പെരുവയൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്

ഗുണമേന്മ നയം

ജനസംതൃപ്തി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലേക്കായി ജനസൗഹൃദ പഞ്ചായത്ത് എന്ന സ്വപ്നം സാക്ഷാൽക്കരിക്കുന്നതിന് സമ്പൂർണ്ണ ഗുണമേന്മ സംവിധാനം സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കി ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2015 സാക്ഷ്യപത്രം നേടുന്നതിനായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും അഴിമതി രഹിതവുമായ ഭരണം കാഴ്ചവെച്ച ജനങ്ങളുടെ പരിപൂർണ്ണ സംതൃപ്തിയും പഞ്ചായത്തിന്റെ സമഗ്ര പുരോഗതിയും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാണ് ഈ പഞ്ചായത്ത്.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

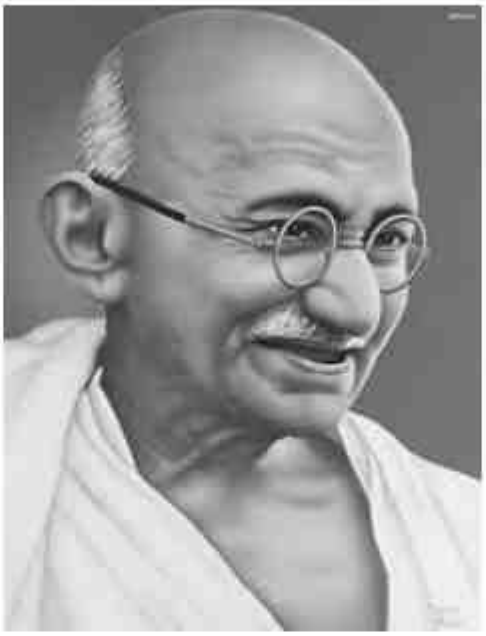
(ഒപ്പ്)
പ്രസിഡണ്ട്

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

2024 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യം

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ്
272 (എ) അനുസരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്



ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെയാകെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സന്ദർശകൻ ഒരു പുരോഹിതനാണ്. അവർ ഞങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുകയല്ല, അവരെ ഞങ്ങൾ ആശ്രയിക്കുകയാണ്. ഞങ്ങളുടെ ജോലിക്ക് അവർ ഒരു തടസ്സമല്ല, ഞങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം തന്നെ അവരാണ്. ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അവർ പുറത്തു നിന്നുള്ള ആളല്ല, അവർ ഞങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാണ്. ഞങ്ങൾ അവരെ സേവിക്കുക വഴി അവരോട് ഒരു സൗമനസ്യവും കാട്ടുന്നില്ല. സേവിക്കാൻ അവസരം തരുന്നതുവഴി അവർ ഞങ്ങളോടാണ് സൗമനസ്യം കാട്ടുന്നത്.

കർത്തവ്യം അന്തർലീനമായിട്ടില്ലാത്ത
യാതൊരവകാശവും ഈ ലോകത്തിലില്ല.

– മോഹൻദാസ് കരംചന്ദ് ഗാന്ധി

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
സമഗ്ര പൗരാവകാശ രേഖ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വളരെയേറെ വർധിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനങ്ങളോട് ഏറ്റവും അടുത്തുനിൽക്കുന്ന പ്രാദേശിക പ്രാദേശിക സർക്കാറുകളെന്ന നിലയിൽ തങ്ങളുടെ ദൈനംദിനജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ജനങ്ങൾ നിരന്തരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സമീപിക്കുന്നുണ്ട്. ജനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനശിലകളിൽ പ്രധാനമാണ് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണം സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും ജനപക്ഷവുമായിരിക്കണമെന്നത്. ഭരണപരവും വികസനപരവും നിയന്ത്രണപരവുമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനങ്ങൾക്ക് അറിയാനും അവർക്ക് അതിൽ ഇടപെടാനുമുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ഉറപ്പുവരുത്താനാണ് സുതാര്യത എന്ന തത്വം സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ഓഫീസുകളുടെ സംവിധാനവും പ്രവർത്തനവും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളും അതിന്റെ വ്യവസ്ഥകളും അറിയാത്തതിനാൽ ജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് യഥാസമയം പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്താൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഈ നിലമാറ്റി കൃത്യമായി, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കാര്യക്ഷമമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സേവനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയെന്നും അവ ലഭിക്കാനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും നിശ്ചിതകാലപരിധിയും എന്തൊക്കെയെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ഈ പൗരാവകാശരേഖ ഉപകരിക്കും. ഭാരിച്ച വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സംവിധാനങ്ങളുടെയും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പരിമിതിക്കുള്ളിൽ നിന്ന് കൊണ്ട് പഞ്ചായത്തിലെ പൊതുജനങ്ങളുടെയും ന്യായമായ അവകാശങ്ങൾ പൂർണമായി സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെ 272 (എ) വകുപ്പ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പൗരാവകാശരേഖ 01-04-2010 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയതും ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ കാലോചിതമായി പുതുക്കി ഞങ്ങൾ സസന്തോഷം പൊതുജനസമക്ഷം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഭരണസമിതിക്കുവേണ്ടി,

.....

പ്രസിഡന്റ്, പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



പ്രസ്താവന

കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമം 272 എ വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശരേഖയിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ അതാതിന് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൗരർക്ക് നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ബാധ്യസ്ഥമാണ്. സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് പ്രഖ്യാപിച്ച സേവനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപനത്തിലെ കാലയളവിനുള്ളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

ഏതെങ്കിലും പൗരർക്ക് ഈ രേഖയിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സേവനം ലഭ്യമാകാത്തപക്ഷം പ്രസിഡന്റിനോ സെക്രട്ടറിക്കോ നേരിട്ടോ ഫോൺ വഴിയോ കത്തു വഴിയോ പരാതി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതികളിന്മേൽ ഉടൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതും പരിഹാരം കാണുന്നതും ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയെ അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാൻ, ട്രൈബ്യൂണൽ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരികൾ എന്നിവയ്ക്ക് പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.

പരാതികൾ ഒഴിവാക്കി ജനങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പൗരസേവനം ഏറ്റവും എളുപ്പത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിൽ എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യമാണ് ഈ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ളത്. ഈ രേഖ, ഭരണസ്ഥാപനവും സേവനാവകാശിയും തമ്മിൽ സേവനലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രഖ്യാപിത ഉടമ്പടിയായി കണ്ട് ഇത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
പ്രസിഡന്റ്

ഒപ്പ്
സെക്രട്ടറി

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി

പ്രസിഡണ്ട്
സുബിത തോട്ടാഞ്ചേരി

വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, ചെയർമാൻ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
പി.കെ.ഷറഫുദ്ദീൻ

ചെയർപേഴ്സൺ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
സുഹറ.പി

ചെയർമാൻ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
അനീഷ് പാലാട്ട്

ചെയർപേഴ്സൺ, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ഷാഹിന സലാം

സെക്രട്ടറി, സ്പെഷൽ ഗ്രേഡ്
പി.എസ്.സിന്ധു

വാർഡ് നമ്പർ	വാർഡിന്റെ പേര്	മെമ്പറുടെ പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
1	പെരിങ്ങൊളം നോർത്ത്	പ്രീതി അമ്പാഴക്കുഴി	9961232377
2.	പെരിങ്ങൊളം	സുഹറ.പി	7561883344
3.	മുണ്ടക്കൽ	എ.പി. റീന	9497871503
4.	ചെറുകുളത്തൂർ	അനിത പുനത്തിൽ	9497216057
5.	പരിയങ്ങാട്	രാജേഷ് കണ്ടങ്ങൂർ	9961278305
6.	പരിയങ്ങാട് വെസ്റ്റ്	പി.കെ.ഷറഫുദ്ദീൻ	9895338087
7.	പെരുവയൽ നോർത്ത്	ഉനൈസ് അരീക്കൽ	9895258477
8.	പെുവയൽ	വിനോദ് എളവന	9847965841
9.	കായലം	സുബിത തോട്ടാഞ്ചേരി	9656902565
10.	പെരുവയൽ വെസ്റ്റ്	രേഷ്മ തെക്കേമേലേടത്ത്	7560858425
11.	പുവ്വാട്ടുപറമ്പ് ഈസ്റ്റ്	സീമ ഹരീഷ്	9747357077
12.	അലുവിൻപിലാക്കിൽ	ഷാഹിന.വി	8137935709
13.	പുവ്വാട്ടുപറമ്പ് വെസ്റ്റ്	കെ.അബ്ദുറഹിമാൻ	9747841818
14.	തടപ്പറമ്പ്	പി.എം.ബാബു	9846473457
15.	കുറ്റിക്കാട്ടൂർ സൗത്ത്	എം.പി.സലീം	9645928788
16.	പേരിയ	സുഹറാബി.എം.കെ	9847737065
17.	കീഴ്മാട്	സുസ്മിത വിത്താരത്ത്	9961983401
18.	വെള്ളിപറമ്പ്	സൈദത്ത്.പി	9847983059
19.	വെള്ളിപറമ്പ് നോർത്ത്	ബിജു ശിവദാസ്	9947135397
20.	വെള്ളിപറമ്പ് ഈസ്റ്റ്	പ്രസീത് കുമാർ	9947595599
21.	ഗോശാലിക്കുന്ന്	മിനി.കെ.ടി	9946407806
22.	കുറ്റിക്കാട്ടൂർ	അനീഷ് പാലാട്ട്	9349666686

ആസൂത്രണ സമിതി

ചെയർപേഴ്സൺ : സുബിത തോട്ടാഞ്ചേരി

വൈസ് ചെയർമാൻ : പൊതാത്ത് മുഹമ്മദ്

കൺവീനർ : പി.എസ്.സിന്ധു

അംഗങ്ങൾ : പി.കെ.ഷറഫുദ്ദീൻ

: സുഹറ.പി

: അനീഷ് പാലാട്ട് കെ.എം.ഗണേശൻ

: ഷാഹിന സലാം ഇ. രാമചന്ദ്രൻ

: വൈ.വി.ശാന്ത ടി.പി. മുഹമ്മദ്

: സി.എം.സദാശിവൻ പ്ലാൻ ക്ലർക്ക്

പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾ

പാർലമെന്റ് മെമ്പർ : **ശ്രീ. എം. കെ. രാഘവൻ**

അസംബ്ലി : **ശ്രീ. അഡ്വ. പി. ടി. എ. റഹീം**

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ : **ശ്രീ. എം. ധനീഷ് ലാൽ**

: **ശ്രീമതി. കമ്പളത്ത് സുധ**

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് : **അരിയിൽ അലവി**

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ : **ശ്രീ. എൻ. അബൂബക്കർ**

: **ശ്രീ. ടി. പി. മാധവൻ**

: **ശ്രീമതി. കെ അശ്വതി**

ജീവനക്കാരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ

പേര്	തസ്തിക
പി.എസ്.സിന്ധു	സെക്രട്ടറി
അബ്ദുൽ റഷീദ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
സുധീഷ് എൻ.കെ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
സുലേഖ.എൻ.ടി	അക്കൗണ്ടന്റ്
ബിന്ദു.സി	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
സിജി ജോർജ്	സീനിയർ ക്ലർക്ക്
അമിത.കെ	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ
റീഷ്മ എം.ഡി	ക്ലർക്ക്
നായർ സിമ്മി പി.ബി.എസ്	ക്ലർക്ക്
അബ്ദുൽ നാസർ	ക്ലർക്ക് (S.N)
ഷിജോഷ്.എ	ക്ലർക്ക്
രമ്യ.എം.പി	ക്ലർക്ക്
ആതിര രാജ് .ഇ	ക്ലർക്ക്
മൊയ്തീൻ കോയ	ഓഫീസ് അറ്റെൻഡന്റ്
ബ്രിജേഷ്	ഓഫീസ് അറ്റെൻഡന്റ്
പി. ഷാജി	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
ശിവരാജൻ കെ.	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
സുരജ്	ഫുൾ ടൈം സ്വീപ്പർ
അബ്ദുൾ ഗനി	ഡ്രൈവർ
നിതിൻ രാജ് കെ.എ	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്
ഫാത്തിമ	പ്രോജക്ട് അസിസ്റ്റന്റ്

നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ

പേര്	തസ്തിക	ഫോൺ നമ്പർ
പി.എസ്.സിന്ധു	സെക്രട്ടറി	9496048241
അബ്ദുൽ റഷീദ്	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	9495531515
സുരഭി.കെ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ	9526600518
ഗ്രീഷ്മ	വി.ഇ.ഒ	9846157619
ശ്രീജ.പി	കൃഷി ഓഫീസർ	9497839201
ഷീജ പീറ്റർ	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ	7592844909
ഡോ.സവിധ്യ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (ആയുർവേദ)	9387105985
ഡോ.അമ്പിളി	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ (പി.എച്ച്.സി)	9447445455
ബീന	ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	9447264272
അനുപ്രിയ	ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രാക്ടർ	6282445387
ഡോ. മിഥുല റോയ്	വെറ്റിനറി സർജൻ	9847257097

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ

പേര്	:	പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
വാർഡുകൾ	:	22
വിസ്തീർണ്ണം	:	26.39 ച.കി.മീ
ജനസംഖ്യ	:	47700 (2011 സെൻസസ് പ്രകാരം)
പുരുഷന്മാർ	:	23227
സ്ത്രീകൾ	:	24473
ജില്ല	:	കോഴിക്കോട്
താലൂക്ക്	:	കോഴിക്കോട്
റവന്യു വില്ലേജുകൾ	:	പെരുവയൽ
	:	കുറ്റിക്കാട്ടൂർ (പൈങ്ങോട്ടുപുറം ദേശം ഒഴികെ)
അസംബ്ലി മണ്ഡലം	:	കുന്ദമംഗലം
പാർലമെന്റ്	:	കോഴിക്കോട്
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	കുന്ദമംഗലം
ബ്ലോക്ക് ഡിവിഷൻ	:	ചെറുകുളത്തൂർ (1,3,4,5,6 വാർഡുകൾ)
	:	പുവ്വാട്ടുപറമ്പ് (2,7,8,9,10,11,12,13 വാർഡുകൾ)
	:	കുറ്റിക്കാട്ടൂർ(14,15,16,17,18,19,20,21,22 വാർഡുകൾ)
ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡിവിഷൻ	:	ചാത്തമംഗലം (1 മുതൽ 13 വരെ വാർഡുകൾ)
	:	കുന്ദമംഗലം (14 മുതൽ 22 വരെ വാർഡുകൾ)

അതിരുകൾ

വടക്ക്	:	കുന്ദമംഗലം പഞ്ചായത്ത്, ചെറുപുഴ
തെക്ക്	:	പെരുമണ്ണ പഞ്ചായത്ത് , ചാലിയാർ പുഴ
പടിഞ്ഞാറ്	:	കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ
കിഴക്ക്	:	മാവൂർ പഞ്ചായത്ത്

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പൗരാവകാശ രേഖ

(01-04-2024 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ മുഴുവൻ ജനങ്ങൾക്കും ഈ പൗരവകാശ രേഖയിൽ പറഞ്ഞ മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സമയബന്ധിതമായി നൽകുമെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
പ്രസിഡണ്ട്
പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6
1	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Ownership Certificate)	5രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	കെട്ടിട നികുതി അടച്ചതിന്റെ തെളിവ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കെട്ടിടനമ്പറും അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കണം	ഫീസില്ല (വൈദ്യുതി ആവശ്യം)	1 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അന്വേഷണം വേണ്ടാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ)
2	കെട്ടിട നമ്പറിനോടൊപ്പം അസ്സെസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർക്കാരന്റെ താമസക്കാരന്റെ പേര് ചേർക്കൽ	വാടക നിശ്ചയിച്ച എഗ്രിമെന്റിന്റെ കോപ്പി ഹാജരാക്കണം. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡുനമ്പർ ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
3	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ് 3. നികുതി ചീട്ട് 4 കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പർ വാർഡുനമ്പർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ആവശ്യം കാണിച്ചിരിക്കണം 2. അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം അനുഭവക്കാരനായിരിക്കണം അല്ലാത്തപക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം ഹാജരാക്കണം 3. വിശദമായ അന്വേഷണം ആവശ്യമാണെന്നു കണ്ടാൽ ആയതിനുശേഷം ആയതിനുശേഷമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കൂ	ഫീസില്ല	1 പ്രവർത്തി ദിവസം (അന്വേഷണം വേണ്ടാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ)
4	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ (ജമ മാറ്റൽ)	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻ കാർഡ് 3. നികുതിശീട്ട് 4. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡു നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കൈമാറിയ ആളിന്റെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആളിന്റെയും സംയുക്ത അപേക്ഷ	ഫീസില്ല	30 പ്രവർത്തി ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	2	3	4	5	6
5	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാര മുള്ള അനുമതികള (ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്) എ. കുടിൽ	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. സ്ഥലത്തിന്റെ അതിര് തൊട്ടടുത്ത തെരുവ്, ഉണ്ടാക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തൃതി എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷഫീസ് 2 രൂപ പെർമിറ്റ്ഫീസ് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	15പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
6	ബി. കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാനുള്ള പെർമിറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 2. നിയമാനുസൃതം വരച്ച പ്ലാനുകൾ 3. സൂപ്പർ വിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	അപേക്ഷഫീസ് 20 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	മറ്റ് അധികാരികളുടെ ക്ലിയറൻസ്ആവശ്യമില്ലാത്ത പക്ഷം 15 ദിവസം,അല്ലാത്തതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ ക്ലിയറൻസ്കഴിഞ്ഞ് 25 ദിവസത്തിനകം
7	സി. കിണർ	അഞ്ച രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷട അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി, കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സൈറ്റ് പ്ലാൻ)	അപേക്ഷഫീസ് 5 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് സർക്കാർ കാലകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	15 ദിവസം
8	വേലി മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്ന തിന	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി 2.സൈറ്റ് പ്ലാൻ കൈവകാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷഫീസ് 5 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	15 ദിവസം
9	ഷട്ടർ ഘടിപ്പിക്കാനുള്ള അനുമതി	1.അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചനിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. കൈവകാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷഫീസ് 300 രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	15 ദിവസം
10	എഫ്. മേൽക്കൂര മാറ്റാനുള്ള അനുമതി	1.അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ (ആധാരത്തിന്റെ കോപ്പി) 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അപേക്ഷഫീസ് 10 രൂപ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ	15 ദിവസം
11	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. അപേക്ഷയിൽ നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി പറഞ്ഞിരിക്കണം 2. അസ്സൽ ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റും പ്ലാനുകളും ഹാജരാക്കണം 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	യഥാസമയം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷക്ക് പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 10% (കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ 50%)	15 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
12	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. അസ്സൽ ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കാനുള്ള രേഖ, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	25 രൂപ	15 ദിവസം
13	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ കുടിൽ	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. കുടിലിന്റെ പ്ലാൻ വെള്ള കടലാസിൽ പതിച്ചത് 2. 20 ച.മീ താഴത്ത വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും താമസിക്കാനുദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുണ്ടാക്കിയതുമായ ഷെഡ് ആണ് കുടിൽ	ഇല്ല	15 ദിവസം.
14	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ പതിക്കൽ മറ്റു കെട്ടിടങ്ങൾ	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ(തൊട്ടടുത്ത കെട്ടിട നമ്പർ അപേക്ഷയിൽ കാണിക്കണം 2. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. അപ്പെന്റിക്സ് ഇയിലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. രണ്ടു നിലയിലുള്ള 150 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെ ഫ്ളോർ ഏരിയയുള്ളതുമായ ഒരു [illegible] ഫോറം എഫിലെസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	15 ദിവസം.
15	ക്രമവൽക്കരിക്കൽ	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടപ്ലാൻ ഡ്രോയിംഗ്സ്	1. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ബാധകമായ അതേ നിബന്ധനകൾ 2. 1999ലെ കേരള മുൻസിപ്പൽ കെട്ടിട ചട്ടത്തിന് അനുസൃതമായ നിർമ്മാണമായിരിക്കണം	1. അപേക്ഷ ഫീ 20 രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീ (സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ) 3.കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ പെർമിറ്റ് ഫീസിന്റെ രണ്ട് ഇരട്ടി	25 ദിവസം
16	കെട്ടിട നികുതി - റിവിഷൻ ഹരജി	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. നികുതി ചുമത്തി 15 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം 2. ചുമത്തിയ നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	ഫീസില്ല	25 ദിവസം
17	കെട്ടിട നികുതി - അപ്പീൽ ഹരജി	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	റിവിഷൻ ഹരജിയിൽ തീരുമാനമറിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകവും നാളിതുവരെ നികുതി അടച്ചതിനു ശേഷവും അപേക്ഷിക്കാവു. അപേക്ഷ ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാന് സമർപ്പിക്കണം.	ഫീസില്ല	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം
18	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ വാർഡുമെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	താമസിക്കുന്ന വാർഡും വീട്ടു നമ്പറും കാണിച്ചിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടുണ്ടായിരിക്കരുത്. റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം.	ഫീസില്ല	3 ദിവസത്തിനകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
19	കെട്ടിടനികുതിയും മറ്റ് ഫീസുകളും സ്വീകരിക്കൽ		അവസാനം നികുതി അടച്ച രസീത് കൊണ്ടുവരണം		രാവിലെ 10 മുതൽ 1 വരെ ഉച്ചക്ക് 2-3 വരെ
20	വെക്കൻസിറിവിഷൻ അപേക്ഷ	അഞ്ചുരൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നബർ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. ഓരോ അർദ്ധ വാർഷികത്തിലേക്കും പ്രത്യേക അപേക്ഷ നൽക്കണം 3. അർദ്ധവർഷത്തിൽ 60 ദിവസത്തിലധികം കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കണം 4. അപേക്ഷ ലഭിച്ച തിയ്യതിമുതൽ മാത്രമേ ഇളവ് നൽകുകയുള്ളൂ. 5. അപേക്ഷിക്കുന്നതുവരെയുള്ള മുഴുവൻ നികുതിയും അടച്ചിരിക്കണം		അർദ്ധ വർഷത്തിലെ അവസാനമാസം (അതായത് സെപ്തംബർ മാർച്ച് മാസങ്ങളിൽ)
21	റെക്കോർഡുകളുടെ പകർപ്പ് നൽകൽ	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ പതിച്ചു നൽകൽ	1. സർക്കാറോ സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതെങ്കിലും അധികാരിയോ രഹസ്യമെന്ന് കൽപ്പിച്ച റെക്കോർഡിന്റെ പകർപ്പ് നൽകുന്നതല്ല 2. പഞ്ചായത്തിലെ റെക്കോർഡിന് സെക്രട്ടറിക്കും പഞ്ചായത്തിലെ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപേക്ഷ നൽകണം	തിരച്ചിൽഫീസ് 1. നടപ്പുവർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ വർഷം 5 രൂപ 2. ഒരു വർഷത്തിന് മുമ്പുള്ള 3 വർഷത്തിൽപ്പ ഴക്കമില്ലാത്തത് 10 രൂപ 3. 3 വർഷത്തിനേൽ 5 വർഷം വരെ 15 രൂപ 4. 5 വർഷത്തിന് മേൽ 20 രൂപ പകർപ്പ് ഫീസ് 1. അ 4 സൈസ് 5 രൂപ 2. അ4 പട്ടിക രൂപ നിരക്കിൽ 10 രൂപ 3. അ4 ഫോട്ടോകോപ്പി 2 രൂപ 4. കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട്- 5രൂപ 5. ഭൂപടം 10 രൂപ	30 ദിവസം
22	വിവിധ സഹായങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	വാർഡ് നമ്പറും കാണിച്ചിരിക്കണം. റേഷൻകാർഡ് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	3ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
23	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (IFTE & OS)	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ	1. കെട്ടിടം സ്വന്തം അല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമ്പടി (50 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ) കോപ്പി അപേക്ഷയോടപ്പം ഹാജരാക്കണം 2. കച്ചവടസ്ഥാപനം പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് 2ന് മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം 3. മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഹാജരാക്കണം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	7 ദിവസം
24	യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. കെട്ടിടം സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ വാടക ഉടമ്പടി (50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത മുദ്രപത്രത്തിൽ) കോപ്പി അപേക്ഷയോടപ്പം ഹാജരാക്കണം	1. പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടവും അതിൽ മോട്ടോർ യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥാനം കാണിക്കുന്നതും 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ ഇതര കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സൈസ് പ്ലാൻ 2. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള (ഫയർ,ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ,ഡി.എം.ഒ മലീനികരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്) നിരാക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ 3. സമീപവാസികളിൽ നിന്നുമുള്ള സമ്മതപത്രം		5ദിവസം
25	റണ്ണിംഗ് ലൈസൻസ്	ടി	ടി	ടി	20ദിവസം
26	പട്ടി, പന്നി എന്നിവ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	1. വളർത്തു കെട്ടിടം, സ്ഥലം ഇവ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. കുത്തിവെപ്പ് നടത്തിയതായുള്ള മൃഗഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. പന്നികളെ വളർത്തുന്നതിന് സമീപവാസികളുടെ സമ്മതപത്രവും ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	3 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
27	പരസ്യം സ്ഥാപിക്കാനുള്ള അനുമതി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	പ്രദർശിപ്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പരസ്യത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം (സ്ക.മീ) സ്ഥലം ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം	ബൈലോ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം
28	സകാര്യആശുപത്രികളും പാരാമെഡിക്കൽ സാഥാപനങ്ങളും രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റും	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ K.M.B.R നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പണിത കെട്ടിടമായിരിക്കണം	1. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ വിവരങ്ങളും യോഗ്യതയും കാണിച്ചിരിക്കണം 2. പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആയത് ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പും പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലഭിച്ചിരിക്കണം	പുതുക്കൽ 50 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ	10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ
29	ജനകീയാസൂത്രണം വിവിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ഓരോ കാലഘട്ടങ്ങളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	അർഹതാമാനദണ്ഡ പ്രകാരവും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡപ്രകാരവും ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മുൻഗണനാ പ്രകാരവും പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.	ഫീസില്ല	നിർവ്വാഹണ കലണ്ടർ പ്രകാരം
30	ദേശീയ കുടുംബ ക്ഷേമ പദ്ധതി സ്വാഭാവിക മരണം- 10000 രൂപ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. അപകടമരണത്തിനു പോസ്റ്റുമോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കണം (മരണ തിയ്യതി മുതൽ ഒരു മാസകാലത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അനന്തരാവകാശി നേരിട്ട് ജില്ലാകലക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം)	1. ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലെ പ്രധാനവരുമാനമാർജ്ജിക്കുന്ന 18 നും 64നും വയസ്സിനുമിടയിൽ പ്രായമുള്ളവർ മരിച്ചാൽ 5000 അപകടമരണത്തിന് 10,000 രൂപയും ലഭിക്കും. 2. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. കുടുംബത്തിലെ ഏക ആശ്രയമായ കുടുംബനാഥൻ മരിച്ചാൽ ആനുകൂല്യം കിട്ടും	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	ജില്ലാ കലക്ടറുടെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി ധനസഹായം താലൂക്കാഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
31	ജനനരജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകണം	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ. 2. വീട്ടിൽ വച്ചുള്ള ജനനം അച്ചനോ അമ്മയോ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് 3.ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനനങ്ങൾ കുട്ടിയുടെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചുവാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്	യഥാസമയം (21 ദിവസത്തിനകം ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല	3 ദിവസം
32	ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ	1. അപേക്ഷയിൽ കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. ഇവർ രണ്ടുപേരും ഇല്ലെങ്കിൽ രക്ഷിതാക്കൾ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം 2. പേര് ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും എഴുതണം 3. അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ അംഗീകിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	12 മാസം വരെ ഫീസ് ഇല്ല 12 മാസത്തിനു ശേഷം 5 രൂപ	3 ദിവസം
33	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകണം	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന മരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ. 2. വീട്ടിൽ വെച്ചുള്ള മരണം കുടുംബത്തിലെ മുതിർന്ന അംഗവും ആശുപത്രികളിൽ വെച്ചുള്ള മരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഡോക്ടറും 21 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യണം	യഥാസമയം (21ദിവസത്തിനകം) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഫീസില്ല	5 ദിവസം
34	ജനനമരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തൽ	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ജനനം മരണം സാഥാപനം മുഖേന	1. അപേക്ഷയ്ക്ക് ആധാരമായി തെളിവ് ഈ കാര്യം നേരിട്ടറിയാവുന്ന 2 വിശ്വസനീയരായ ആളുകളുടെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാർ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം 2. മുമ്പ് കൈപറ്റിയ അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടപ്പം നൽകണം 3. ജനനരജിസ്റ്റർ ഒരിക്കൽ ചേർത്ത പേര് മാറ്റാനുള്ള അപേക്ഷ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല 4.100രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ സത്യവാങ്മൂലം	50 രൂപ	15 പ്രവർത്തി ദിവസം ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള അപേക്ഷകളിൽ ആയത് ലഭിച്ച ശേഷം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
35	വിദേശത്തുനടന്ന ജനനരജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് 2. വിദേശത്തു തുടന്നു താമസിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെന്ന മാതാപതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന 3. ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്റിന്റെ തെളിവ്.	ഇന്ത്യയിൽ താമസമാരംഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനുളളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിക്കു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം പാസ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കണം	ഫീസില്ല	30 ദിവസം
36	ജനനമരണങ്ങൾ വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	1. 22 ാം ദിവസം മുതൽ 30 ാം ദിവസം വരെ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചുനൽകിയാൽ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. 2. ഒരു മാസം മുതൽ 1 വർഷം വരെ ജില്ലാ മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടു കൂടി സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും 3. ഒരു വർഷം മുതൽ മേൽപോട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യും. ആവശ്യമായ രേഖകൾ 1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് 2 കോപ്പി 2. ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട സത്യവാങ്മൂലം (വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും) 3. മാപ്പപേക്ഷ 4. എൻ.എ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി മരണസ്ഥലം താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച തെളിവുകൾ	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുളളിൽ വെച്ച് നടന്നതും യഥാസമയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്തതുമായ ജനനമരണങ്ങൾ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൂ.	ഇനം 1 ന് 2രൂപ ഇനം 2 ന് 5രൂപ ഇനം 3 ന് 10 രൂപ	അനുമതി ലഭിച്ചാൽ 4 ദിവസം
37	ജനനമരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഓൺലൈൻ	1. അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. 10 രൂപ മുദ്രപത്രം(അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുളളത്) (ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ജനനമരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുമ്പോൾ മാത്രം മുദ്രപത്രം മതി)	1. ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുളളിൽ വെച്ച് നടന്നതും ഈ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ജനനമരണങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ മാത്രമേ ലഭിക്കൂ. 2. ജനനരജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ അച്ഛനും അമ്മയും സംയുകതമായി നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ പൂരിപിച്ച് 2 പേരും ഒപിട്ട് സമർപ്പിക്കണം 3. ആറ് വയസ്സ് കഴിഞ്ഞതും ഈ പഞ്ചായത്തിന് വെളിയിൽ താമസിക്കുന്ന ദമ്പതികളുടെ കുട്ടികളുടെ ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം സ്കൂളിൽ പഠിക്കുന്ന കുട്ടിയെങ്കിൽ സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററിൽ നിന്നും ജനനതിയ്യതി സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രവും ഹാജരാക്കണം	1. തിരിച്ചറിയൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ 2. പകർപ്പ് ഫീ 5 രൂപ 3. പേര് ചേർക്കൽ 5 രൂപ 4. പിഴ 10 രൂപ	ഓൺലൈൻ സേവനം അതെ ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
38	ജനനമരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (NAC)	3.അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം സഹിതം) 4. ജനന-മരണം നടന്ന സമയത്തെ അഡ്രസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	ഈ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിൽ ജനനമരണങ്ങൾക്കുമാത്രമേ എൽ.എ.സി ലഭിക്കൂ.	തെരച്ചിൽ ഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ വീതം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 2 രൂപ	5 പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
39	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ഫോറം പൂരിപ്പിച്ചു നൽകുക 2. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച് വധൂവരൻമാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 3. വധൂവരൻമാർ രണ്ടു സാക്ഷികൾ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	1. പെരുവയൽ പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം 2. വിവാഹ തിയ്യതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം 3. വധൂവരന്മാരുടെ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റും വയസ്സ് തെളിയിയിക്കുന്ന രേഖ. വിവാഹം നടന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ക്ഷേത്ര ഭാരവാഹികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം 4. വരന്റെയോ വധുവിന്റെയോ വിവാഹം ആദ്യത്തേതല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപെടുത്തിയ രേഖകൂടി ഹാജരാക്കണം	രജി.ഫീ 10 രൂപ മുദ്രകടലാസിൽ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണ്ടവർ 10 രൂപ മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം	അതേ ദിവസം പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം
40	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ വധൂവരന്മാർ, 2 സാക്ഷികൾ ഒപ്പിട്ട് നേരിട്ട് വിവാഹ തിയ്യതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം നൽകണം 2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള മെമ്മോറാൻഡം (2 കോപ്പി) 3. വധുവരന്മാരുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4. കല്യാണക്കത്ത് 5. വിവാഹ മണ്ഡപത്തിലോ, ക്ഷേത്രത്തിലോ, പള്ളിയിലോ വെച്ചെങ്കിൽ വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം 6. വധൂവരന്മാരുടെ 3 വീതം ഫോട്ടോ. 7. വധൂവരന്മാർ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നിയമപരമായി നടക്കുന്ന വിവാഹങ്ങൾ മാത്രം 2. 45 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം 3. 45 ദിവസം മുതൽ 1 വർഷംവരെ 100 രൂപ ഫൈൻ 4. വിവാഹം നടത്തിയതിന് രേഖ നൽകണം 5. വധൂവരൻമാരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 6. 45 ദിവസങ്ങൾ കവിഞ്ഞുള്ള രജിസ്ട്രേഷന് 11-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിൽ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, എം.പി എം.എൽ എ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ പ്രഖ്യാപനം 7. 5 വർഷം കഴിഞ്ഞുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയും 250 രൂപ ഫൈനും ആവശ്യമാണ്. 11-ാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ, എം.പി,എം.എൽ.എ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിന്റെ പ്രഖ്യാപനം സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 8. വധൂവരൻമാരുടെ 3 സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ ഹാജരാക്കണം	രജി.ഫീസ് 100 രൂപ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 20 രൂപ (45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)	അതേ ദിവസം പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
41	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	പഞ്ചായത്തിൽ രജിസ്റ്റർചെയ്തിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.	25 രൂപ	അതേ പ്രവർത്തി ദിവസം
42	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (പ്രതിമാസം 1600 രൂപ)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ് 5. ആധാർകാർഡ്, പകർപ്പ് 6. പാസ്ബുക്ക്, പകർപ്പ് (കോപ്പികൾ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടിത്തിയിരിക്കണം) ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. പ്രായം 60 വയസ്സിന് മുകളിലുണ്ടായിരിക്കണം 2. 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം 3. ഗ്രാമസേവകന്റെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും ജില്ലാകലക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക 4. വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കുറവായിരിക്കണം	ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
43	വിധവാപെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600രൂപ (അഗതി പെൻഷൻ വിവാഹമോചിത)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് 4. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതോ, വിവാഹമോചിതയോ ആണെങ്കിൽ അതു സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം 6. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പകർപ്പ് 7. ആധാർക്കാർഡ്, പകർപ്പ് 8. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് 9.പുനർവിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സാക്ഷ്യപത്രം 10.വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	1. ഐ.സി.ഡി.എസ്സ് സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്തുകമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക 2. പുനർ വിവാഹം കഴിച്ചാൽ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല 3. വാർഷിക കുടുംബവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ 4. 2 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസം	ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷയെ അറിയിക്കും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
44	വികലാംഗ പെൻഷൻ (എസ്.ഡി.പി) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. അംഗവൈകല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(സർക്കാർ മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ) വൈകല്യശതമാനം അസ്ഥി വൈകല്യം ചുരുങ്ങിയത് 40% അന്ധർ ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചുള്ള കാഴ്ചശക്തി 6 60 അഥവാ 20-200 സ്നെല്ലനിൻ, ബധിരർ കേൾവിശേഷി 90 ഡെസിബെൽ കുറഞ്ഞത്, മാനസിക വൈകല്യം കഡ 50 ൽ താഴെ 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് 4. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ആധാർ കാർഡ് 6. ബാങ്ക് പാസ്ബുക്ക് 7. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം.	1. അപേക്ഷകൻ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തതോ മന്ദ ബുദ്ധിയോ ആണെങ്കിൽ രക്ഷിതാവിന് അപേക്ഷ നൽകാം 2. വാർഷിക കുടുംബവരുമാനപരിധി 1,00000 രൂപ 3. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിനും പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിനും വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുക	ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
45	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ് 4. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ആധാർകാർഡ് 7. ബാങ്ക്പാസ്ബുക്ക് 8. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം.	1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 2. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനപരിധി 1,00000 രൂപ 3. കേരളകർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി അംഗത്വമുണ്ടായിരിക്കണം 4. കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിലെ അംഗത്വ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫീസില്ല	30 ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
46	മരണപ്പെട്ടവരുടെ പെൻഷൻ കുടിശ്ശിക അനന്തരവകാശികൾക്ക് അനുവദിക്കൽ	1. പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നതിന് അനന്തരവാകാശികളിൽ ഒരാളെ ചുമതലപ്പെടുത്തികൊണ്ട് എല്ലാവരും കൂടി ഒപ്പിട്ട സംയുക്തമപേക്ഷ 2. തഹസിൽദാരിൽ നിന്നുള്ള അനന്തരാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ	1. മരണപ്പെട്ട മാസം വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക അനിവദുക്കും 2. അനന്തരാവകാശി മറ്റൊരു പെൻഷനും ലഭിക്കുന്നവരാവരുത്	ഫീസില്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
47	തൊഴിൽ രഹിത വേദനം (പ്രതിമാസം 120 രൂപ)	അപേക്ഷയോടൊപ്പം വേണ്ടവ 1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിന്റെ 1-ാ പേജ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് 3. റേഷൻ കാർഡ്, എംപ്ലോയിമെന്റ് കാർഡ് കോപ്പി 2 എണ്ണം 4. കുടുംബ വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ് (ടി.സി) 6. മറ്റ് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലേക്കു താമസം മാറ്റിയവർ മുൻ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് വേതനം കൈപ്പറ്റിയിട്ടില്ല എന്നതു വരെ കൈപ്പറ്റി എന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി പാസായിരിക്കണം 21 വയസ്സ് പൂർത്തിയായതും എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞ വരുമായിരിക്കണം (എസ്.എസ്.എൽ.സി. തോറ്റ എസ്.സി.എസ്.ടി വിഭാഗക്കാർക്കും അപേക്ഷിക്കാം) 2. വാർഷിക കുടുംബവരുമാനപരിധി 12,000 രൂപ 3. വിദ്യാർത്ഥിയോ സ്വന്തമായി തൊഴിലോ 100 രൂപയിൽ കൂടുതലോ വരുമാനമുണ്ടായിരിക്കരുത് 4. കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായേ സേവനം ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല	30ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
48	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം(ജനറൽ) 30,000 രൂപ	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. അപേക്ഷക വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. മക്കളുടെ വിവാഹം നശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉടമ്പടി പകർപ്പ് വാർഡ് മെമ്പറുടെ റിപ്പോർട്ട് വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്ന് 5. മകളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. റേഷൻകാർഡ് പകർപ്പ്	1. വിവാഹ തിയ്യതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പായി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കണം 2. കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ജില്ല് കലക്ടറുടെ ഉത്തരവിനും വിധേയമായിട്ടേ സഹായം ലഭിക്കൂ. 3. ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാകലക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷകൂടി വേണം 4. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 2,00000 രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	30ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
49	അവിവാഹിതരായ അമ്പത് വയസ്സിന് മേൽ പ്രായമായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം	1. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ 2 കോപ്പി 2. റേഷൻ കാർഡ് വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വാർഡ് മെമ്പറുടെ പ്രസിഡന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചറിയൽകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	1. അവിവാഹിതയും 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവരും മറ്റ് വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ ഇല്ലാത്തവരുമായിരിക്കണം 2. കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായേ പെൻഷൻ ലഭിക്കൂ. 3. കുടുംബ വരുമാനം 2000 രൂപ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	30ദിവസത്തിനകം തീരുമാനമെടുത്ത് അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കും
50	പട്ടിക ജാതി ചികിൽസാ ധനസഹായം (ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, അർബുദം തുടങ്ങിയ മാരക രോഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 കോപ്പി	1.ചികിൽസാ ചെലവുകാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം 4. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്	ഫീസില്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് പട്ടിക ജാതി വികസനവകുപ്പിലേക്ക് അപേക്ഷ കൈമാറും

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
51	പട്ടികജാതി വിവാഹ ധനസഹായം (125000രൂപ)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 2. അപേക്ഷ (2കോപ്പി)	1. വരുമാനം 3,00000 രൂപയിൽ താഴെ 2. വരുമാനം ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഹാജരാക്കണം 3. വിവാഹ ക്ഷണക്കത്ത് ഹാജരാക്കണം 4. പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ധനസഹായം കിട്ടു.	ഫീസില്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്
52	പട്ടികജാതി ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കുള്ള യാത്രാബത്ത	വെള്ളകടലാസിൽ എഴുതിയ അപേക്ഷ	1. ജാതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ഇന്റർവ്യൂ എഴുത്ത് പരീക്ഷയ്ക്കു ഹാജരായ സ്ഥാപനമേധാവിയിൽ നിന്നുള്ള അറ്റന്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. യാത്രാ ടിക്കറ്റ് 4. പി.എസ്.സി. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന തസ്തികക്കു മാത്രമേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കൂ. 5. യാത്ര മടക്കയാത്ര ഇവക്കുള്ള ബസ്സ് ട്രെയിൻചാർജ്ജ് മാത്രമേ ലഭിക്കൂ.	ഫീസില്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ പട്ടിക ജാതി വികസനഓഫീസർ വഴി യാത്രാബത്ത ലഭിക്കുന്നു.
53	ബി.പി.എൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	1. നിലവിൽ ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം 2. കുടുംബനാഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ നൽകൂ	ഫീസില്ല	1 ദിവസം
54	കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചികടകളും ലൈസൻസ്	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ	1. 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും ബഹു. കേരള ഹൈകോടതിയുടെ വിധിന്യായത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും ലൈസൻസ് നൽകുക 2. വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മാലിന്യം സ്വയം സംസ്ക്കരിക്കണം ഇതിനായി സൗകര്യമൊരുക്കണം	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 ദിവസം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്നരീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ	നിബന്ധനങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
	2	3	4	5	6
55	വിവരാവകാശ നിയമം - 05 പ്രകാരം വിവരം നൽകൽ	10 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ള കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ	1. പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള ഫയലുകളും പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുക, അവയുടെ പകർപ്പെടുക്കുക കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പേപ്പറിലോ സി.ഡി. യിലോ പകർത്തിക്കിട്ടുക എന്നിവയാണ് വിവരാവകാശനിയമം വഴി നൽകുന്ന വിവരം 2. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം സുവ്യക്തവും മറുപടി നൽകാൻ സംശയത്തിനും ഇടനൽകാത്തതുമായിരിക്കണം 3. പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം മാത്രമേ വിവരം ലഭിക്കൂ. 4. മൂന്നാമതൊരു വ്യക്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ടിയാന്റെ അനുമതിക്കു വിധേയമായേ വിവരം ലഭിക്കൂ.	1. വിവരങ്ങൾ A4 സൈസ് പേപ്പറിൽ ലഭിക്കാൻ 1 പേജിൽ 2 രൂപ വീതം ഫീസ് ഒടുക്കണം 2. വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കാൻ അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ് ഒടുക്കണം 3. പകർപ്പുകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് റൂൾസ് പ്രകാരവും അനുബന്ധ നിയമങ്ങൾ പ്രകാരവുമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	പരമാവധി മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
56	മഹാത്മ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	1. പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്സിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം 2. തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ചാൽ 14 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ ആവശ്യമുള്ളവർ തൊഴിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കണം	1. ഒരു കുടുംബത്തിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും കൂടി വർഷത്തിൽ 100 ദിവസം അവിദഗ്ദ്ധതൊഴിൽ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. 2. 212 രൂപ ദിവസക്കൂലി നൽകുന്നതാണ്	ഫീസില്ല	തൊഴിൽ അപേക്ഷ നൽകിയവർക്ക് 14 ദിവസത്തിനകം തൊഴിൽ നൽകുന്നതാണ്
57	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വ പെൻഷൻ പെരുവയൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും മറ്റൊരു പഞ്ചായത്തിലേക്ക് മാറ്റാൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	1. പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് വെള്ളകടലാസിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. (പുതുതായി താമസമാക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും റെസിഡെൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം) 2. പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചാത്തിൽ നിന്നും കോഴിക്കോട് ജില്ലാ കലക്ടർക്ക് അയക്കുന്ന അപേക്ഷ, കലക്ടറുടെ ഉത്തരവ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് പുതുതായി താമസമാക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി പാസ്സാക്കിയാൽ പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പെൻഷൻ കൈപറ്റാവുന്നതാണ്.			

കൃഷിഭവനിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	കൃഷിയാവശ്യത്തിന് പമ്പ്സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ള കടലാസിൽ അപേക്ഷയും പമ്പ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	3 ദിവസത്തിനകം
2	പമ്പ്സെറ്റിന് മണ്ണെണ്ണ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശക്കത്ത്	നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷ രണ്ട് പകർപ്പ് ഭൂനികുതി അടച്ച രശീതി മുൻവർഷത്തെ പെർമിറ്റ്	ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി	ഇല്ല	3 ദിവസത്തിനകം
3	മണ്ണ് പരിശോധന	നിർദ്ദിഷ്ഠ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	പരിശോധനശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതിന് വിധേയം
4	ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകരാണെന്നു തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നനുവദിക്കുന്ന കൈവശസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	3 ദിവസത്തിനകം
5	പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷിനാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം വിള ഇൻഷൂറൻസ്	ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം. aims.kerala.gov.in	1. നഷ്ടം സംഭവിച്ച് 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഓൺലൈനായി aims portal അപേക്ഷിക്കണം. 2. പൂർണ്ണമായി നാശം സംഭവിച്ചിരിക്കണം 3. ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
6	കൃഷിയുടെ ബന്ധപ്പെട്ട് മറ്റു ആനുകൂല്യങ്ങൾ	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നവിധം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് അധികൃതർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മുറക്ക്
7	കർഷക പെൻഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറം	ചുരുങ്ങിയത് 10 സെന്റ് സ്ഥലം , ഭൂനികുതി ശീട്ട്, ആധാർ കോപ്പി, റേഷൻ കാർഡ്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക് കോപ്പി, വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഇല്ല	30 ദിവസത്തിനകം
8	പ്രധാനമന്ത്രി കിസാൻ സമ്മാൻ നിധി	ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാഫോറം	ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്ന വിധം	ഇല്ല	പദ്ധതിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച്

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം
1	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാക്കണം 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	100 രൂപ	അതേ ദിവസം
2	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	അതേ ദിവസം
3	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	തത്സമയം
4	വ്യക്തികളുടെ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ഇല്ല	തത്സമയം
4	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ		അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	തത്സമയം

മൃഗാശുപത്രിയിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസം	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള രോഗനിർണ്ണയവും ചികിത്സയും മരുന്ന് നൽകലും	കാലത്ത് 8.30 മുതൽ 2 മണിവരെയും അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മണി മുതൽ 12 മണിവരെയും ഡോക്ട	തത്സമയം	ഇല്ല
2	പകർച്ചവ്യാധികൾക്കെതിരെ രോഗ പ്രതിരോധകുത്തിവെപ്പ്	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	
3	കന്നുകാലി ഗർഭ പരിശോധനയും വന്ധ്യതാനിവാരണ ചികിത്സയും	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
4	വളർത്തുനായകൾക്ക് പേ വിഷ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5	വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷൂറൻസ് സംരംക്ഷണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക. (ഇൻഷൂറൻസ് പ്രീമിയം ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദേശാനുസരണം അടയ്ക്കണം)	തത്സമയം	ഇല്ല
6	കാളകളുടെ വരിയെടുക്കൽ, മൂക്ക് തുളക്കൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
7	കൃത്രിമ ബീജ സങ്കലനം	മദി ലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ ഉരുക്കളെ ഡിസ്പെൻസറിയിലെത്തിക്കുക	തത്സമയം	25 ക
8	മൃഗപരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
9	ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഒപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ ഡോക്ടറുടെ മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക. പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അസ്സൽ സഹിതം സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പൗരാവകാശ രേഖ

ഐ.സി.ഡി.പി.സബ് സെന്റർ, വെള്ളിപറമ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി	നൽകേണ്ട ഫീസ്
1	കൃത്രിമ ബീജസംങ്കലനം	ഉരുക്കളെ മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുളളിൽ ഉപകേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക	തത്സമയം	25 രൂപ
2	കന്നുകാലികളുടെ ഗർഭ പരിശോധന	കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം നടത്തി 90-ാം ദിവസം പരിശോധനനടത്തി ഗർഭധാരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക	ഉടമയുടെ വീട്ടിൽ ചെന്ന് തത്സമയം	ഇല്ല
3	വാക്സിനേഷൻ	കന്നുകാലികൾക്ക് ബാധിക്കുന്ന പകർച്ചവ്യാധികൾക്ക് എതിരായ വാക്സിനേഷൻ	ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ കേന്ദ്രത്തിലും	ഇല്ല
4	കന്നുകാലികൾക്കുള്ള പ്രാഥമിക ചികിത്സ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക	തത്സമയം	ഇല്ല
5	കാളകളെ വാരിയെടുക്കൽ	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടറെ നേരിൽ സമീപിക്കുക	5 ദിവസം	ഇല്ല

പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം, പെരുവയൽ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	നൽകേണ്ട ഫീസ്	ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി
1	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് & ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	100രൂപ	അതേദിവസം
2	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ഇല്ല	അതേദിവസം
3	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	ഇല്ല	തത്സമയം
4	വ്യക്തികളുടെ ഫോട്ടോയും ഒപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	1. വ്യക്തി നേരിട്ട് ഹാജരാകണം 2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്	ഇല്ല	തത്സമയം
5	സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാഫോറം	അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം	ഇല്ല	തത്സമയം

അംഗൻവാടികൾ – ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർ വൈസർ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം	പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അടക്കേണ്ട ഫീസ്
1	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികൾക്കും, ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മ മാർക്കും കൗമാര പ്രായത്തിലുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്കും	അടുത്ത അംഗനവാടിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല
2	അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം ടി.എച്ച്.ആർ.എസ് നൽകൽ	അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	6മാസം മുതൽ 3 വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
3	രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവെപ്പ് ഗർഭിണികൾക്കും കുട്ടികൾക്കും	അടുത്തുള്ള അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6മാസം കുട്ടികൾക്ക് 6വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നത് വരെയും	ഇല്ല
4	അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6വയസ്സിനും ഇടയിൽ	പ്രസവിച്ച ഉടനെകുട്ടിയുടെ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സുമുതൽ 6വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
5	ആരോഗ്യ പരിശോധന (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)	അംഗനവാടി കേന്ദ്രീകരിച്ച് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരും മറ്റും നടത്തുന്ന ക്യാമ്പിലൂടെ	ഗർഭിണിയാകുന്നത് മുതൽ പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെ കുട്ടിക്ക് 6വയസ്സ് വരെ	ഇല്ല
6	ആരോഗ്യ പോഷണ വിദ്യാഭ്യാസം (ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികളുടെ അമ്മമാർ, കൗമാരപ്രായക്കാർ)	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	പലതവണ	ഇല്ല
7	കുട്ടികളുടെ വളർച്ചാനിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ആരോഗ്യചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജനനം മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെയുള്ള കുട്ടികൾ	മാസത്തിൽ 2-ാമത്തെയും അവസാനത്തെയും ആഴ്ച	ഇല്ല
8	ആരോഗ്യരക്ഷാ ചാർട്ട്	അംഗൻവാടിയിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയിലുള്ള കുട്ടികൾക്ക് താത്കാലികാശ്വാസത്തിനുള്ള മരുന്ന് നൽകി തൊട്ടടുത്ത പി.എച്ച്.സിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്നു	തത്സമയം	ഇല്ല

പെരുവയൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ഫീസ്
1	സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പർമാരുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെനേരിട്ട് സമീപിക്കുക.	ഇല്ല	തത്സമയം
2	ഉദ്യോഗ നിയമനത്തോടനുബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന ക്യാരക്ടർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെനേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
3	റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുതിയ കാർഡിനപേക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയ പ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പ്, ബന്ധപ്പെട്ട റേഷൻകാർഡുകൾ എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
4	തൊഴിൽ രഹിതനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
5	പേരിലോ, വീട്ടുപേരിലോ മാറ്റം വന്നവർക്കുള്ള തരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
6	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	പെൻഷൻ നേരിട്ടോ അടുത്ത ബന്ധുക്കളെ അധികാരപ്പെടുത്തിയോ പെൻഷൻ പേമെന്റ് ഓർഡർ സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നൽകുക	ഇല്ല	തത്സമയം
7	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വിവാഹിതനാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നൽകുക	ഇല്ല	തത്സമയം
8	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ മരണം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെഓഫീസ് സമയത്ത് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാവുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന രീതി ആവശ്യമായ രേഖകൾ നിബന്ധനകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ലഭ്യമാകുന്ന ഫീസ്
9	പിൻതുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പിന്തുടർച്ചാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ്മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
10	വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളോ, സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രായം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസ്സിലെഴുതിയ അപേക്ഷ വാർഡ് മെമ്പറുടെ പരിചയപ്പെടുത്തൽ കുറിപ്പോടുകൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
11	സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും പ്രസ്താവനകളും സത്യബോധ്യപ്പെടുത്തൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെനേരിട്ട് സമീപിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് മുമ്പാകെ ഒപ്പിടുക	ഇല്ല	തത്സമയം
12	ഒപ്പും പകർപ്പും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	ഒപ്പിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ മുമ്പിൽ വെച്ച് ഒപ്പിടുകയും പകർപ്പ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യുക	ഇല്ല	തത്സമയം
13	ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിലും മറ്റും ഹാജരാക്കുന്നതിന് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെനേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
14	വിവിധ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബ ബന്ധം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവ സഹിതം ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെസമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം
15	ഡിഗ്രി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സി. എസ്. എസ് രജിസ്ട്രേഷൻ	നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് പ്രസിഡണ്ട് സമർപ്പിക്കണം. പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സാമൂഹ്യ സേവനപ്രവർത്തനങ്ങൾ വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിക്കണം	ഇല്ല	തത്സമയം
16	ടി.സി നഷ്ടപ്പെട്ടു എന്ന് കാണിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം	വാർഡ് മെമ്പറുടെ ശുപാർശ സഹിതം പ്രസിഡണ്ടിനെനേരിട്ട് സമീപിക്കുക	ഇല്ല	തത്സമയം