

7.3.7 സിനിമ റെഗുലേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം സിനിമാശാലകൾ
(പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (1958ലെ ആക്ടും 1988ലെ ചട്ടങ്ങളും))

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്‌മാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	ആവശ്യമായ എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അടങ്ങിയ അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 14 ദിവസത്തിനകം (ചട്ടം 14)
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 5 കാണുക) 2. സ്‌ടാമ്പ് സൗജ്ജന്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഫോറം സി) (ചട്ടം 12) 3. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറിൽ നിന്നുമുള്ള ഫോറം ഡിയിലുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഹെൽത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള പരിസര ശുചിത്വവും പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധ പ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മൾട്ടിപ്ലിൾ/ മൾട്ടി സ്റ്റോറി/ എയർകണ്ടീഷൻ്റ് തീയേറ്ററുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഫിലിംസ് ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ചട്ടം 13) 8. ഫീസടച്ച രസീതി
5.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	ഒരു വർഷത്തേക്ക് ലൈസൻസ് ഫീ- 1000 രൂപ
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

7.3.8 ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ

(കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 265 മുതൽ 267 വരെ, 1999ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം
3.	ലൈസൻസ് നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 2) 2. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം/ എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ്
5.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	1. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ (ചട്ടം 3(2)) 2. പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം (1)) 3. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 3(9))
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8.	അപ്പീൽ റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

7.3.9 സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (കെ.പി.ആർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 269 മുതൽ 271 വരെ, 1997ലെ ചട്ടങ്ങളും)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	15 ദിവസം (ചട്ടം 3)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (ചട്ടം 3, ഫോറം 1) 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 3. അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമയല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രം 4. കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടമനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഓക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	1. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് - 200 രൂപ (ചട്ടം 3(2)) 2. പുതുക്കുന്നതിന് - 50 രൂപ (ചട്ടം 5 (1))
6.	അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
7.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8.	റിവിഷൻ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

7.3.10 പട്ടികൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ (1998ലെ ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	30 ദിവസം (ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്)
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ- അപേക്ഷയിൽ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം 2. പേപ്പറ്റി വിഷബാധയ്ക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള മൃഗഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	50/- രൂപ [സ.ഉ.(സാധാ) നം.2376/2022/ ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി: 29.09.2022]
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

8.1.1 അപായകരമായ വൃക്ഷങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലുള്ള മുൻകരുതലുകൾ (വകുപ്പ് 238)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
3.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ
4.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ആവശ്യമില്ല
5.	റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ ബാധ്യതപ്പെട്ടവർ	സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ

7.3.1 1 പരസ്യ പ്രചരണ ബോർഡുകൾ, ബാനറുകൾ, ഹോർഡിംഗുകൾ എന്നിവ

സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി

(ഉത്തരവ് നമ്പർ 639/2023/ തസ്വഭവ തീയതി. 17-03-2023)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് (കെ.സ്കാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ നിയമപ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ 2. മുദ്രപത്രത്തിൽ (200രൂപ) നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ് മൂലം/ കരാർ 3. സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലം, സ്ഥലമുടമയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ, സമ്മതപത്രം 4. ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 5. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരിയുടെ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. സ്ഥാപിക്കുന്ന കാലയളവും ഒന്നിലധികം സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കാണെങ്കിൽ അടുത്ത വർഷം അപേക്ഷ പുതുക്കുന്നതാണെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം
5.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	ഇല്ല
6.	അപ്പീൽ അധികാരി	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

8.1.2 നിർദ്ധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം സഹായം നൽകൽ
(കെ.പി.ആർ ആക്ട് 177, 2003ലെ ദുരിതാശ്വാസനിധി രൂപീകരണവും വിനിയോഗവും ചട്ടങ്ങൾ)

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശ രേഖ പ്രകാരം
3.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	വിശദവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ
5.	അർഹത നിബന്ധനകൾ	1. പേമാരി വെള്ളപ്പൊക്കം, പ്രകൃതി ക്ഷോഭം, കടലാക്രമണം, അത്യാഹിതം, മാരാഭാഗങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ദുരിതം അനുഭവിക്കുന്നവരായിരിക്കണം 2. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവരും നിർദ്ധനരുമായിരിക്കണം. 3. മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച/ ലഭിക്കാവുന്ന ധനസഹായങ്ങളും പരിഗണിക്കണം.

8.1.3 ഹാൾ, ഗ്രൗണ്ട് തുടങ്ങിയവ വാടകയ്ക്ക് നൽകൽ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് (കെ.സ്മാർട്ട് മുഖേന)
2.	ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
3.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
4.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 6 കാണുക)
5.	അർഹത നിബന്ധനകൾ	ബൈലോ/ പൗരാവകാശ രേഖ/ പഞ്ചായത്ത് തീരുമാന പ്രകാരം
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ്
7.	അപ്പീൽ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

8.1.4 പഞ്ചായത്ത് ഭൂമി/ റോഡിൽ കൂടി വെള്ളകണക്ഷൻ പൈപ്പ് ഇടുന്നതിന് ഉൾപ്പെടെ, റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനയ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ, സ്റ്റാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ

1.	അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയേറ്റ് (കെ.സ്കാർട്ട് മുഖേന)
2.	ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	പഞ്ചായത്ത് എൻജിനീയർ
3.	സമയപരിധി	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം .
4.	തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടത്	പഞ്ചായത്ത്
5.	സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. അപേക്ഷ 2. നിർദ്ദിഷ്ട കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ
6.	അടക്കേണ്ട ഫീസ്	പൗരാവകാശരേഖ പ്രകാരം
7.	അപ്പീൽ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ