ,4 കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന രേഖ . 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഉള്ള സംഗതിയിൽ 1. ക്രമ നം.1,2,3,പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ 2. വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന നോട്ടീസ്/ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ 60 ദിവസത്തിനകം രജിസ്ട്രാർ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം 1 വർഷം വരെ 5 രീപ ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസമോ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്ക് ശേഷമോ	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
20	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ് . (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സൗകര്യം അപേക്ഷ പ്രകാരം ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് രജിസ്ട്രാർ ചെയ്യാം	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

21	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3. പുരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് രണ്ട് പകർപ്പ്. ഹിന്ദു വിവാഹ നിയമപ്രകാരമുള്ള വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽമതി. (വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ) കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/ - രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
22	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)	1. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സൗകൃത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി യുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3. പേരിൽ തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
23	വിവാഹരജിസ്റ്ററിലെ പേര്, വയസ്സ്, തീയതി എന്നീ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ	പേരിൽ വന്ന തെറ്റു തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ, അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ.	10 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
24	പൊതു വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ(45 ദിവസംവരെ)**	1. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോറാണ്ടം പുരിപ്പിച്ച രണ്ട് കോപ്പി. 2. വധുവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന തിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) രണ്ട് കോപ്പി, 3. വിവാഹം ആശീർവ്വദിച്ചിട്ടുള്ളതായി അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 5. 3 സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഇവ സഹിതം വധു വരന്മാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.				
25	പൊതു വിവാഹരജി സ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ)**	ക്രമ നമ്പർ 24 ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന രേഖകളിൽ നിന്നും അധികമായി മെമ്മോറാണ്ടം ഒരു ഗസറ്റഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നോ പാർലമെന്റ് അംഗത്തിൽനിന്നോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗത്തിൽ നിന്നോ പൊതു വിവാഹ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായുള്ള രണ്ടാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള ഒരു പ്രഖ്യാപനം	100 രൂപ പിഴ, 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രജിസ്ട്രേഷൻ അതേ ദിവസം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 10 ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
26	പൊതു വിവാഹരജി സ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനുശേഷം)	ക്രമ നമ്പർ 25 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമെ രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവാദത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ	100/- രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (ബിപിഎൽ/എസ്.റ്റി/എസ്.സി 10/- രൂപ), 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 250 രൂപ പിഴ	അനുവാദം കിട്ടി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
27	പൊതുവിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2.	ക്ലരിക്കൽ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം		

28	തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംവേദിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/-രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.		സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
29	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതിമുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കൂറിച്ചുകൾ തിരുത്തൽ)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2.രജിസ്ട്രേഷനിൽസംവേദിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്ന തിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ.3. ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	100/- രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
30	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകൾ (ഒരാൾ മാത്രം അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ 30 ദിവസം സമയം നൽകി നോട്ടീസ് നൽകണം.) 2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും. 3. കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വില്പനയിൽ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)ചട്ടം 23 ബി, 4. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ആധാരം ചെയ്ത് വാങ്ങി 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് ഉള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് ഫീസില്ല. 3 മാസത്തിന് ശേഷമാണെങ്കിൽ 500 ഫീസ്.	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
		(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2) തന്നാണ്ട് വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രേഖകൾ)		

31	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	രസീതിന്റെ പകർപ്പ്		കൃത്യമാണെങ്കിൽ അനുതന്നെ)	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
32	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2. വാടകക്ക് താമസിക്കുന്നുവെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 3. റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
33	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ്.	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ, സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം മറ്റുസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ഇവ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കണം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
34	എഫി.ടി.ഇ. & ഒ.എസ് (ഡി & ഒ ട്രേഡ്)ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ, കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടം ഉടമയുടെ 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മത പത്രം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
35	പി. പി. ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും, സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, അപേക്ഷകൻ സ്ഥല ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം.	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
36	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിതവ)	1. വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. കാംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 3. കാംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ റഗുലറൈസേഷൻ പ്ലാൻമാത്രം	നിയമാനുസൃത വസ്തുനികുത 1 (വിസ്തീർണ്ണത്തിനനുസരിച്ച്.)	30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

37	മതിൽ/വേലി പൊതുവഴി യോടുംപൊതു സ്ഥലത്തോടുംചേർന്നുവരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്	1. വെള്ളപ്പേപ്പു റിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, (2). ഉടമസ്ഥാവ കാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ കൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവ കാശസർട്ടിഫി ക്റ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത്, (3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷഫീ സ് വിസ്തീർണ്ണ മനുസരിച്ചുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
38	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വെർ നിർമ്മിക്കൽ	ജിഒ(എംഎസ്)നം.14/2014/ഐറ്റിഡി തീയതി 15/3/2014. 1. കെപിബിആർ ചട്ടം അനുബന്ധം എയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ, 3. ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. 4. ഡാറ്റാ ഷീറ്റ് (സർവ്വീസ് നൽകുന്നവരുടെ പേർ, ലൊക്കേഷൻ, വെർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ഭാരം നിലത്തോ/ കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ ആന്റിനകളുടെ എണ്ണം മുതലായവ. 5. എസ്.എ.സി.എഫ്.എ ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേണ്ടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അണ്ടർ ടേക്കിംഗ് കത്തും.6. ഗ്രൗണ്ട് വെറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ക്രച്ചറൽ സ്പെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലുള്ള വെറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെയും വെറിന്റെയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. 7. ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ-ഓട്ടോ മോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽനിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.8. ഫയർ ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9.വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10.ഉടമസ്ഥാവ കാശരേഖ/അപേക്ഷകൻ ഉടമയല്ലെങ്കിൽ വെർ നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ . 10,000/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറീ	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		സ്ഥലം/കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾഭാഗം നൽകി കൊണ്ടുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ഉടമ്പടി പ്രമാണം. 11. പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ട് (വിത്ത് ഇൻ സേഫ് ഇ.എം.ആർ എക്സ്പോഷർ ലിമിറ്റ്) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയ രേഖ. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.				
39	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം	1. അപ്പൻഡിക്സ് എ യിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ പതി ചുരുക്കം, 2. പട്ടയം/ആധാര രേഖകളുടെ പകർപ്പ്, 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമി യുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തി യത്), 4. ഭൂനികുതി രസീത്, 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ സെക്ഷൻ, ട്രാസ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, മഴവെള്ള സംഭരണ പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ, ആവശ്യമെങ്കിൽ 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്, 7. മഴവെള്ള സംഭരണ പ്ലാൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകേണ്ടതാണ്.	അപേക്ഷ ഫീസ് 1. 100 ചമീ വരെയുള്ളതിന് 300 രൂപ 2. 101 മുതൽ 300 ചമീ വരെ 1000 രൂപ 3. 300 ചമീ മുതൽ 3000 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 1. 81-150 ച മീ. വാണിജ്യം -70/ചമീ. മറ്റുള്ളവ 50/ചമീ. 151-300 ചമീ. വാണിജ്യം 150/ചമീ മറ്റുള്ളവ 100/ചമീ 300 ചമീ ന്നുള്ളിൽ വാണിജ്യം -	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

			200/ചമീ മറ്റുള്ളവ 150/ചമീ. റഗുലറൈസേഷൻ ഫീസ് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കുകളുടെ ഇരട്ടി തുക			
40	സ്ഥലം ഡവലപ്മെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ (ചട്ടം5, 31, 32, 33)	1. അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2. അപേക്ഷ ഫീസ് 20/- രൂപ അടച്ച രസീത്., 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, 4. സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, 5. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധന യ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 6. സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 7. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 8. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെപകർപ്പ്. 2. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകേണ്ടതാണ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് 20/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് പ്ലോട്ടുക ളായി തിരിക്കൽകാറ്റ ഗറി1-പഞ്ചായ ത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 500/- രൂപ വിതംകാറ്റഗറി2 -പഞ്ചായത്തി ൽ ഹെക്ടറിന് 250/- രൂപ വിതംമറ്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റു കൾ കാറ്റഗറി1-പ ഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 500/- രൂപ വിതംകാറ്റഗറി2 -പഞ്ചായത്തി ൽ ആറിന് 250/- രൂപ വിതം	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
		1. അനുബന്ധം എ-യിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ				

41	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ (റൂൾ 91 മുതൽ 97 വരെ)	(നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം)3. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം), 4 സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്, 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്,	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാറ്റഗറി 15/- രൂപ,	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
42	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊള്ള കൈമാറിയ/വാങ്ങിയ ആളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ., 2. സ്ഥലം വാങ്ങിയ ആളുടെ വെള്ളക്കട ലാസിലുള്ള കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 3. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ, 4. സ്ഥല കൈമാറ്റം നടന്നതെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 5. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ തൻവർ ഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 2. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സങ്കേതം സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.	100/- രൂപ	5 പ്രവൃത്തിദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
43	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ (പെർമിറ്റ് തീയതി മുതൽ 9 വർഷത്തിലധികം കഴിഞ്ഞാൽ 3 വർഷത്തേക്ക് പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.) 2019 റൂൾ പ്രകാരം പെർമിറ്റ് 10 വർഷത്തിലധികം കഴിഞ്ഞാൽ പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി നൽകേണ്ടതാണ്.	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റിന്റെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
	പൊളിച്ചുകളഞ്ഞ					

44	കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിഭാഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	<ol style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ തൻവർഷത്തെ വസ്തു നികുതി അടവാക്കിയ രസീത് അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 	ഇല്ല	30 ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
45	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതിയ്ക്കുവെച്ചുള്ള ചെലവ്	<ol style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം)- അനുബന്ധം 30 (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേയ്ക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം) അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 	ഇല്ല	45 ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
46	നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ 1996ലെ നികുതി നിർണ്ണയവും അപ്പീലും ചട്ടങ്ങൾ)	<ol style="list-style-type: none"> വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം), നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ് അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 	ഇല്ല	അപ്പീൽ ലഭിച്ച ദിവസത്തിനകം 60	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
47	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജൻസി ഫീക്ക്	<ol style="list-style-type: none"> വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രസീത്. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ 	ഇല്ല	7 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		<p>ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ.</p> <p>2. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>				
48	<p>സ്വകാര്യശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം)സ്ഥാപിക്കൽ/വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങൾ)</p>	<p>1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ഫോറം 1 ചട്ടം6) 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസ ഗൃഹങ്ങളുടേയും ജലസ്രോതസ്സുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്, 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉണ്ടെങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ 2019 അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2. കെട്ടിട നിർമ്മാണം ഇല്ലാത്തവയെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>	<p>1.കെട്ടിടനിർമ്മാണം ഇല്ലാത്തസംഗതിയിൽ അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ ചട്ടം 6(3) 2.കെട്ടിട നിർമ്മാണമുള്ളപക്ഷം കെ പി ബി ആർ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്</p>	<p>പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേണ്ടത്-30 ദിവസം, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം (ചട്ടം 6(5), 6(6), 6(9))</p>	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
49	<p>സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്ന തിനും</p>	<p>1. ഫോറം 3 ലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 32), 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണി ചിരിക്കണം), 3. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ</p>	<p>അപേക്ഷ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്-പുതിയ</p>	<p>30 പ്രവൃത്തി ദിവസം</p>	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

	<p>പുതുക്കുന്നതിനുമു ള്ള ലൈസൻസ്</p>	<p>സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുമരാമത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ക്ലോസ് ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, 7. കരാർ നൽകുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് (ചട്ടം 6), 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ചട്ടം 32(3))(വാസസ്ഥലത്തു നിന്നും 90 മീ., പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയിൽ നിന്നും 150 മീറ്റർ, പൊതു റോഡിൽ നിന്നും 30 മീ. എന്നിവയിൽ കുറഞ്ഞ ദൂരപരിധിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. ചട്ടം 5)</p> <p>2. കെട്ടിട നിർമ്മാണം ഇല്ലാത്തവയെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>	<p>കരാർ നൽകുന്നതിന് -300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) (ചട്ടം 35)നിലവിലുള്ള തിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റെ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ (ചട്ടം 35)</p>		
50	<p>വിമുക്തദേശങ്ങൾ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ</p>	<p>1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും- ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഓജിനലും ഹാജരാക്കണം. 3. 2000 ച.മീ. കവിയാത്ത വിമുക്തദേശത്തോ/വിധവയുടെ യോ പേരിലുള്ള ഒരു വീടിന് മാത്രം എല്ലാ വർഷവും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 4. 2000 ച.മീ.മുകളിലുള്ള വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ആനുപാതിക വസ്തുനികുതി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>30 ദിവസം</p>	<p>സെക്രട്ടറി 1 ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം</p>

51	വാസയോഗ്യമായ വീട് എന്നതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	ഇല്ല	15 ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
52	സാധ്യമായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, ഭർത്താവിന്റെ മരണ ശേഷം പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകാൻ പോകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സമുദായ സംഘടനയുടെ കത്ത് ഇവ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധ രേഖകളും രണ്ട് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ വിവാഹ തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. സാധ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാപ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആയത് വിവാഹ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സുപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കി, ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
53	വിധവ പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് /7 വർഷത്തിലധികമായി ഭർത്താവിനെ കാണാതായത് സംബന്ധിച്ച രേഖ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, രേഷൻ കാർഡിന്റെ 1, 2 പേജുകളുടെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നിശ്ചിത	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		<p>മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം ഇവ സഹിതം അപേക്ഷയുടെ 2 പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കണം അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>				
54	<p>ശാരീരിക/മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വർക്കുള്ള പെൻഷൻ</p>	<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ മിഷന്റെ ഐഡി കാർഡ് റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധ സരേഖകളും രണ്ട്കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്</p>	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
		<p>നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ സഹിതം</p>	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം		

55	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഒരുലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനം ഉള്ളആളായിരിക്കണം അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്		മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
56	കർഷകതൊഴിലാളി പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് അംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ആളായിരിക്കണം. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	ഇല്ല	45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
57	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം.അപേക്ഷാൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	ഇല്ല	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ അന്വേഷണം നടത്തി പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കി, (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിയേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
58	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ കോപ്പി, എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി, (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ഇവ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും ൽ കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. (അപേക്ഷകന്റെ പ്രായം 21 നും 35നും മധ്യേആയിരിക്കണം കുടുംബ	ഇല്ല	45 ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		വാർഷിക വരുമാനം 12000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ 3 വർഷം പൂർത്തിയായിരിക്കണം.) അപേക്ഷാബന്ധമില്ലാതെ https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്				
59	തൊഴിൽകാർഡ് ലഭിക്കലും തൊഴിൽ നൽകലും (മഹാത്മാഗാന്ധി എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്)	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. രേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, 3. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ.	ഇല്ല	15 ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
60	പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽകൂടി വെള്ളം കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് കേബിൾ ഇടുന്നതിനും റോഡ് കട്ട്ചെയ്യൽ,കാണൽ കുഴി മുഖേന പൈപ്പുകൾ സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2. റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ, 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 2. അപേക്ഷാബന്ധമില്ലാതെ സുഗമപോർട്ടൽ വഴി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	1. അപേക്ഷാ ഫീസ് ഇല്ല. 2. എന്നാൽ കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന് എ.ഇ. എൽ.എസ്. ജി.ഡി യുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള തുക അടവാക്കേണ്ടതാണ്.	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
61	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	ഫാരം നമ്പർ(1) ൽ 5 രൂപ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങൾ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണവും വിവരങ്ങളും, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 10 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ ജനവാസം	ഇല്ല	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

		സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം				
62	ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ്, ഫോറം (2)ലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത അപേക്ഷ (ചട്ടം 7(2)) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ബന്ധപ്പെട്ട ആരോഗ്യ/ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ വകുപ്പിൽ നിന്നുമുള്ള അനുമതി	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം ഫീസ്	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
63	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ചിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, 2. കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയ മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	10 രൂപ	30 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
64	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ പുതുതായി സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ, 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ . 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 4. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി പത്രം 3. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
65	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ	അപേക്ഷ, സ്ഥലത്തിന്റെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനായി 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

	രജിസ്ട്രേഷൻ	സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ സ്ഥലത്തിന്റേയും സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിന് 15 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ			
66	നിർധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ	<ol style="list-style-type: none"> വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം
67	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ. അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി https://citizen.lsgkerala.gov.in ൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് 	ഇല്ല	15 പ്രവർത്തി ദിവസം	സെക്രട്ടറി 1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മലപ്പുറം

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൃഷി ഭവൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്: കൃഷിഭവൻ

ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: കൃഷി ആഫീസർ

നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ	ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനകൾ	ആവശ്യമായ സമയം/കാലാവധി	ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസം- കാർഷിക വിളകൾക്ക്	1)സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരേഖ 2)തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് 3)ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	1)പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസ നിയമമനുസരിച്ചുള്ള കാർഷിക വിളകൾക്കുണ്ടാകുന്ന പൂർണ്ണ നാശനഷ്ടം മാത്രമേ പരിഗണിക്കൂ 2)നാശനഷ്ടവുമായി 24 മണിക്കൂറിനകം കൃഷിഭവനിൽ വിവരം അറിയിക്കുകയും പരമാവധി 7 ദിവസത്തിനകം രേഖകളോടൊപ്പം അപേക്ഷ നൽകണം AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
2	കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) സൗജന്യ കാർഷിക വൈദ്യുതി കണക്ഷനുള്ള അപേക്ഷ 2)മോട്ടോർപുരയുടെ ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3)സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതാരേഖ	1)മോട്ടോർപുര, മോട്ടോർ അനുബന്ധ സാധനങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കുക 2) കാർഷിക ആവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുവഴി ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തുകയില്ലെന്നും അപേക്ഷകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം	സ്ഥലപരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

3	കർഷകർക്കു വേണ്ടസാങ്കേതികഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുക	അപേക്ഷ വേണ്ട	ഇല്ല		ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
4	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ	1)പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അപേക്ഷ 2)ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കിന്റെ കോപ്പി	പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം	പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലഗണനയ്ക്കനുസരിച്ച്	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
5	വിവിധ കാർഷിക വിളകളുടെ ശാസ്ത്രീയ കൃഷി	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
6	കാർഷിക വിളകളുടെ കീടരോഗ പരിശോധന നിയന്ത്രണ മാർഗ്ഗങ്ങളുടെ ശുപാർശ	ആഫീസ് സമയങ്ങളിൽ കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
7	മണ്ണ് പരിശോധന- അനുസരണമായ വിള പരിപാലന ശുപാർശ	നിർദ്ദേശാനുസരണം ശേഖരിച്ച മണ്ണ് സാമ്പിൾ കൃഷിയിടത്തിന്റെ വിവരണം, വിള വിവരണം, കൃഷിക്കാരന്റെ മേൽവിലാസം എന്നിവ സഹിതം കൃഷിഭവനിൽ ബന്ധപ്പെടുക. മണ്ണ് പരിശോധന നടത്തി പരിശോധന ഫലം നേരിട്ട് കൃഷികാർക്ക് തപാൽ മുഖേന അയക്കുന്നതാണ്				കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
8	വിള ഇൻഷുറൻസ് സ്കീം	ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം, ഓരോ വിളയ്ക്കും നിശ്ചയിച്ച	AIMS ചെയ്ത് പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ഓൺലൈനായി	ഓരോ വിളയ്ക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവ്	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

		പ്രീമിയം തുക അടവാക്കണം, വിള മുഴുവനായും ഇൻഷുർചെയ്യണം, നാശം സംഭവിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം കൃഷി ഭവനിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	അപേക്ഷ നൽകണം	അനുസരിച്ചുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതാണ്			
9	നെൽകൃഷി ഉൽപാദന ബോണസ്(ഏക്കറിന് 400 രൂപ)	പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം അപേക്ഷതരണം		ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിതരണം ചെയ്യും	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
10	അത്യുൽപ്പാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടേയും നടീൽ വസ്തുക്കളുടേയും വിതരണം	വിളയിറക്കുന്നതിനു മുമ്പായി കൃഷി ഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക			ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
11	രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	K - SWIFT സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖാന്തിരം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ, സമർപ്പിക്കണം			(retail deposit) രാസവളം 25/-രൂപ കീടനാശിനി 60/-	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
12	കൃഷിഭൂമി സംബന്ധിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ, കൈവശഭൂമിയുടെ വിവരണം കാണിക്കുന്ന രേഖ സഹിതം കൃഷി ഭവനിൽ സമർപ്പിക്കണം		സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
13	ഒപ്പ്, പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	പകർപ്പും അഡ്രസ്സും നേരിട്ട് ഹാജരാക്കുക		തത്സമയം	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
14	കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇതര	കാലാകാലങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരും		പദ്ധതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ

	ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ശ്രാമപഞ്ചായത്തും നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കനുസരിച്ച്		കാലഗണന അനുസരിച്ച്			ഓഫീസർ മലപ്പുറം
15	കൃഷി ആവശ്യത്തിന് സൗജന്യ വൈദ്യുതി ലഭിക്കാൻ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ കരം തീർത്ത രസീത് , വൈദ്യുതി കണക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ	ജലസേചനത്തിനുള്ള വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷിഭവൻ പരിധിയിലെ കർഷകർ	തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വരുടെവൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് കൃഷിവകുപ്പ് നേരിട്ട് വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ അടവാക്കുന്നു.	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
16	കേരള കർഷകൻ മാസിക	കൃഷിഭവനിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക	പൊതുജനങ്ങൾ	മൂന്ന് മാസം	പ്രതിവർഷം 200/- രൂപ	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
17	കർഷക ക്ഷേമ പെൻഷൻ	<ol style="list-style-type: none"> 1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ. 2) 10 സെന്റിനുമേൽ കരമടച്ച തന്നാണ്ട് വർഷത്തെ രസീത് 3) തിരിച്ചറിയൽ/ ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4) ബാങ്ക് പാസ്സ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി 5) പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 	അപേക്ഷകൻ പഞ്ചായത്തിലെ താമസക്കാരനായിരിക്കണം	SI ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്	25/- രൂപ	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

		എണ്ണം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ(60 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞിരിക്ക ണം)					
18	കാർഷിക വിളകൾക്ക് താങ്ങുവില	നികുതിശീട്ട്/പാട്ടുശീട്ട് , ആധാർകാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്ക്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	AIMS പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നിശ്ചിത സമയത്തിനകം ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ നൽകണം	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക	ഫീസില്ല	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം
19	പി.എം. കിസാൻ പദ്ധതി	നികുതി ശീട്ട്, ആധാർ , ബാങ്ക്പാസ്ബുക്ക്	പി.എം. കിസാൻ പോർട്ടലിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷസമർപ്പിക്കണം	ഗവൺമെന്റ് അംഗീകരി ക്കുന്ന മുറക്ക്	ഫീസില്ല.	കൃഷി ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ മലപ്പുറം

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ആയുർവ്വേദ ചികിത്സ	5 രൂപ നൽകി ഓഫീസ് ചീട്ട് എടുക്കേണ്ടതാണ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ചികിത്സ നടത്തിയ രോഗി ആയിരിക്കണം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
3	അറ്റസ്റ്റേഷൻ	നിർബന്ധമായും ഒറിജിനലും, കോപ്പിയും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
4	ജീവിത ശൈലി രോഗ നിയന്ത്രണ ക്ലിനിക്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
5	അരികെ സമഗ്ര പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി	വയോജനങ്ങൾക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം
6	ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വെറ്റിനറി ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: വെറ്റിനറി സർജൻ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ചികിത്സ	മുരുന്നുകൾ പുറത്ത് നിന്ന് വാങ്ങണം, ഓമന മൃഗങ്ങൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്, ലാബ് ഫീസ് മുതലായവ നൽകണം (രജി.ഫീസ് 25 രൂപ, മൈനർ സർജറി 80 രൂപ, മേജർ സർജറി 265 രൂപ)	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
2	കൃത്രിമ ബീജദാനം	കൃത്രിമ ബീജം - 25 രൂപ	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
3	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	സൗജന്യ നിരക്കിലും, സൗജന്യമായും(റാബീസ് വാക്സിൻ 30 രൂപ, എഫ് എം ഡി വാക്സിൻ- സൗജന്യം, പൗൾട്രി വാക്സിൻ, എച്ച് എസ് ബി ക്യൂ സിൻ ഫീവർ, ആന്താക്സ്- സൗജന്യം)	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
4	കാലിത്തീറ്റ വിതരണം	സ്കീം നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ

5	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ വിതരണം	കർഷകരുടെ ആവശ്യത്തിന് അനുസരിച്ച് സർക്കാർ നിരക്കിൽ	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
6	തീറ്റപ്പുൽ വിത്ത് വിതരണം	സൗജന്യമായി ലഭ്യതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച്	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
7	വിജ്ഞാന വ്യാപനം	കാർഷിക പുസ്തകങ്ങൾ, മാസികകൾ, ലഘുലേഖകൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കു വിധേയമായി വീട്ടിൽ കൈമാറ്റം വിടുന്നു.	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
8	ലബോറട്ടറി	മലം, മൂത്രം, രക്തം, പാൽ ഇവ പരിശോധിക്കുന്ന ഉയർന്ന പരിശോധനയ്ക്ക് സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ച് അയക്കുന്നു	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ
9	ഇൻഷുറൻസ്	പക്ഷിമൃഗാദികളുടെ ഇൻഷുറൻസ് ശരിയാക്കി നൽകുന്നു.	വെറ്റിനറി സർജൻ	ജില്ലാ അനിമൽ ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഐസിഡിഎസ് - അങ്കണവാടികളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാകാൻ വേണ്ട സമയം	നൽകേണ്ട ഫീസ്	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം (6 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും)	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടനെ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
2	അനുപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനുമിടയിലുള്ള കുട്ടികൾ	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം.	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
3	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം	അംഗൻവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	എല്ലാ മാസവും നടത്തണം.	ഇല്ല.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
4	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ജനിച്ചയുടനെയുള്ള കുട്ടികൾ	മാസത്തിൽ ആദ്യത്തെ ആഴ്ച	ഇല്ല	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
5	രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	0-6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്		ഇല്ല.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ
6	കുടുംബജീവിത വിദ്യാഭ്യാസം, ശിശുപാലനം എന്നിവയിൽ അറിവ് നൽകുന്നതിനും ലൈംഗിക വിദ്യാഭ്യാസം, വ്യക്തി ശുചിത്വം, സുരക്ഷിത മാതൃത്വം എന്നിവയിൽ ബോധവൽക്കരണ ക്ലാസുകൾ	അംഗൻവാടിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികളുടെ ക്ലബ്ബിൽ അംഗത്വമെടുക്കണം.	എല്ലാ മാസവും	ഇല്ല.	ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ	സിഡിപിഒ

7	<p>പി.എം.എം.വി.വൈ (പ്രധാനമന്ത്രി മാതൃ വന്ദനയോജന)പദ്ധതി, ആദ്യത്തെ പ്രസവത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യം ആദ്യത്തെ കുട്ടിയുടെ ജനന സമയത്ത് 5000/-മുന്ന് തവണകളിലായി (1000+2000+2000)</p>	<p>ആദ്യഗഡു - ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞയുടൻ അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിലോ സബ്സെന്ററിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.ആധാർ കാർഡിന്റെ കോപ്പി, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ് ബുക്ക് പകർപ്പ്. രണ്ടാം ഗഡു -ANC ചെക്ക് അപ്പ് നടത്തിയതിന്റെ രേഖ. മൂന്നാംഗഡു - കുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് , MCP കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്</p>	<p>മുന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ</p>	<p>ഇല്ല</p>	<p>ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ</p>	<p>സിഡിപിഒ</p>
8	<p>ഭിന്നശേഷിക്കാരായ കുട്ടികൾക്ക് ഉള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്</p>	<p>പഠിക്കുന്ന കുട്ടികൾക്ക്.പഠനം നിർത്തിയ കുട്ടി യാണെങ്കിൽ18 വയസ്സ് വരെ.അപേക്ഷ,സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മെഡിക്കൽബോർഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി, ആവശ്യപ്പെടു കയാണെങ്കിൽ ബിൽ വസ്ത്രങ്ങൾക്കും പഠന സാമഗ്രികൾക്കുമായ തുകയുടെ ബില്ലുകൾ</p>	<p>മുന്ന് മാസത്തിനുള്ളിൽ</p>	<p>ഇല്ല.</p>	<p>ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ</p>	<p>സിഡിപിഒ</p>
9	<p>പരാമർശ സേവനം</p>	<p>ഗർഭിണികൾക്കും, മൂലയുട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും 0-6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും ശാരീരിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള പക്ഷം ആശാവർക്കറുടെ സഹായത്തോടെ റഫറൽ സ്റ്റിപ്പ് സഹിതം പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു</p>		<p>ഇല്ല</p>	<p>ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ</p>	<p>സിഡിപിഒ</p>
10	<p>ആരോഗ്യപരിശോധന</p>	<p>ആരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ ആരോഗ്യപരിശോധന</p>		<p>ഇല്ല</p>	<p>ഐസിഡിഎസ് സൂപ്പർവൈസർ</p>	<p>സിഡിപിഒ</p>

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പി എച്ച് സി

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	ഒ പി വിഭാഗം	നിശ്ചിത സമയത്ത് ആശുപത്രിയിൽ എത്തുക. എച്ച് എം സി തീരുമാനപ്രകാരം ടിക്കറ്റിന് 5 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് (ഗർഭിണികൾക്കും 18 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും സൗജന്യം) അടക്കണം ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നും കുത്തിവയ്പ്പും നൽകുന്നു	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
2	കാഴ്ച പരിശോധന	മാസത്തിലൊരിക്കൽ (ആദ്യത്തെ തിങ്കളാഴ്ച) 9-1	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
3	ഗർഭിണികളുടെ പരിശോധന	എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചകളിലും 9 മുതൽ 1 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
4	ജീവിതശൈലിരോഗ നിർണ്ണയ ക്ലിനിക്	ചൊവ്വാഴ്ചകളിൽ 9 മുതൽ 1 വരെ സബ്സെന്ററുകളിൽ വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ 2 മുതൽ 4 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
5	കുട്ടികളുടെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും 9 മുതൽ 1 വരെ സബ്സെന്ററുകളിൽ അംഗൻവാടികളിൽ വെള്ളിയാഴ്ചകളിൽ മാസത്തിൽ ഒന്നുവീതം	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
6	പോസ്റ്റ് കോവിഡ് ക്ലിനിക്	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും 10 മുതൽ 1 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
7	പൊതുജനാരോഗ്യം- പകർച്ച വ്യാധിനിവൃത്തി പ്രവർത്തനങ്ങൾ,	ഫീൽഡ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, ആശുപത്രിവർത്തകർ ചേർന്ന്	ആവശ്യപ്രകാരം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)

	ആരോഗ്യബോധവൽക്കരണ ക്ലാസ്സുകൾ	നടത്തപ്പെടുന്നു.			
8	താൽക്കാലിക കുടുംബാ സുത്രണമാർഗങ്ങൾ- നിർദ്ദേശങ്ങൾ- ഉപദേശങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും 9 മുതൽ 4 വരെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
9	ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണവും ചികിത്സയും, കുഷ്ഠരോഗ നിയന്ത്രണം, പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
10	ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തലും രജിസ്ട്രേഷനും അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സേവനങ്ങൾ	എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
11	വൈറ്റുമിൻ എ വിതരണം	പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് സമയങ്ങളിൽ നൽകുന്നു	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
12	വയറിളക്കം, എ ആർ ഐ നിയന്ത്രണം , വിവിധ ദേശീയ ആരോഗ്യ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ്, കുടിവെള്ളം സ്ലീച്ച് പൗഡർ ഉപയോഗിച്ച അണുവിമുക്തമാക്കൽ കൊതുകുജന്യരോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രണം	പൊതു ജനസഹകരണത്തോടെ അതാത് സമയങ്ങളിൽ		മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
13	സ്കൂൾ ആരോഗ്യപരിപാടി	സ്കൂൾ അധികൃതരുടെ സഹകരണത്തോടെ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)
14	പൊതുജനാരോഗ്യ നിയമം നടപ്പാക്കൽ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ	തത്സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ആരോഗ്യം)

കണ്ണമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഗവ.ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

സേവനം സംബന്ധിച്ച ഓഫീസ്/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ: മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ

ക്രമനമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി	അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്	നടപടികളിന്മേലുള്ള പരാതി പരിഹാരത്തിന് ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഓഫീസർ
1	രോഗ നിർണ്ണയവും ചികിത്സയും	ഒപ്പി ചീട്ട് എടുക്കുക	രാവിലെ 9 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 2 മണി വരെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ)
2	പകർച്ച വ്യാധികൾക്കെതിരെയുള്ള പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ സമീപിക്കുക	പ്രവർത്തി സമയം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ)
3	ചികിത്സിച്ച രോഗികൾക്ക് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം (2 കോപ്പി)	അനേദിവസം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ)
4	സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കുക	ഉച്ചക്ക് 12 മുതൽ 1 മണി വരെ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ(ഹോമിയോ)

കുഞ്ഞിന് താഴെപ്പറയുന്ന വാക്സിനുകൾ നൽകുന്നുണ്ടെന്ന ഉറപ്പുവരുത്തുക

പ്രായം	സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
ജനിച്ച ഉടനെ	ബി സി ജി പോയിന്റോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പർറ്റീസ് ബി 0 ഡോസ്
6 ആഴ്ച	ഡി പി റി(ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പർറ്റീസ് ബി 1-ാം ഡോസ്
10 ആഴ്ച	ഡി പി റി(ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പർറ്റീസ് ബി 2-ാം ഡോസ്
14 ആഴ്ച	ഡി പി റി(ട്രിപ്പിൾ) പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, ഹൈപ്പർറ്റീസ് ബി 3-ാം ഡോസ്
9 മാസം	മീസിൽസ് , വിറ്റാമിൻ എ 1-ാം ഡോസ്
18 മാസം	ഡി പി റി(ട്രിപ്പിൾ) 1-ാം ബൂസ്റ്റർ ഡോസ്, പോളിയോ തുള്ളി മരുന്ന്, മീസിൽസ് 2 3 ഡോസ് വിറ്റാമിൻ എ 2-ാം ഡോസ്

വസ്തുനികുതി ഓൺലൈനായി അടവാക്കാവുന്നതാണ് വിലാസം

tax.lsgkerala.gov.in/epayment/

പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകൾ

- 1. കെ.എസ് ഇ ബി വേങ്ങര - 04942450230
- 2. കെ എസ് ഇ ബി കുന്തുംപുറം - 04942494200
- 3. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വേങ്ങര - 9497980690
- 4. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം കണ്ണമംഗലം 04942490179
- 5. കൃഷിഭവൻ കണ്ണമംഗലം -04942490107
- 6. ഫയർ ആന്റ് റസ്ക്യൂ മലപ്പുറം -0483 2734800
- 7. ചൈൽഡ്ലൈൻ - 1098

ബയോസേഫ്റ്റി നടപടികൾ പാലിക്കുക
മാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽത്തന്നെ സംസ്കരിക്കുക
വ്യക്തിശുചിത്വം പാലിക്കുക