ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങള് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങള്

ക്രമ നം.	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ** (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനകം) 2008-ലെ കേരളാ വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല് (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം - 2 എണ്ണം (തിരുത്താൻ പാടില്ല) 2. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂള് പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കില് ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) 3. വിവാഹം നടന്നതിൻറെ തെളിവായി മതാധികാര സ്ഥാപനത്തിൻറെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കില് എം.പി. / എം.എൽ.എ. / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസര് / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പര് എന്നിവർ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പര് 2 ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 4. രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തില് ഒപ്പിടോണ്ടതാണ്. (ബന്ധുത്വമുള്ളവർക്കും സാക്ഷികളാകുന്നതിന് നിയമ തടസ്സമില്ല) 5. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടതാണെങ്കില് പോലും) 6. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയില് മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷന് നടത്താവുന്നതാണ്. 7. വരൻറെ / വധുവിൻറെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കില് ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതിൻറെ / മരണപ്പെട്ടതിൻറെ നിയമാനുസൃത രേഖകൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 8. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 100/- രൂപ) ദമ്പതികൾ ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരോ പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരോ ആണെങ്കില് രജിസ്ട്രേഷന് ഫീ - 100/- രൂപ 9. വിദേശീയരും ഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയില് 100/- രൂപ പിഴകൂടി ഒടുക്കണം.	പ്രവ:ൃത്തി ദിവസം -7
2	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ** (വിവാഹം നടന്ന് 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ) 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റര് ചെയ്യൽ (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ)	1. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാര്ക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഉള്ള ദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷകൾ (5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പുകള് പതിച്ചത്) 2. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള നിശ്ചിത	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	(KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം 3 കോപ്പികള് (തിരുത്തൽ പാടില്ല) 3. വിവാഹം നടന്നതിൻറെ തെളിവായി മതധികാര സ്ഥാപനത്തിൻറെ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കില് എം.പി. /എം.എൽ.എ. / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസര് / പഞ്ചായത്ത് മെമ്പര് എന്നിവരിൽ ആരെങ്കിലും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ഫോറം നമ്പർ 2- ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം. 4. രണ്ട് സാക്ഷികൾ മെമ്മോറാണ്ടത്തില് ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. (ബന്ധുത്വമുള്ളവർക്കും സാക്ഷികളാകുന്നതിന് നിയമതടസ്സമില്ല.) 5. വരൻറെ / വധുവിൻറെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കില് ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതിൻറെ / മരണപ്പെട്ടതിൻറെ നിയമാനുസൃത രേഖകൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 6. രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻറെ അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം 250 രൂപ പിഴ ഒടുക്കണം. 7. നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ - 100/- രൂപ) ദമ്പതികൾ ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരോ പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരോ ആണെങ്കില് രജിസ്ട്രേഷന് ഫീ - 100/- രൂപ 8. ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്ക് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / പാസ്പോർട്ട്/ സ്കൂള് പ്രവേശന രജിസ്റ്ററിൻറെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കില് ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രേഖ) 9. സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. (വ്യത്യസ്ത മതവിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടതാണെങ്കില് പോലും) 10. ഒരാൾ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയില് മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കി ജീവിച്ചിരിക്കുന്നയാൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷന് നടത്താവുന്നതാണ്. 11. വിദേശീയരും ഇന്ത്യക്കാരുമായുള്ള വിവാഹങ്ങളും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നു. വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ സംഗതിയില് 100/- രൂപ പിഴകൂടി ഒടുക്കണം.	
3	**വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** 2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങള് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല് (പൊതു ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. KSMART മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് ലഭിക്കുന്നതാണ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ** 2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	2. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ അസ്സല് മടക്കി നൽകണം. 3. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / സ്കൂള് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം / ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 4. പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായവ സാരവത്തായ വിശദാംശങ്ങളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറലിൻറെ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്ക് രജിസ്ട്രാര് ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയും തിരുത്തല് വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം (100/- രൂപ) (ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല.) 6. തിരുത്തൽ / റദ്ദാക്കല് നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയെ ഹിയർ ചെയ്യുന്നതാണ്.	
5	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ** (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിനകം) (1995-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (അപേക്ഷകരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത് രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 2. ഹിന്ദു മതാചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് 3. ഭാര്യ ഭർത്താക്കന്മാരുടെ പ്രാ◌ം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖ 4. വരൻറെ / വധുവിൻറെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കില് ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതിൻറെ / മരണപ്പെട്ടതിൻറെ നിയമാനുസൃത രേഖ (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം (ഓഡിറ്റോറിയം / ക്ഷേത്രം) അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്നിട്ടുള്ള വിവാഹത്തെ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം. 6. വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസം കഴിയുകയും 30 ദിവസത്തിനകവുമാണ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കില് കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംയുക്താപേക്ഷ 7. പൗരത്വം പരിഗണിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുക	15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങള്
6	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ** വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമുള്ളവ) (1955-ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് / 1997 ലെ വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങള് (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിച്ചു കൊണ്ട് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി) ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) ഉള്ള ദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷകള് (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പുകള് പതിച്ചത്) 2. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് (അപേക്ഷകരും രണ്ട് സാക്ഷികളും ഒപ്പിട്ടത് രണ്ട് പകർപ്പുകൾ) 3. ഹിന്ദു മതാചാരപ്രകാരം വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് 4. വധൂവരന്മാരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന ആധികാരിക രേഖ	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം

		5. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലം (ഓഡിറ്റോറിയം / ക്ഷേത്രം) അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. വരൻറെ / വധുവിൻറെ ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കില് ബന്ധം വേർപ്പെടുത്തിയതിൻറെ / മരണപ്പെട്ടതിൻറെ നിയമാനുസൃത രേഖ (കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 7. വിവാഹക്ഷണക്കത്ത് 8. സ്കൂള് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിലെയും സ്കൂള് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലേയും ജനനതീയതി ഒന്നു തന്നെയായിരിക്കണം) 9. ദമ്പതികൾ ഒരുമിച്ച താമസിക്കുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങള് 10. പൗരത്വം പരിഗണിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നു.	
7	**വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (1955-ലെ ഹിന്ദി വിവാഹ ആക്ട് /1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല് ചട്ടങ്ങള് (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. KSMART മുഖേന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് ലഭിക്കുന്നതാണ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾ** (1955-ലെ വിവാഹ ആക്ട് / 1957-ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുത വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള 5/-രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ദമ്പതികളുടെ അപേക്ഷ 2. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ അസ്സല് മടക്കി നൽകണം. (ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം നൽകണം) 3. തിരുത്തലുകള് വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ആധികാരിക രേഖ (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുതലായവ) 4. സാരവത്തായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിവാഹ രജിസ്ട്രാര് ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ഇത്തരം തിരുത്തലുകൾക്കായി രജിസ്ട്രാര് ജനറലിനുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകളും കൂടി ഹാജരാക്കണം 5. അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അല്ലാത്ത സംഗതികള് രജിസ്ട്രാര് തിരുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (അനുമതിക്കുശേഷം)

9	**ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ** (ജനനം/മരണം നടന്ന് 30 ദിവസം വരെ) (1969 ലെ ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം :5) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയില് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം) 2. ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസം കഴിഞ്ഞുവെങ്കില് 2 രൂപ പിഴയും കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയും 3. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നയാള് സ്ഥാപന മേധാവിയായിരിക്കണം. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നാള് ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം. വിവരം നൽകുന്ന പോലീസ് ഓഫീസര് / ഡോക്ടർ/ സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ പേരും ഒപ്പും സീലും ഉണ്ടാകണം. പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതിയില് എഫ്.ഐ.ആർ പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. വീട്ടിൽവച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണ ഗൃഹനാഥൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനില് സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതലയുള്ളത്. 4. ആശുപത്രിയിലേക്ക് യാത്രാമദ്ധ്യേ വാഹനത്തില് വച്ച് സംഭവിക്കുന്ന മരണമാണെങ്കിൽ അനുബന്ധം –1 ലുള്ള സത്യപ്രസ്താവന സമർപ്പിക്കണം.	1. ആശുപത്രികളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന അതേ പ്രവൃത്തി ദിവസം കിയോസ്ക് സൗകര്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അതേദിവസം 2. മറ്റുള്ളവ – പ്രവൃത്തിദിവസം
10	**ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റര് ചെയ്യല്** (ജനനം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം :5 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. നോട്ടറി പബ്ലിക് / സംസ്ഥാന സർക്കാര് സർവ്വീസിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 3. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാന് വൈകിയതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/– രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകര് (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകള്) 4. ജനനസ്ഥലം / താമസസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച് തെളിവുകള് 5. ജനനം നടന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വച്ചാണെങ്കില് ജനന റിപ്പോർട്ട് / സത്യവാങ്മൂലം / അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി / ഡോക്ടർ ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 6. ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാന് വൈകിയതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷകര് (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ) 7. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോണ് അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ലേറ്റ് ഫീ 5/– രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
11	**മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല്** (മരണം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന്	1. മരണറിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയില് (എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കണം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

	ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങള്) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം - രണ്ട് പകർപ്പ് (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാര് /നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. രജിസ്ട്രേഷൻ 30 ദിവസത്തിനകം ചെയ്യാത്തതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷകള് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 4. പോലീസ് ഓഫീസർ / സ്ഥാപനമേധാവി തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നൽകുന്നത് എങ്കില് മരണ റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷ എന്നിവ ടി പോലീസ് ഓഫീസർ / സ്ഥാപനമേധാവി തന്നെ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ എഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനില് സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. 6. സർച്ച് ഫീ (വർഷം ഒന്നിന്- 2/- രൂപ വീതം) 7. രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ലേറ്റ് ഫീ 5/- രൂപ (ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം)	
12	**ജനനം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല്** (ജനനം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷന് ആക്ട് / 1999 ലെ കേരള ജനന മരമ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിളിപ്പേര്, മറ്റ് കുട്ടികളുട പേരുകൾ, ജനന തീയതി, ജനനസ്ഥലം എന്നീ വിശദാംശങ്ങള് ഹാജരാക്കണം 3. കുട്ടിയുടെ ജനനസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖ 4. രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 5. ജനനം നടന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ വച്ചാണെങ്കില് ജനന റിപ്പോർട്ട് / അപേക്ഷ എന്നിവ സ്ഥാപനമേധാവി / ഡോക്ടര് ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽവച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനില് സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല. 6. സർച്ച് ഫീ (വർഷം ഒന്നിന് - 2/- രൂപ വീതം) 7. ലേറ്റ് ഫീ 10/- രൂപ (സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറില് നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		8. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം- 2 പകർപ്പ് (സംസ്ഥാന സർക്കാര് സർവ്വീസിലുള്ള രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 9. രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺഅവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് സബ് ഡിവിഷണല് മജിസ്ട്രേറ്ററിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് :- പ്രാദേശിക തലത്തിലെ അന്വേഷണത്തിനു പുറമേ രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നിരിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാര് കരുതുന്ന മറ്റ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണവും നടത്തി ഉത്തമ ബോധ്യം വന്നതിനു ശേഷം മാത്രമേ നോൺഅവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	
13	**മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല്** (മരണം നടന്ന് ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്നത്) (1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷന് ആക്ട് /1999 ലെ കേരള ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. മരണറിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയില് 2. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (സംസ്ഥാന സർക്കാര് സർവ്വീസിലുള്ള രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 3. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാസമയം ചെയ്യാത്തതിൻറെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ (തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 4. പോലീസ് ഓഫീസർ / സ്ഥാപനമേധാവി തുടങ്ങിയവരാണ് മരണ വിവരം നൽകുന്നത് എങ്കില് മരണ റിപ്പോർട്ട് സത്യവാങ്മൂലം (രണ്ട് വ്യത്യസ്ത ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാര് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) അപേക്ഷ എന്നിവ ടി പോലീസ് ഓഫീസർ / സ്ഥാപനമേധാവി തന്നെ ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ എഫ്.ഐ.ആർ. പോസ്റ്റ്മോർട്ടം റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വീട്ടിൽ വെച്ച് നടക്കുന്ന ജനന/മരണം ഗൃഹനാഥനും വാഹനങ്ങളിൽ വാഹനത്തിൻറെ ചുമതലക്കാരനും പ്ലാൻറേഷനില് സൂപ്രണ്ടിനുമാണ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ചുമതല. 5. മരണസ്ഥലം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം 6. സർച്ച് ഫീ (വർഷം ഒന്നിന് - 2/- രൂപ വീതം) 7. ലേറ്റ് ഫീ 10/- രൂപ (സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് / റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറില് നിന്നുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചതിനുശേഷം) കുറിപ്പ് :- പ്രാദേശിക തലത്തിലെ അന്വേഷണത്തിനു പുറമേ രജിസ്ട്രേഷൻ നടന്നിരിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാര് കരുതുന്ന മറ്റ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം പോലീസ് അന്വേഷണവും നടത്തി ഉത്തമ ബോധ്യം വന്നതിനു ശേഷം മാത്രമേ നോൺഅവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. 8. രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺഅവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് സബ് ഡിവിഷണല് മജിസ്ട്രേറ്ററിന് അപേക്ഷ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	
14	**വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ** (1956 ലെ സിറ്റിസണ് (ഇന്ത്യൻ കോൺസുലേറ്ററുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ജനനങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇന്ത്യയില് സ്ഥിര താമസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടു കൂടി തിരിച്ച് വന്നാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. 3. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ 4. ഇന്ത്യയില് ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം 100/- രൂപയില് കുറയാത്ത മുഖവിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ട് മാതാപിതാക്കള് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിൻറെ പകർപ്പ് 6. 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം - അനുമതി ലഭ്യമായ ശേഷം രജിസ്ട്രേഷന് നടത്തുന്നു.	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം/ അനുമതി ലഭിച്ചതിന് ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം വൈകിയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളില് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
15	**ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച കോടതി ഉത്തരവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമര്പ്പിക്കണം. 3. ദത്തെടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരതാമസമാക്കിയ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	കോടതി ഉത്തരവ് ഹാജരാക്കിയശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം
16	**ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കല്** (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോള് പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കില് മാത്രം) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. കുട്ടിയുടെ പേര് ഇംഗ്ലീഷ് വലിയ അക്ഷരത്തിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ മാതാപിതാക്കള് സമർപ്പിക്കുന്ന 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ 2. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 3. ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലേയും സ്കൂള് രേഖയിലെയും ജനനതീയതികള് തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലധികം വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരിച്ചതുമായ എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും ജനന തീയതികൾ തെളിയിക്കുന്ന ഹാജരാക്കണം. ഈ സംഗതിയിൽ ജില്ലാ ജനനമരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാല് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കണം. 4. അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വയസ്സ് പൂർത്തിയാണെങ്കില് കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതിയും ജനനക്രമവും ഉൾപ്പെടുത്തി അപേക്ഷകര് ഒപ്പിട്ട നിശ്ചിതമാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 5. അപേക്ഷ തീയതിയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രായം 6 വ.യസ്സ് പൂർത്തിയായെങ്കില് സ്കൂള് രേഖയുടെ പേര്, ജനനതീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്കൂൾ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 6. രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതല് ഒരു വർഷത്തിനകം പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കില് 5/- രൂപാ ലേറ്റ് ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	1. 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ / ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവയില് അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		7. 01.04.1970 ന് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനില് പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനന-മരണം ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമായതിനാൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷയും സമർപ്പിക്കണം.	
17	**ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. അപേക്ഷകൻറെ പേരില് വാങ്ങിയ 50/- രൂപയില് കുറയാത്ത വിലയുള്ള മുദ്രപത്രം (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 3. തിരച്ചിൽ ഫീ ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2/- രൂപ പകർപ്പ് ഫീ 5/- രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഐ.എൽ.ജി.എം.എസ് മുഖേന ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.	1. വകുപ്പ് 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം. 2. മറ്റുള്ളവ 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	**ജനന/മരണ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. രജിസ്ട്രേഷനിലെ വസ്തുതാപരമായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വസ്തുതയെ സംബന്ധിച്ച് സത്യവാങ്മൂലം, അത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 2. തിരുത്തേണ്ട വസ്തുത സംബന്ധിച്ച് ബോധ്യമുള്ള രണ്ട് വിശ്വസനീയരായ വ്യക്തികളുടെ സത്യപ്രസ്താവന ഹാജരാക്കണം (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ വേണമെന്നില്ല.) 3. വിലാസം തിരുത്തുന്നതിന് കുട്ടിയുടെ ജനനസമയത്ത് പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ വിലാസം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം മരണ രജിസ്ട്രേഷനില് മരിച്ചയാളുടെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ ഹാജരാക്കണം 4. തിരുത്തലുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോള് മുൻപ് വാങ്ങിയ ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് തിരികെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട് പോയതിനാലോ ഏതെങ്കിലും അധികാരി മുമ്പാകെ സമർപ്പിച്ചതിനാലോ തിരികെ നൽകാന് സാധിക്കാതെ വന്നാല് അക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു നോട്ടറി പബ്ലിക്/ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുമ്പാകെ ഒപ്പിട്ട ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 5. ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തോ അതിന് ശേഷം കുട്ടിയെ സ്കൂളില് ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പായോ കുട്ടിയുടെ പേ◌ര് തെറ്റായി ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ ചേർത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കില് അത് തിരുത്തി സ്കൂള് രേഖാപ്രകാരമുള്ള പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തല് വരുത്തുന്നതിന് മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയിൽ (പ്രായപൂർത്തിയായ കേസുകളില് കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ) തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ ഒരു സത്യവാങ്മൂലവും നൽകേണ്ടതും 50/- രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. കുട്ടി സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പാണെങ്കില് വെള്ളപ്പേപ്പറിലും സ്കൂളില് ചേർത്ത ശേഷമുള്ള സംഗതികളില് 100/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുമാണ് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാരുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തവ 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 2. ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളവ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

		സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. 6. 01.04.1970 ന് മുമ്പുള്ള രജിസ്ട്രേഷനിലെ എല്ലാ തിരുത്തലുകൾക്കും ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണ) ക്കുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 7. സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരം വസ്തുതാപരമായ ഏതൊരു തെറ്റുകളും രജിസ്ട്രാർ തന്നെ തിരുത്തുന്നു.	
19	**പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് 100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾ** (മറ്റ് ഒക്യുപെൻസി വിഭാഗത്തിലുള്ളവ എന്നിവയ്ക്ക്) (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് 2011) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും, കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പവച്ച സൈറ്റ്പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദിഷ്ട കെട്ടിടത്തിൻറെ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള പ്ലാന് (മൂ പകർപ്പുകൾ) (ആവശ്യമെങ്കിൽ പാർക്കിംഗ് പ്ലാന് / മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ എന്നിവ സഹിതം) 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. റോഡ് വികസനത്തിന് ഭൂമിയുടെ ഭാഗം നിയമാനുസൃതം സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുത്ത പ്ലോട്ടുകളിലുള്ള നിർമ്മാണത്തിന് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഇളവുകൾ ലഭിക്കണമെങ്കില് ഭൂമി സൗജന്യമായി വിട്ട് കൊടുത്തതിൻറെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖകളും സഹിതം അപ്പൻറിക്സ് എ1 ഫോറത്തില് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം (ചട്ടം 77) 8. മതപരമായ ആവശ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധനാ സ്ഥലത്തിൻറെ അധിക നിർമ്മാണ വിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതിയാനമോ ഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കില് അപ്പൻറിക്സ് എന് ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീ, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കുറിപ്പ് :- ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ഫയർഫോഴ്സ് ജില്ലാ കളക്ടർ, നാഷണൽ ഹൈവേ തുടങ്ങിയ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടെയും	1. 15 ദിവസം 2. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 പ്രവർത്തി ദിവസം

		ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം. മതപരമായ ആവശ്യത്തിനോ ആരാധനക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂര് അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ചശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. CRZ ബാധകമാണെങ്കിൽ ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകള് ഹാജരാക്കണം.	
20	**തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതില് / ഭിത്തി നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ കരം അടച്ച രസീതിൻറെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ്പ്ലാൻ (൩ പകർപ്പുകൾ) 6. നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷ ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കണം 7. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈന് ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
21	**ഡെവലപ്മെൻറ് പെർമിറ്റ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അപ്പൻറിക്സ് – AA) 2. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആർകിടെക്ട് / ടൗൺ പ്ലാനര് / എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്പർവൈസർ, ഉമസ്ഥന് എന്നിവര് ഒപ്പിട്ട ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സൈര്റ് പ്ലാൻ (3 പകര്പ്പുകൾ) 3. ആാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി 6. ആർകിടെക്റ് / എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. നിർദ്ദി,ട ഭൂമിയുടെ ഉദ്ഖനനത്തിൻറെയും നികത്തലിൻറെയും ചതുപ്പ നികത്തലിൻറെയും സംഗതിയില് കേരള ലാൻറ് യൂട്ടിലൈസേഷന് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള തടസ്സരാഹിത്യ പത്രം (ക്ലിയറൻസ്) കൂടി ഹാജരാക്കണം. 8. മതപരമായ ആവസ്യത്തിന് അല്ലെങ്കിൽ ആരാധന സ്ഥലത്തിൻറെ അധിക നിർമ്മാണ വിസ്തൃതിയോ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പണിപ്പാടുകൾക്ക് വ്യതിയാനമോ ഉൾപ്പെടാത്ത പുനരുദ്ധാരണത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ അപ്പൻറിക്സ് എന് ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ 3 പ്രതികൾ കൂടി സമർപ്പിക്കണം. 9. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങള് / വകുപ്പുകളുടെ അനുമതിയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിലായി അപേക്ഷയുടേയും	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ / വകുപ്പുകൾ എന്നിവയില് നിന്നും അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 15 ദിവസം. 2. മറ്റ് സതാപനങ്ങൾ വകുപ്പുകള് എന്നിവയില് നിന്നും അനുമതി / നിരാപേക്ഷ പത്രം ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം.

		അനുബന്ധരേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് ഹാജരാക്കണം. 10. നിശ്ചിത അപേക്ഷ ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം 11. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈന് ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് :- മതപരമായ ആവശ്യത്തനോ ആരാധനയ്ക്കോ വേണ്ടിയുള്ള സംഗതിയിൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂര് അനുമതിയോ തടസ്സരാഹിത്യമോ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പെർമിറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	
22.	കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റ് (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019) ചട്ടം : 91 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അപ്പൻറിക്സ് –A) 2. കിണറിൻറെ സ്ഥാനവും അളവുകളും കിണറില് നിന്നും 7.5 മീറ്റര് വ്യാസാർദ്ധത്തിനുള്ളിലും സൈറ്റിനുള്ളിലും നിലവിലുള്ളതും നിർദ്ദിഷ്ടവുമായ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങളും പണിപാടും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ടുള്ള ചട്ടപ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ (3 പകർപ്പുകൾ) 3. ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം അടച്ച രസീതിൻറെ കോപ്പി 6. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീ എന്നിവ ഒടുക്കണം. 7. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും പ്രവർത്തിക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
23	**വാർത്താ വിനിമയ ഗോപുരങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ്** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള (അപ്പെൻഡിക്സ് എ) അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗാകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പ് വച്ചിരിക്കണം) 2. സ്ഥലത്തിൻറെ ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് സ്ഥലത്തിൻറെ കരം തീർന്ന രസീതിൻറെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ പകർപ്പ് 5. അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയറും ഉടമയും ഒപ്പ് വച്ച ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്ലാനുകളുടെ മൂന്ന് പ്രതികൾ (സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ, എലിവേഷൻ സെക്ഷനുകൾ....) 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസര് / എഞ്ചിനീയറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. ഘടന ദൃഢത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്ട്രക്ച്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗില് ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ളതും 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട	1. 30 ദിവസം 2. മറ്റ് അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ലഭിച്ച് 10 ദിവസം

		നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് പ്രകാരം രജിസ്റ്റര് ചെയ്തതുമായ ഒരു എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കില് സ്ട്രക്ച്ചറല് എഞ്ചിനീയറിംഗില് ബിരുദാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാര് സ്ഥാപനത്തിലെ, അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാര് വകുപ്പിലെ തലവന് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 8. ഡാറ്റാഷീറ്റ്, എസ്.എ.സി.എഫ്.എ. ക്ലിയറൻസ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ 9. വാർത്താ വിനിമയ വകുപ്പുമായി ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഉടമ്പടിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ ഇന്ത്യാ ഗവൺമെൻറ് കാലാകാലങ്ങലില് അംഗീകരിക്കുന്ന അദികാരി നൽകുന്ന ലൈസൻസ് / പെർമിറ്റിൻറെ പകർപ്പ് 10. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈന് ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തില് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം 11. ഡീസൽ – ജനറേറ്റര് സിസ്റ്റം സംബന്ദിച്ചുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 12. നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫീസ്, പെർമിറ്റ് ഫീസ് എന്നിവ ഒടുക്കേണ്ടതാണ് 13. പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി നീട്ടി കിട്ടുന്നതിന് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപ്പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ അസ്സൽ പെർമിറ്റ് സഹിതം പെർമിറ്റിൻറെ പ്രാബല്യകാലാവധിക്കുള്ളില് സമർപ്പിക്കണം 14. വനം സംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	
24.	**കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ / പുതുക്കൽ** (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019 KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്))	1. പെർമിറ്റിൻറെ നമ്പറും തീയതിയും നിർമ്മാണം തുടങ്ങി കഴിഞ്ഞുവെങ്കില് അതിൻറെ ഘട്ടവും വ്യക്തമാക്കി കൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിൻറെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻറേയും അസ്സല് 3. പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റിൻറെ സാധുത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 4. പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന് പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളില് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 5. പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി നീട്ടുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻറെ 10 ശതമാനമായിരിക്കും 6. പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻറെ 50 ശതമാനമായിരിക്കും	15 പ്രവർത്തി ദിവസം

25	**തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ള മതില് / ഭിത്തി നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി നീട്ടല്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019) ചട്ടം : 96 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. പെർമിറ്റിൻറെ നമ്പറും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റ് അംഗീകൃത സൈറ്റ് പ്ലാന് എന്നിവയുടെ അസ്സൽ 3. അപേക്ഷ പെർമിറ്റിൻറെ കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുൻപ് സമർപ്പിക്കണം. 4. തൽസമയം നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസിൻറെ 50 ശതമാനം പുതുക്കൽ ഫീസ് ഒടുക്കണം. 5. പെർമിറ്റ് കാലാവധി ഒരു വർഷം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
26	**കിണർ കുഴിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ / കാലാവധി നീട്ടൽ** (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് – 2019) ചട്ടം : 89 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പെർമിറ്റിൻറെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻറേയും അസ്സല് 3. സാധുത കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം 4. പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 50 ശതമാനം തുക പുതുക്കല് ഫീ ഒടുക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
27	**പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നടത്തുന്ന / നടത്തിയ / നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം കൈമാറ്റം ചെയ്ത ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസ്സേലേ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടില് അടച്ച രസീതിൻറെ പകർപ്പ് 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിൻറെ അസ്സല് 6. ആദ്യം പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച ആളിൻറെ സമ്മതപത്രം (നേരിട്ട് ഹാജരായി സമ്മതപത്രം തരാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 7. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ ഒടുക്കണം	15 പ്രവർത്തി ദിവസം
28	**പെർമിറ്റ് ഇല്ലാത്ത നിർമ്മാണം / അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നുള്ള വ്യതിയാനം എന്നിവയുടെ ക്രമവത്കരണം** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം :134	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷ (അപേക്ഷയിൽ ഉടമസ്ഥനും അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഒപ്പുവയ്ക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ പകർപ്പ് 4. ചട്ട പ്രകാരമുള്ള സെൻറ്, പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, കെട്ടിടപ്ലാൻ (കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ) സ,ർവ്വീസ് പ്ലാന് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം (മൂന്ന്	30 പ്രവർത്തി ദിവസം

	(KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	പകർപ്പുകൾ) 5. അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാന സംഗതിയില് അംഗീകൃത പ്ലാനും നേരത്തെ ലഭിച്ച പെർമിറ്റും കൂടി സമർപ്പിക്കണം 6. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 7. പ്രാബല്യത്തിലുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടിതുക രാജിയാക്കല് ഫീ ആയി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. 8. നിശ്ചിത ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫീ ഒടുക്കണം 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈന് ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം കുറിപ്പ് :- ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാ കളക്ടർ, നാഷണൽ ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം	
29	**ഓക്കുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 25 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. കാറ്റഗറി -1- പഞ്ചായത്തില് 150 m^2 - ല് പരിമിതപ്പെടുത്തിയ വാസഗൃഹങ്ങൾക്കും ഫോറം -ഇ- ലുള്ള കംപ്ലീഷന് സർട്ടിഫിക്കറ്റും മറ്റുള്ളവയെല്ലാം ഫോറം- ഇ- ലുള്ള എഫ്- ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും വേണം 3. കാറ്റഗറി -2 പ്ചായത്തില് 100 m^2 -നും 150 m^2 നും ഇടയിലുള്ളവയ്ക്കും ഫോറം- ഇ ലും എഫ്- ലും ഉള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണം. 4. ടെലിക്കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവറുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അപേക്ഷകനും എഞ്ചിനീയറും യഥാക്രമം ഫാറം അപ്പൻഡിക്സ് - അ യിലും അപ്പൻഡിക്സ് - എഫ് ലും ഉള്ള പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകള് സമർപ്പിക്കണം. ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലാണ്നിർമ്മാണം നടത്തിയതെങ്കില് ആ കെട്ടിടത്തിൻറെ ഘടനാപരമായ സുരക്ഷിതത്വം ദൃഢതയും സംബന്ധിച്ച് സ്ട്രക്ച്ചറൽ എഞ്ചിനീയറിംഗിൽ ബിരുദാനന്തര ബിരുദമുള്ള കേരളാ പഞ്ചായ.ത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങള് പ്രകാരം രജിസ്റ്റര് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കില് സ്ട്രക്ച്ചറല് എഞ്ചിനീയറിംഗില് ബിരുദാനന്തര ബിരുദം വാഗ്ദാനം ചെയ്യുന്ന ഒരു അർദ്ധ സർക്കാര് സ്ഥാപനത്തിലേയോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും സർക്കാര് വകുപ്പലേയോ തലവൻ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 5. പെർമിറ്റിൻറെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻറേയും പകർപ്പുകള് 6. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈന് ആയും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും	5 പ്രവർത്തി ദിവസം

		സനർപ്പിക്കണം. കുറിപ്പ് :- ആവശ്യമില്ലാത്തവയ്ക്ക് കംപ്ലീഷന് ഓക്കുപെൻസി ആവശ്യമില്ല.	
30	**കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് എൻ.ഒ.സി. ലഭിക്കുന്നതിന്** (കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളില് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മാത്രം) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. A2 ഫോറം 2. വെള്ളപ്പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 3. എല്ലാ കോളങ്ങളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഇൻറിമേഷന് ഫോം 4. ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (ഒർജിനല് വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) 5. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി 6. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 7. അംഗീകൃത ഡിസൈനറും കെട്ടിട ഉടമയും ഒപ്പവച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ 8. ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 9. അപേക്ഷ ആദ്യം ഓൺലൈനായും തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കണം 10. നാ,ണൽ ഹൈവേ അധികൃതരില് നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്യമുള്ള സംഗതിയിൽ ആ?തിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ.യുടേയും അനുബന്ധ രേഖകളുടേയും അധികം പകർപ്പ് കൂടി ഗാജരാക്കണം. ചട്ടം : 7 സബ്റൂള് 5,6,8,9 ലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടുള്ള ഡിഫൻസ്, റെയിൽവേ, സെക്യൂരിറ്റി സോൺ എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ എൻ.ഒ.സി. നൽകുന്നതിന് അയച്ചു നൽകേണ്ട റഫ് സ്കെച്ച്. 11. തണ്ണീർത്തടം / നിലം ആയിട്ടുള്ള വസ്തുവിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് മുമ്പായി റവന്യൂ അധികാരികളുടെ ഉത്തരവ് / സാക്ഷ്യപത്രം	1. 10 ദിവസം 2. റവന്യൂ അധികാരികളുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അനുമതി ലഭിച്ച് 10 പ്രവർത്തിദിവസം 3. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവ ലഭിച്ച് .... ദിവസം
31	**കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന്** (100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക്) വകുപ്പ് : 235 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. വെള്ളപേപ്പറില്ലുല അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ആധാരതതിൻറെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തു നികുതി റിട്ടേണ് ഫോം 6. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം 7. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരില് നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം ആവശ്േയമുള്ള സംഗതിയിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും അനുബന്ധ രേഖകളുടേയും അധികം പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം	1. 30 ദിവസം 2. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം

32	**കെട്ടിട നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന്** (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതിന്) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (5//- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത് രസീതിൻറെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ രേഖ (അസ്സൽ) 5. പെർമിറ്റിൻറെയും അംഗീകൃത പ്ലാനിൻറേയും കോപ്പി (പെർമിറ്റ് എടുത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിട ഉടമയും അംഗീകത ഡിസൈനറും ഒപ്പവച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ) 6. കംപ്ലീഷൻ പ്ലാന് (അംഗീകൃത ഡിസൈനറും ഉടമസ്ഥനും പ്ലാനിൽ ഒപ്പവയ്ക്കേണ്ടതാണ്) 7. പൂരിപ്പിച്ച നിശ്ചിത വസ്തു നികുതി റിട്ടേണ്ട ഫോം 8. ക്രമവത്കരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസറുടെ ലൈസൻസിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 9. ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫീ ഒടുക്കണം 10. ക്രമവത്കരിക്കുന്നതിന് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, ജില്ലാ കളക്ടർ നാഷണല് ഹൈവേ, ഫയർഫോഴ്സ് തുടങ്ങിയ മറ്റു വകുപ്പുകള് / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ട തരത്തിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ടി വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനഹ്ങളിലേയ്ക്ക് അയക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടേയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും മതിയായ എണ്ണം അധികം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം. 11. അപേക്ഷ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മന്ദിരത്തില് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം	1. 10 ദിവസം 2. റവന്യൂ അധികാരികളുടെ അനുമതി ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവർത്തി ദിവസം 3. നാഷണൽ ഹൈവേ അധികൃതരുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം
33	**വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിച്ചതിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം (ചട്ടം : 16) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. സെക്രട്ടറിയുടെ ഡിമാൻറ് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം വെള്ളപേപ്പറിൽ എഴുതിയ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപ്പീൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം (മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കാം) 2. അപ്പീൽ നൽകപ്പെടുന്ന അർദ്ധ വർഷാവസാനം വരെയുള്ള സെക്രട്ടറി നിർണ്ണയിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി നികുതി ഒടുക്ക് വരുത്തുകയും നികുതി ഒടുക്കിയതിൻറെ രേഖകള് കൂടി അപ്പീല് ഹർജിയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുകയും വേണം. 3. പരാതിക്കാരനെ നേരിൽ കേൾക്കുന്നതാണ്.	60 ദിവസം
34	**ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതു മൂലം കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ** (ഒരു അർദ്ധവർഷത്തില് 602 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നെങ്കിൽ മാത്രം)	1. കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് തീയതി മുതല് ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുമെന്നോ കാണിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ നിയമാനുസൃത ഏജൻറോ നോട്ടീസ് നൽകണം. 2. പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൻറെ കാലാവധി അത് ഏത് അർദ്ധ വർഷത്തെ	30 ദിവസം

	(2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയിൽ സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) ചട്ടം : 27 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)	സംബന്ധിച്ചാണോ നൽകുന്നത് ആ അർദ്ധവർഷത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കുന്നതാണ്. 3. ഇളവിന് അർഹതയുള്ള അർദ്ധവർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പ് വരെയുള്ള അർദ്ധവർഷത്തെ വസ്തു നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 4. അപേക്ഷ നൽകിയ തീയതി മുതലോ കെട്ടിടങ്ങള് ഒഴിഞ്ഞുകിടന്ന തീയതി മുതലോ ഏതാണ് ഒടുവിൽ ആ തീയതി മുതല് ഒരു അർദ്ധവർഷത്തില് വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ പകുതിയില് കവിയാത്ത തുക ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന കാലത്തിന് ആനുപാതികമായി ഇളവ് ചെയ്ത് കൊടുക്കുന്നതാണ്.	
35	**കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ** (വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ വാസഗൃഹങ്ങൾ) (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖകള് സഹിതം അപേക്ഷയിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം. 3. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചിരിക്കണം. 4. ആർമി / നേവി / എയർഫോഴ്സ് - എന്നിവയില് നിന്നും വിരമിച്ച വിമുക്തഭടന്മാരുടെ / ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ള 2000 ച. അടിയിൽ കവിയാത്ത വിസ്തീർണ്ണമുള്ള യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഒരു വീടിന് നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. (സ.ഉ. (കൈ)നം. 106/17/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 26.05.2017) 5. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രില് 10 നകം അനുബന്ധരേഖകള് സഹിതം പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം	30 ദിവസം
36	**പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിൻറെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം) ചട്ടം :24 (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. വാർഡും കെട്ടിട നമ്പറും അപേക്ഷയില് കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 3. തൻവർഷം വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	30 ദിവസം
37	**ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പറും, വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ 2. തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം	5 പ്രവർത്തി ദിവസം
38	**സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്** (KSMART മുഖേന ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച കെട്ടിട നമ്പറും, വാർഡും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ 2. റേഷൻകാർഡ് / ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയല് കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കണം) 3. കെട്ടിട ഉടമയല്ല അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള സമ്മതപത്രം 4. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ വാടക കരാറിൻറെ പകർപ്പ്,	7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		കെട്ടിട ഉടമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രം. കെട്ടിടഉടമ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം നോട്ടറി പബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 5. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം കുറിപ്പ് : അപേക്ഷകന് പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തില് 6 മാസക്കാലം തുടർച്ചയായി സ്ഥിരതാമസമാണോയെന്ന് അന്വേഷണം നടത്തി ബോദ്ധ്യം വന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ സ്ഥിരതാമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	
39	**വീട്ടുപേര് / വിലാസം മാറ്റുന്നതിന്**	1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻറെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടത്തിൽ നമ്പർ, വാർഡ്, വിലാസം എന്നീ വിശദാംശങ്ങളും ഏതു രീതിയിലാണോ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടത് എന്നീ വിവരവും രേഖപ്പെടുത്തി 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയല് രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
40	**കെട്ടിടത്തിൻറെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ശരിയായ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡും കെട്ടിടത്തിൻറെ കാലപ്പഴക്കവും രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ 2. തന്നാണ്ടു വരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് മുൻകാല രേഖകള് ഉണ്ടെങ്കില് അവ സമർപ്പിക്കണം 3 പ്രവർത്തി ദിവസം	
41	**ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന്** (2019 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും) ചട്ടങ്ങൾ) ചട്ടം : 22, 23	1. കെട്ടിട കൈമാറ്റത്തിലെ ഇരുകക്ഷികളും ചേർന്നോ കൈമാറ്റത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു കക്ഷിയോ വെള്ളപേപ്പറില് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയിൽ കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് അപേക്ഷയില് കക്ഷിയല്ലായെങ്കിൽ രജിസ്റ്റര് പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം സമയം അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറി നോട്ടീസ് നൽകുന്നതാണ്.) 2. ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം)) 3. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി 4. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. പിൻതുടർച്ചാവകാശ പ്രകാരമുള്ള സംഗതികളില് അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൻറെ രജിസ്റ്റര് പ്രകാരമുള്ള കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	45 പ്രവർത്തി ദിവസം

		7. രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥന് കെട്ടിടം കൈമാറ്റം ചെയ്തശേഷം വീണ്ടും കൈമാറ്റങ്ങള് നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കില് രജിസ്റ്റര് പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥൻ കൈമാറ്റം ചെയ്തതു മുതലുള്ള മുന് ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകള് (ഒറിജിനൽ വെരിഫിക്കേഷന് ഹാജരാക്കണം) അഥവാ മൂന്നാംകക്ഷി / കക്ഷികളുടെ നോട്ടീസ് നൽകി സെക്രട്ടറി തീരുമാനം എടുക്കണം 8. ആധാരത്തിൽ കെട്ടിട നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കില് പ്രസ്തുത കെട്ടിടം ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വേയിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 9. തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള കെട്ടിട നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 10. ഒരു കോടതി ഉത്തരവിലൂടെയോ കോടതി വിധി നടത്തുമ്പോൾ നടത്തിയ ലേല വിൽപനയിലൂടെയോ ഉടമസ്ഥാവകാശം ലഭിച്ച സംഗതിയിൽ കോടതി വിധിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് / വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. കുറിപ്പ് :- കെട്ടിടത്തിൻറെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന ആളും കൈമാറികിട്ടിയ ആളും കൈമാറ്റം ചെയ്ത ശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളില് ആ കൈമാറ്റത്തെപ്പറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും പിൻതുടർച്ചാവകാശപ്രകാരമുള്ള സംഗതികളില് വസ്തുവിൻറെ ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിസ്ചിത സമയത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് നോട്ടിസ് നൽകുന്നതിനോ രേഖകള് ഹാജരാക്കുന്നതിനോ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ആളുടെ മേൽ സെക്രട്ടറിക്ക് പരമാവധി 500/- രൂപ വരെ പിഴയായി ചുമത്താവുന്നതാണ്.	
42	**ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	1. വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ (ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡും ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിലെ ക്രമ നമ്പറും അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 2. അംഗീകരിച്ച ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം	3 പ്രവർത്തി ദിവസം
43	**ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷന് (Welfarepension site via)**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പ്രായം (60 വയസ്സ്) തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് • ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻറെ തിരിച്ചറിയല് കാർഡ് • സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കില് അസിസ്റ്റൻറ് സർജനില് കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം

		5. ആധാർ കാർഡ് / എൻ.പി.ആർ. കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. വാർഷിക വരുമാനം പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുളള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) കുറിപ്പ് :- പെൻഷന് അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് / പോസ്റ്റാഫീസിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്സുക്കിൻറെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം • 75 വയസ്സ് പൂർത്തിയായവർക്ക് അധികരിച്ച നിരക്കില് പെൻഷന് ലഭിക്കുന്നു	
44	**അഗതി പെൻഷന്** (വിധവ / വിവാഹ മോചിതർ)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുളള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ആധാർകാർഡ് / എൻ.പി.ആർ. കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. വിധവയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിൻറെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. വിവാഹ മോചിതയാണെങ്കില് ആയത് തെളിയിക്കുന്ന കോടതി വിധിയുടെ പകർപ്പ് 7. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച സ്ത്രീകള് (ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം ആകണം) പുനർ വിവാഹിതയല്ലെന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് പോയിട്ട് എത്ര വർഷമായി എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 8. വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനപരിധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുളള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജി.ഒ.എം.എസ്: - 8/2015/എസ്.ഒ.ഡി. - തീയതി 12.02.2015) കുറിപ്പ് :പെൻഷന് അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് കോർബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുളള ബാങ്ക് / പോസ്റ്റോഫീസിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്സുക്കിൻറെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം
45	**വികലാംഗർക്കുളള പെൻഷന്** (അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) **(Welfarepension site via)**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുളള അപേക്ഷ 2. അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുംളള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) 3. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം

		5. ആധാർകാർഡ് / എൻ.പി.ആർ. കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. കുടുംബവരുമാന പരിധി ഒരുലക്ഷം രൂപ ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യങ്ങൾ • അസ്ഥി വൈകല്യം – ചുരുങ്ങിയത് 40% (80 ശതമാനത്തിന് മുകളില് ഉയർന്ന നിരക്കിലുള്ള പെൻഷന് ലഭിക്കും) • അന്ധർ – ലെൻസ് ഉപയോഗിച്ചിട്ടും കാഴ്ചശക്തി 6/60 അഥവാ 20/200 സ്റ്റെല്ലനില് അധികരിക്കാത്തത് • ബധിരർ– കേൾവിശേഷി 90 ഡെസിബെലില് കുറഞ്ഞത് • മാനസിക വൈകല്യം IQ – 50 ല് താഴെ കുറിപ്പ് :– പെൻഷന് അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് / പോസ്റ്റോഫീസിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്സ്ബുക്കിൻറെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം	
46	**കർഷക തൊഴിലാലി പെൻഷന്** **(Welfarepension site via)**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡില് നിന്നുളള വിടുതല് സാക്ഷ്യപത്രം 3. അപേക്ഷകൻ ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുളള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് • ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻറെ തിരിച്ചറിയല് കാർഡ് • പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ • അസിസ്റ്റൻറ് സർജനില് കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 5. ആധാർകാർഡ് / എൻ.പി.ആർ. കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. കുടുംബവരുമാന പരിധി 1 ലക്ഷം രൂപ (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുളള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം) കുറിപ്പ് :– പെൻഷന് അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് / പോസ്റ്റോഫീസിൽ അക്കൗമ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്സ്ബുക്കിൻറെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 45 പ്രവർത്തി ദിവസം
47	**50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച്

	അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷന്(Welfarepension site via)	2. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ഇനി പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് • ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് • സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻറെ തിരിച്ചറിയല് കാർഡ് • പാസ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ • അസിസ്റ്റൻറ് സർജനില് കുറയാത്ത പദവിയിലുള്ള ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. വിവാഹിതയല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 4. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. കുടുംബ വരുമാന പരിധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ 7. ആധാർ കാർഡ് / എൻ.പി.ആർ. കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് കുറിപ്പ് : പെൻഷന് അനുവദിക്കുന്ന പക്ഷം ഗുണഭോക്താവ് ബാങ്ക് / പോസ്റ്റോഫീസിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയ പാസ്സ്ബുക്കിൻറെ പകർപ്പ് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	ഫണ്ട് ലഭിച്ചശേഷം 40 പ്രവർത്തി ദിവസം
48	**തൊഴിൽ രഹിത വേതനം**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3. എംപ്ലോയ്മെൻറ് രജിസ്ട്രേഷന് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. അപേക്ഷകനുൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. ട്രാൻസ്ഫര് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൻറെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 7. കുടുംബ വരുമാന പരിധി 12000/- രൂപ 8. പ്രായം 21 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കുകയും 35 വയസ്സ് കവിയാനും പാടില്ല. 9. പ്രതിമാസം 100/- രൂപയില് കൂുതല് വരുമാനം ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന സത്യവാങ്മൂലം (അർഹത സ്വന്തമായി 100/- രൂപയില് കൂടുതല് മാസവരുമാനമില്ലാത്തവർക്ക് മാത്രം)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ഫണ്ട് ലഭിച്ച ശേഷം 45 പ്രവർത്തി ദിവസം

		10. എസ്.എസ്.എൽ.സി. പാസാകണം എസ്.സി./ എസ്.ടി. / വികലാംഗർ എന്നിവർക്ക് സ്കൂളില് പഠിച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാൽ മതിയാകും 11. എംപ്ലോയ്മെൻറ് രജിസ്ട്രേഷന് സീനിയോറിറ്റി :-18 വയസ്സിന് ശേഷം തുടർച്ചയായി 3 വർഷം (വികലാംഗർ / എസ്.സി. / എസ്.ടി. വിഭാഗം എന്നിവർക്ക് 2 വർഷം മതിയാകും) രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസലായാല് പുനർ രജിസ്ട്രേഷന് ശേഷം മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കണം കുറിപ്പ് :- അപേക്ഷകളുടേയും രേഖകളുടേയും 2 പകർപ്പുകള് ഹാജരാക്കണം.	
49	**സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഭർത്താവിൻറെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. അപേക്ഷകയും പരേതനായ ഭർത്താവുമാണ് പെൺകുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ 5. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 6. വരുമാനം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (വാർഷിക വരുമാനപരിധി 20,000/- രൂപ) 7. അപേക്ഷകയും പെൺകുട്ടിയും ഉൾപ്പെടുന്ന റേഷൻകാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 8. അപേക്ഷകയ്ക്കും പെൺകുട്ടിയ്ക്കും ഇലക്ഷന് കമ്മീഷന് നൽകിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൻറെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 9. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസത്തിനുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ (പരമാവധി ഒരു വർഷം വരെ) കുറിപ്പ് വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം. വിവാഹ തീയതിക്ക് ഒരു മാസം മുമ്പുള്ള അപേക്ഷയല്ലെങ്കിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് കളക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷയും കൂടി സമർപ്പിക്കണം	ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് 7 പ്രവർത്തി ദിവസം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് 30 ദിവസം
50	**വ്യവസായ/ഫാക്ടറി/സംരംഭകത്വ/മറ്റ് സേവനങ്ങൾ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ** (വ്യാപാര വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്) ചട്ടം 239 (1996)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. സ്ഥാപനം സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ നേരിട്ട് ഹാജരായി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സമ്മതപത്രം. കെട്ടിട ഉടമ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം നോട്ടറി പബ്ലിക് / ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം. സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ / സ്ഥലത്താണെങ്കിൽ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡ്, വനം വകുപ്പ്, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പ്, ഫയർ & സേഫ്റ്റി തുടങ്ങിയ വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയില് നിന്നും അനുമതി ആവശ്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള	1. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയില് നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള

		അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ചതിൻരെ രേഖ കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ടി രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കില് ടി സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുന്നതിനായി മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഉള്ളടക്കകം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 4. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം, പുകയില ഉൽപ്പന്ന ഉപയോഗ / വിൽപന നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം. 5. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 301 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തുന്നതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 20 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്
51	**താവ്യക്ക് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്, കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 1994, വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്** (ആപത്കരവും, അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക്, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെഹ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻറെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെഹ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 3. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള കൺസൻറ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 4. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 5. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സസ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- 1 പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്ിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ് ഒടുക്കണം. 2 മറ്റ് വകുപ്പുകള് / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം	1. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾ കൂടി

52	**ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി**	1. അനുമതി പത്രത്തിൻറെ പകർപ്പ് 2. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 3. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻറെ സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം (അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തതും ലൈസൻസ് മാത്രം ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതുമായ സംഗതിയിൽ) 5. 2011 ലെ കേരള പ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളകെട്ടിടമായിരിക്കണം 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് : 1. പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ് ഒടുക്കണം 2 മറ്റ് വകുപ്പുകള് / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം	1. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനഹ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിനന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾ കൂടി
53	**ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്** ചട്ടങ്ങൾ 1336	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. ഫാമിൽ വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ / പക്ഷികളുടെ വിവരങ്ങൾ / എണ്ണം 3. സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാന് (സാനിട്ടേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിൻറെ വിസ്തീർണ്ണം, ഫാമിൻറെ അതിർത്തിയില് നിന്ന് 10 മീറ്റർ പരിധിയിൽ ജനവാസം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങള് എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം) 4. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള അനുമതി പത്രം	30 ദിവസം
54	**ക്വാറികൾക്ക് ലൈസൻസ്**	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രീപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. മാഗസിൻ സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലല്ലെങ്കില് കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	1. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം /

		3. വസ്തുവിൻറെ കൈവശാവകാശ രേഖ, റവന്യൂ ഭൂമിയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി രേഖ 4. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി / Consent to operate 5. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ക്വാറിംഗ് പെർമിറ്റ് 6. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് 7. ലൈസൻസുള്ള ബ്ലാസ്റ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാണെന്നത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 8. യന്ത്ര സാമഗ്രികളുടെ വിവരങ്ങൾ 9. സ്ഥലത്തിൻറെ സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ 10. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ 11. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 12. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം 13. State Environment impact assessment authority / Central forest & environmental ministry എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 14. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദജിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത ഫീസ് പിഴ ഒടുക്കണം (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഗാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കില ൽ അവ ലഭിച്ച് 45 ദിവസങ്ങൾ കൂടി
55	**ഫാക്ടറികൾ / വ്യവസായങ്ങൾ വർക്ക് ഷോപ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം - 1994 വകുപ്പുകള് 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്) വ്യവസായ / ഫാക്ടറി / വ്യാപാര സംരഭകത്വ / മറ്റ് സേവനങ്ങൾ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ, സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ തിരിച്ചറിയല് രേഖ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മതപത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) 3. വ്യവസായം / ഫാക്ടറി / വർക്കഷോപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്ന പുരയിടത്തിൻറെ പ്ലാന് സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ്പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുളലിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങള്, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്. 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ	1. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30

		വിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഓപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം. 8. അഗ്നിശമന സേനാ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി (പട്ടിക 4 ല് പെടുന്ന വ്യവസായങ്ങൾക്ക്) 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമിക അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ രേഖ. 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയില് വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടര് / ഇൻഡസ്ട്രിയല് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 12. മറ്റു വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് പകരം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം. കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്
56	**റൈസ് & ഫ്ളവർ മില്ലിന് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കില് ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങള് 4. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഒപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കില് ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് രേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് ഹാജരാക്കണം. 6. നിസ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം.	3. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 4. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്

		കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	
57	**ക്രഷറുകൾക്ക് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്) (ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കില് ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ക്രഷർ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളില് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഒപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 8. ഓലമേഞ്ഞ കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അഗ്നിശമന സേനാവകുപ്പില് നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ രേഖ 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയില് വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടര് / ഇൻഡസ്ട്രിയല് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 12. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുംള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെഹ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം.	5. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 30 ദിവസം. 6. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്

		(ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	
58	**ഇഷ്ടിക കളങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 1994 വകുപ്പകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുളള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുളള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. ഇഷ്ടികക്കളം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികള് / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങള് 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുളള കൺസെൻറ് ടു ഒപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 8. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി 9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ രേഖ 10. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയില് വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടര് / ഇൻഡസ്ട്രിയല് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 11. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ നിന്നുളള അനുമതി 12. മറ്റ് വകുപ്പകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുംളള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെഹ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസന്സ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	7. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 8. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുളള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുളളില്
59	**മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 1994 വകുപ്പകൾ 232	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുളള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുളള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം	9. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം /

	ചട്ടങ്ങൾ 1996	(ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. വ്യവസായം സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകള് മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 5. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 6. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 7. മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഒപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 8. വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി / നിരേക്ഷേപ പത്രം 9. എംപവേർഡ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം 10. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും പ്രാഥമികാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കില് ആയതിൻറെ രേഖ 11. 1948 ലെ ഫാക്ടറീസ് ആക്ടിൻറെ പരിധിയില് വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫാക്ടറീസ് ഇൻസ്പെക്ടര് / ഇൻഡസ്ട്രിയല് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 12. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുംള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം 13. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 10. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്
60	ക്വാറികൾ / ക്രഷറുകൾ / വ്യവസായങ്ങൾ / ഇഷ്ടികക്കളങ്ങൾ / മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രാഥമികാനുമതി (ചട്ടം 233, 234, 236, 237)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം (ഉടമസ്ഥൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം) 3. സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിന് മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിൻറെ പകർപ്പ് 4. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് ശേഷം (അനുകൂല തീരുമാനം എടുക്കുന്ന പക്ഷം) 7 പ്രവർത്തി ദിവസം

		▪ എക്സ്പ്ലോസീവ് അനുമതി പത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) ▪ ഫയർ സർട്ടഫിക്കറ്റ് (ബാധകമാണെങ്കിൽ) ▪ പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോള് ബോർഡില് നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ▪ ഫാക്ടറീസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം (ബാധകമാണെങ്കിൽ) 5. സ്ഥാപനം നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പുരയിടത്തിൻറെ പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (100 മീറ്ററിനുള്ളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 7. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 8. കെട്ടിട നിർമാമണ ചട്ടങ്ങലിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകള് പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുറിപ്പ് :-പ്രാഥമികാനുമതി സ്ഥാപനം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസല്ല. ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോള് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങള് / വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങൾ കൂടി ഹാജരാക്കണം. ആയവ ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം.	
61	**പെട്രോൾ പമ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ്** (കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആപത്ക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം 3. യന്ത്രസാമഗ്രികൾ / ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകള് എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ 4. അഗ്നിശമന സേനാ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 5. എക്സ്പ്ലോസീവ് ലൈസൻസ് 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള കൺസെൻറ് ടു ഒപ്പറേറ്റ് / നിരാക്ഷേപ പത്രം 7. പെട്രോൾ പമ്പ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച രേഖ 8. സ്ഥലനാമം, പ്ലാസ്റ്റിക് നിരോധനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം 9. 25 കുതിരശക്തിയില് കൂടുതല് വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം 10. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും‌ള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെഹ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി	11. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ 7 ദിവസം. 12. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അവ ലഭിച്ച് 30 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില്

		ഹാജരാക്കണം 11. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം കുറിപ്പ് :- പുതിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പും അപേക്ഷിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്ത പക്ഷം വീഴ്ച വരുത്തിയതിന് നിശ്ചിത പിഴ ഒടുക്കണം. (ലൈസൻസ് ഫീസിൻറെ 25 ശതമാനം അധിക ഫീസ്)	
62	**അബ്കാരി ഷോപ്പുകൾക്ക് ലൈസൻസ്** കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് 1994 വകുപ്പുകൾ 232, 233 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്) (ാപത്കരവും, അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും, ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 1996	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ച അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടം / സ്ഥലം സത്യമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥരില് നിന്നുള്ള നിയമാനുസൃത സമ്മതപത്രം 3. 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അബ്കാരി ഷോപ്പിന് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അബ്കാരി ആക്ടിലും അതിന് കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകള് എന്നിവ പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കെട്ടിടമായിരിക്കണം 4. ബാർ ഹോട്ടലുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 200 മീറ്റര് ചുറ്റളവിലും കള്ളുഷോപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 400 മീറ്റര് ചുറ്റളവിലുമുള്ള ആരാധനാലയങ്ങള് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച് 5. ബന്ധപ്പെട്ട എക്സൈസ് അധികൃതരിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി 6. അബ്കാരി ആക്ടിലും അതിൻ കീഴിലുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിരിക്കണം 7. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം
63	**പട്ടി, പന്നി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്** (1998 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും, പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ	1. പട്ടി / പന്നി എന്നിവയുടെ പ്രായം, നിറം, ഇനം മുതലായ വിവരങ്ങള് കാണിച്ചു കൊണ്ട് 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പേപ്പട്ടി വിഷബാധക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച് മൃഗഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ലൈസൻസിൻറെ കാലാവധി അനുവദിക്കുന്നത് അതത് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം വരെയായിരിക്കുന്നതും, കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് ലൈസൻസ് പുതുക്കേണ്ടതാണ്. 4. നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. (10രൂപ) കുറിപ്പ് :-ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട പട്ടിയെ / പന്നിയെ തൻറെ പരിസരത്ത് തന്നെ വളർത്തേണ്ടതും അലഞ്ഞ് തിരിയാന് അനുവദിക്കാന് പാടില്ലാത്തതുമാണ്.	30 ദിവസം.

64	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ (1999 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ) (ചട്ടം : 265–267)	1. 5/– രൂപ കോരട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം –1) അപേക്ഷ – സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തില് കുറയാത്ത കാലയളവിന് മുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ സഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ – 200/– രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഫോറം 5–ൽ നിശ്ചിത പുതുക്കല് ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽ ഫീ 50/– രൂപ) 3. കെട്ടിടം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ സ്വന്തമല്ലെങ്കില് ഉടമസ്ഥൻറെ നിയമാനുസൃതമുള്ള സമ്മതപത്രത്തിലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അഥവാ എഗ്രിമെൻറ് പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തില് 10/– രൂപ ഫീസോടുകൂടി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷമ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.	15 ദിവസം
65	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ (1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടേയും സ്വകാര്യ പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ)	1. 5/– രൂപ കോരട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള (ഫാറം –1) അപേക്ഷ – സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തില് കുറയാത്ത കാലയളവിന് മുമ്പായി നിശ്ചിത രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ സഹിതം (രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ – 200/– രൂപ) സമർപ്പിക്കണം. 2. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ 5/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ഫോറം 5–ൽ നിശ്ചിത പുതുക്കല് ഫീ സഹിതം സമർപ്പിക്കണം (പുതുക്കൽ ഫീ 50/– രൂപ) 3. കെട്ടിടം സ്വന്തമാണെങ്കിൽ ആയതിൻറെ രേഖ സ്വന്തമല്ലെങ്കില് ഉടമസ്ഥൻറെ നിയമാനുസൃതമുള്ള സമ്മതപത്രം ഉടമസ്ഥന് നേരിട്ട് ഹാജരാകാത്ത പക്ഷം സമ്മത പത്രത്തിലെ ഒപ്പ് ഏതെങ്കിലും ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം 4. സ്ഥാപനത്തിൻറെ ശുചിത്വം, കെട്ടിടത്തിൻറെ സുരക്ഷിതത്വം, നടത്തിപ്പുകാർക്ക് വേണ്ട മറ്റ് യോഗ്യതകള് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് മറ്റ് വകുപ്പുകൾ സ്ഥാപനങ്ങള് എന്നിവയില് നിന്നും ലൈസൻസ് / അനുമതി / നിരാക്ഷേപ പത്രം എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയവ കൂടി ഹാജരാക്കണം ഹാജരാക്കാത്ത പക്ഷം ആയവ ലഭിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി രേഖകളുടെ മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം. 5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം 6. സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓൺലൈന് ആടി രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുന്നതിന്	1. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങള് എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 7 ദിവസം. 2. മറ്റ് വകുപ്പ് / സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നിരാക്ഷേപ പത്രം /അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം.

		ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 7. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തില് 10/- രൂപ ഫീസോടുകൂടി അപേക്ഷിക്കുന്ന പക്ഷമ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്. കുറിപ്പ് :- 1. രജിസ്ട്രേഷന് പുറമേ ഡി&ഒ അനുസരിച്ചുള്ള ലൈസൻസും എടുത്തിരിക്കണം. 2 രജിസ്ട്രേഷന് നടത്താത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരില് 5000/- രൂപ പിഴ ചുമത്തുന്നതാണ്.	
66	**സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാല / ഇറച്ചിക്കടകൾക്ക് ലൈസൻസ് / ലൈസൻസ് പുതുക്കല്** (1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ കശാപ്പ് ശാലകളുടേയും ഇറച്ചിക്കടകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറം 3 ലുള്ള അപേക്ഷ (ഫീ 50/- രൂപ) സമർപ്പിക്കണം 2. പ്രാദേശിക വർത്തമാന പത്രത്തില് പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചെലവ് തുക പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ മുൻകൂറായി കെട്ടി വയ്ക്കണം. 3. കെട്ടിടത്തിൻറെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും (ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 4. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (150 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള വീടുകൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങള്, ആശുപത്രികൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്േനിവ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം) 5. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം 6. നിശ്ചിത ലൈസൻസ് ഫീ ഒടുക്കണം 7. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം കശാപ്പ ശാലയെ സംബന്ധിച്ച മുൻവർഷത്തെ (അല്ലെങ്കിൽ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ തൊട്ടു പിന്നിലെ 12 മാസത്തെ വരവും ചെലവും കാണിക്കുന്ന ഒരു പട്ടിക കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 8. കശാപ്പ നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിൻറെ പകർപ്പ് 9. മറ്റ് വകുപ്പുകൾ / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രങ്ങള് / അനുമതി ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയതിന് അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് മതിയായ എണ്ണം പകർപ്പുകള് കൂടി ഹാജരാക്കണം	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികള് പൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം എടുത്ത ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം
67	**കശാപ്പുകാർക്കുള്ള ലൈസൻസ്** (1996 ലെകേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്വകാര്യ കശാപ്പ് ശാലകളുടേയും ഇറച്ചികടകളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടം - 6	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ കശാപ്പ് നടത്താന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങള് അപേക്ഷയില് കാണിച്ചിരിക്കണം 2. അപേക്ഷകൻ താന് സാംക്രമികരോഗങ്ങളോ മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിന് ലൈസൻസ് നൽകാതിരിക്കാന് തക്ക ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളോ ഉള്ള ആളല്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന അസിസ്റ്റൻറ് സർജന്	30 ദിവസം.

		റാങ്കിൽ കുറയാത്ത അലോപ്പതി ഡോക്ടറില് നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം. 3. ലൈസൻസ് ഫീ 50/- രൂപ	
68	**സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകല്** (1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് പൊതുമാർക്കറ്റുകളുടേയും സ്വകാര്യ മാർക്കറ്റുകളുടേയും നിയന്ത്രണവും ലൈസൻസ് നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ (സെക്ഷൻ 221-224)	1. 5/- രൂപ കോർട്ട ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറം 2 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. കടകളുടെ എണ്ണവും സ്ഥാനവും സ്റ്റാളുകൾക്ക് തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ, പോക്കുവരവിനുള്ള വഴികൾ, കൈവഴികൾ, അഴുക്ക് ചാലുകൾ, കക്കൂസുകൾ, മൂത്രപ്പുരകൾ എന്നിവയുടെ സ്ഥാനം മുതലായവയും കാണിക്കുന്ന സ്കെച്ച് 3. പുതുതായി തുടങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉന്നയിക്കുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് പത്രത്തിൽ പരസ്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ മുൻകൂർ ആയി കെട്ടിവയ്ക്കണം. 4. മാർക്കറ്റ് നടത്താന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ കൈവശാവകാശ രേഖ, ഭൂനികുതി തന്നാണ്ടിൽ അടച്ച രസീതിൻറെ കോപ്പി, ആധാരത്തിൻറെ കോപ്പി (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) ടി സ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തില് ഒടുക്കിയതിൻറെ രേഖയും ഹാജരാക്കണം. 5. ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം 6. സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡില് നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപ പത്രം 7. കന്നുകാലി ചന്തയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്ഥലത്തിൻറെ വിസ്തീർണ്ണം വിൽപ്പനയ്ക്കായി കൊണ്ടു വരുന്ന കന്നുകാലി വർഗ്ഗങ്ങളുടെ വിവരണം, കന്നുകാലികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയ സൗകര്യങ്ങൾ, എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഹാജരാക്കണം 8. കന്നുകാലി ചന്തകളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ വെറ്റിനറി ഓഫീസറുടെ നിരാക്ഷേപ പത്രം 9. ലൈസൻസ് പുതുക്കുമ്പോള് മുൻവർഷത്തെ അല്ലെങ്കില് അപേക്ഷ തീയതിക്ക് തൊട്ടുമുന്പുള്ള 12 മാസത്തെ മാർക്കറ്റില് നിന്നുള്ള ആദായത്തിൻറെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെൻറ് സമർപ്പിക്കണം. 10. പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികള് പൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കില് ആയവ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം എടുത്ത ശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം
69	**സ്വകാര്യ വണ്ടി താവളങ്ങൾ / വാഹന സ്റ്റാൻറുകൾക്ക് ലൈസൻസ്** (1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഇറക്കുമതി സ്ഥലങ്ങൾ, വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ, മറ്റ് വാഹന സ്റ്റാൻറുകള്) ചട്ടങ്ങൾ 227-228	1. 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ. അപേക്ഷയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങള് ഉണ്ടായിരിക്കണം ▪ സ്ഥലപ്പേര്, സർവ്വേ നമ്പർ, പുതിയ വണ്ടി താവളങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാനോ നിലവിലുള്ളത് തുടർന്ന് കൊണ്ടുപോകാനോ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ അതിരുകള് മുതലായ വിവരങ്ങള് ▪ നിലവിലുള്ള വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ ഏറ്റവും അടുത്തുള്ളത്	എല്ലാ രേഖകളും ലഭ്യമായി, പത്രത്തിൽ പരസ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികള് പൂർത്തീകരിച്ച് ആക്ഷേപം എന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സമിതി പരിഗണിച്ച് തീരുമാനം

		എവിടെയാണോ ആ സ്ഥലത്തിൻറെ പേര് ▪ രണ്ട് വണ്ടിത്താവളങ്ങൾക്കും ഇടയിലുള്ള ദൂരം. ▪ അപേക്ഷകൻറെ പേര്, വയസ്സ്, ജോലി, താമസസ്ഥലം. ▪ ആ സ്ഥലത്തിൻറെ മേല് അപേക്ഷകനുള്ള അധികാരത്തിൻറെ സ്വഭാവവും പരിധിയും. ▪ നിലവിലുള്ള വണ്ടി താവളത്തിൻറെ സംഗതിയല് ആ സ്ഥലം എത്ര നാളായി നേരത്തെ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു എന്ന വിവരം 2. വണ്ടിത്താവളം തുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിൻറെ അതിരും എടുപ്പുകളും പ്രവേശന കവാടങ്ങളും വഴികളും ഗേറ്റുകളും, ഡ്രെയിനേജുകളും ഉണ്ടാക്കാന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ നിലവിലുള്ളതോ ആയ കക്കൂസുകളുടേയും മൂത്രപ്പുരകൾക്കുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടേയും ചട്ടപ്രകാരം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട മറ്റ് സൗകര്യഹ്ങളുടേയും സ്കെച്ച്, പ്ലാൻ 3. വണ്ടിത്താവളം സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് വർത്തമാന പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുൻകൂര് കെട്ടി വയ്ക്കണം. 4. സ്ഥലത്തിൻറെ പ്ലാനും, സ്കെച്ചും, കൈവശാവകാശ രേഖ 5. ആധാരത്തിൻറെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 6. വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ തന്നാണ്ടില് കരം ഏടച്ച രസീതിൻറെ പകർപ്പ് 7. മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സ്വകാര്യ വണ്ടിത്താവളത്തെ സംബന്ധിച്ച് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതി 8. നിർമ്മാണമുണ്ടെങ്കില് - കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ. നിശ്ചിത ലൈസൻസ് ഫീ ഒടുക്കണം (200/- രൂപ പുതിയവ തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും)	എടുത്തശേഷം 30 ദിവസത്തിനകം
70	**തൊഴിൽ കാർഡ് രജിസ്ട്രേഷന്** (2005 ലെ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം)	1. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷകൻ വള്ളത്തോള് നഗര് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സ്ഥിര താമസക്കാരനായിരിക്കണം. 3. വള്ളത്തോൾ നഗര് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള റേഷന് കാർഡില് അപേക്ഷകൻറെ പേര് ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം റേഷന് കാർഡിൻറെ കോപ്പി ഉൾപ്പെടുത്തണം. 4. അപേക്ഷകൻറെ തിരിച്ചറിയല് കാർഡിൻറെ പകർപ്പ് 5. അപേക്ഷകൻറേയും തൊഴില് കാർഡില് ഉൾപ്പെടുത്താന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗങ്ങളുടേയും രണ്ട് ഫോട്ടോകൾ വീതം 6. ആധാർ കാർഡുള്ളവര് അപേക്ഷയോടൊപ്പം അതിൻറെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തണം. 7. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഫോട്ടോകൾ	15 ദിവസം

71	**തൊഴിൽ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ** (2005 ലെ കേരള മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് നിയമപ്രകാരം)	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷയിൽ തൊഴില് കാര്ഡ് നമ്പര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 3. തൊഴിലിനായി മുൻകൂര് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നവര് ഏത് തീയതി മുതലാണ് തൊഴിൽ വേമ്ടതെന്ന് അപേക്ഷയില് വ്യക്തമാക്കണം. 4. കോർ ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യമുള്ള ബാങ്കില് പ്രത്യേക അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങിയിരിക്കണം.	1. അപേക്ഷിച്ച് 15 ദിവസം 2. മുൻകൂര് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഏത് തീയതി മുതൽ തൊഴില്ഡ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവോ ആ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസം.
72	വാട്ടർ കണക്ഷനു വേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് റോഡ് മുറിച്ച് പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	1. വാർഡ്, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ 2. അംഗീകൃത പ്ലംബര് തയ്യാറാക്കി പ്ലംബറും അപേക്ഷകനും ഒപ്പ വച്ച സൈറ്റ് പ്ലാൻ(റോഡ്, പൈപ്പിൻറെ സ്ഥാനം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 3. കെട്ടിടത്തിൻറെ തന്നാണ്ടുവരെയുള്ള നികുതി അടച്ചിരിക്കണം. 4. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എസി.എഞ്ചിനീയർ / ഓവർസീയര് നടത്തുന്ന വാല്യേഷൻ പ്രകാരമുള്ള നിശ്ചിത ഫീ ഒടുക്കണം 5. കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം മുൻസ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിനുള്ള സംഖ്യ ഡെപ്പോസിറ്റായി ഒടുക്കണം. 6. നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കകത്ത് റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥ്തിയിലാക്കി കൊള്ളാമെന്നുള്ള എഗ്രിമെൻറ് സമർപ്പിക്കണം. 7. റോഡ് പൂർവ്വസ്ഥ്തിയിലാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പവരുത്തി ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നു.	പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുത്ത ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ – ഘടക സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**കെട്ടിട നിർമ്മാണം പെർമിറ്റുകൾ, റഗുലറൈസേഷൻ, കെട്ടിടനമ്പറിംഗ്, ഒക്കുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ ടാര് മുറിച്ച് വാട്ടര് പൈപ്പ് ഇടുന്നതിനുള്ള അനുമതി എന്നിവയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കല്**	ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോള് പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ മുന് പേജുകളില് വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്	**നിശ്ചിത പ്രവർത്തി** സമയം
2	**അസിസ്റ്റൻറ് എഞ്ചിനീയര് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ**	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകള്	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

പൊതുസേവന സാദ്ധ്യത

1. പഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിക്കുന്ന പദ്ധതികള് ഗുണഭോക്തൃ സഹകരണത്തോടെ നിർവ്വഹിക്കാന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സേവനം
2. ഗ്രാമസഭാതലത്തിൽ വികസന പദ്ധതികള് രൂപപ്പെടുത്താന് തക്ക സാങ്കേതിക സഹായം
3. പൊതുവിനിയോഗ സ്ഥലങ്ങളിൽ സംഭവിക്കുന്ന സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമുണ്ടാക്കാന് തക്ക സേവനം
4. പഞ്ചായത്ത് വക കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനം വക കെട്ടിടങ്ങൾ, റോഡുകൾ, ഇതര നിർമ്മിതികള് ഇവയുടെ മരാമത്തിൻറെ നിർവ്വഹണ സഹായ സേവനം.
5. വികസന പദ്ധതി രൂപീകരണം, സാങ്കേതിക അനുമതി വിലയിരുത്തൽ എന്നിവയ്ക്ക് പിന്തുണ സേവനം.
6. മരാമത്ത് നിർവ്വഹണത്തിനായി അസംസ്കൃത വസ്തു സംഭരണം, ഗുണമേന്മ നിരീക്ഷണം, നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ട സേവനം
7. നീർത്തട പരിപാലനം, സ്ഥലമാന – വിഭവ ഭൂപട നിർമ്മിതി, പദ്ധതി ആസൂത്രണം എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സേവനം അവയുടെ പുതുക്കല് പ്രവർത്തന സേവനം
8. ഗ്രാമസഭയുടെ എക്സ്ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറി / പഞ്ചായത്തിൻറെ എക്സ്ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറി എന്നീ നിലകളിലുള്ളസേവനം
9. വികസന കർമ്മ സമിതി കൺവീനര് / സാങ്കേതിക ഉപദേശകസമിതി അംഗം എന്നീ നിലയ്ക്കുള്ള വിദഗ്ദ സേവനം
10. പഞ്ചായത്ത് ഓഴർസീയര് കൈമാറിയ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എന്നിവരുടെ ഉത്കൃഷ്ട സേവനം
11. മരാമത്ത് പ്രവർത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, അളവെടുക്കൽ, ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, നിർവ്വഹണ മോൽനോട്ടം, ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിഷ്കരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ
   പഞ്ചായത്ത് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ പ്രകാരം പൗരന്മാര് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മരാമത്ത് സംബന്ധമായ രേഖകള് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കൃഷിഭവന്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**മണ്ണ് പരിശോധന**	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തില് അപേക്ഷയും ശാസ്ത്രീയമായി ശേഖരിച്ച 500 ഗ്രാം മണ്ണ് സാമ്പിളും കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	പരിശോധന ശാലയിൽ നിന്നും റിസൾട്ട് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
2	**പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ചതിനുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം**	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള രണ്ട് കോപ്പി അപേക്ഷകളും റേഷൻകാർഡും, കരം ഒടുക്കിയ രസീതും കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. കൃഷിനാശം സംഭവിച്ച് 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളില് അപേക്ഷിക്കണം	ഫണ്ട് ലബിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
3	**കൃഷി ആവശ്യത്തിന് പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച് വൈദ്യുതി കണക്ഷന് മുൻഗണന ലഭിക്കുന്നതിനായുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം**	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയും പമ്പ് സെറ്റ് സ്ഥാപിച്ച സ്ഥലത്തിൻറെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൃഷി ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക	7 പ്രവർത്തി ദിവസം
4	**നെൽകൃഷിക്കുള്ള ഉൽപാദക ബോണസ്**	ഓരോ വിളയ്ക്കും പാടശേഖര സമിതികൾ മുഖാന്തിരം പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തില് കൃഷി ഓഫീസർക്ക് നൽകുക.	ഫണ്ട് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
5	**അത്യുൽപാദന ശേഷിയുള്ള വിത്തുകളുടേയും നടീൽ വസ്തുക്കളുടേയും വിതരണം**	വിള ഇറക്കുന്നതിന് മുൻപ് കൃഷിഭവനുമായി ബന്ധപ്പെടുക. കൃഷി വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വില നൽകണം	വസ്തുക്കളും നടീൽ വസ്തുക്കളും ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
6	**രാസവളം, കീടനാശിനി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും**	നിസ്ചിത ഫോറത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക. രാസവളം വിൽപ്പനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 25/– രൂപയും കീടനാശിനി വിൽപ്പനയ്ക്കുള്ള ലൈസൻസിന് 300/– രൂപയും ഫീസ് ഒടുക്കണം	30 പ്രവർത്തി ദിവസം
7	**അഗ്രോ ക്ലിനിക്കുകളുടെ സേവനം**	പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ കൃഷി ഓഫീസറെ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് കർഷകരുടെ പ്രശ്നങ്ങള് അവതരിപ്പിക്കുക	
8	**നെൽവയലിൻറെ ഉടമസ്ഥന് താമസിക്കുന്നതിനായി വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് അല്ലെങ്കില് പൊതു ആവശ്യത്തിനായോ നെൽവയല് രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് (2008 ലെ കേരള നെൽവയല് – തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ആക്ട്/2008 ലെ**	1. 10/– രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. സ്ഥലത്തിൻറെ കൈവശാവകാശ രേഖ	30 ദിവസത്തിനകം ജില്ലാ തല അധികൃത സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് / ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതാണ്.

	കേരള നെൽവയല് – തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങൾ)		
9	**വിള ഇൻഷ്വറൻസ്**	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ വിളകൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടുള്ള പ്രീമിയം തുക ഒടുക്കണം. കൃഷി ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിള മൊത്തമായി മാത്രമേ ഇൻഷ്വർ ചെയ്യുകയുള്ളൂ.	വിളകൾ അനുസരിച്ച്
10	**ചെറുകിട നാമമാത്ര കർഷകർക്കുള്ള പെൻഷന്**	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വില്ലേജിൽ കരം തീർത്ത രസീതിൻറെ കോപ്പി (സ്വന്തമായി 10 സെൻറ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം) 3. റേഷൻകാർഡ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ കോപ്പി	കാർഷിക വികസന കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനമാകുന്ന മുറയ്ക്ക്
11	**കൃഷ് ഓഫീസർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ**	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വെറ്റിനറി ഹോസ്പിറ്റല്

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകള്	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സമയപരിധി	അപേക്ഷകർ അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	**ആശുപത്രിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കുമുള്ള ചികിത്സ**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
2	**പകർച്ചാവ്യാധികൾക്ക് എതിരെയുള്ള രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പും പ്രതിരോധ നടപടിയും**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല
3	**വളർത്തു മൃഗങ്ങൾക്ക് ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	പ്രീമിയം തുക ഗുണഭോക്താവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്
4	**മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൻറെയും പഞ്ചായത്തിൻറേയും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	നടപടി ക്രമങ്ങള് പാലിച്ച് കൊണ്ട്	ഇല്ല
5	**പശു, എരുമ എന്നിവയുടെ പ്രജനനത്തിനും വർഗ്ഗഗുണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള കൃത്രിമ ബീജധാന സൗകര്യം**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

6	**ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒപ്പം രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് അസ്സല് സഹിതം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	തൽസമയം	ഇല്ല

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഫീസ് ഒടുക്കി ലഭ്യമാക്കേണ്ടവ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ചികിത്സ രജിസ്ട്രേഷന് ഫീസ് മൂന്ന് മാസത്തേക്ക്	15 രൂപ
2	പേവിഷ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ്	20 രൂപ
3	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുള്ള ലഘു ശസ്ത്രക്രിയ	50 രൂപ
4	ഓമന മൃഗങ്ങൾക്കുളല മേജര് ശസ്ത്രക്രിയ	170 രൂപ

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് –ICDP സബ്സെൻററുകള്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ സേവനം**	സാധാരണ ദിവസങ്ങളില് രാവിലെ 9 മണിമുതല് 1 മണിവരെയും 2 മണി മുതൽ 3 മണിവരെയും, അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാലത്ത് 9 മണി മുതല് 1 മണിവരെയും ഞായറാഴ്ച 9 മുതല് 12 വരെയും കേന്ദ്രങ്ങളില് സമീപിക്കുക	എല്ലാ ദിവസം
2	**കൃത്രിമ ബീജസങ്കലനം**	മദിലക്ഷണം തുടങ്ങി 24 മണിക്കൂറിനുള്ളില് ഉരുക്കളെ ഡോക്ടറുടെ സമീപത്തെത്തിക്കുക. നിശ്ചിത ഫീ കൊടുക്കണം	എല്ലാ ദിവസം
3	**രോഗപ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകളും പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയും**	പ്രവർത്തി സമയങ്ങളില് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുക.	എല്ലാ ദിവസം
4	**നല്ലയിനം കോഴിക്കുഞ്ഞുങ്ങൾ, പുൽവിത്ത് ഇവയുടെ വിതരണം**	വിതരണം ചെയ്യുന്ന അവസരങ്ങൾ പ്രവർത്തി സമയങ്ങളില് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ സമീപിക്കുക. ഡിപ്പാർട്ടമെൻറ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ വില നൽകണം.	ലഭ്യത അനുസരിച്ച്
5	**വന്ധ്യതാ നിവാരണ ക്യാമ്പുകൾ**	ഇത്തരം ക്യാമ്പുകൾ നടക്കുമ്പോള് ഉരുക്കളെ ക്യാമ്പില് എത്തിക്കുക	ക്യാമ്പുള്ള ദിവസം

അങ്കണവാടികൾ – ICDS സൂപ്പർവൈസർമാര്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**അനുപൂരക പോഷകാഹാര വിതരണം 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള**	ഗർഭിണിയാണെന്ന് അറിഞ്ഞഅഞ്ഞയുടനെ അടുത്ത അംഗണവാടിയില് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക. 6 വയസ്സിന് താഴെയുള്ള കുട്ടികളെ അങ്കണവാടികളില്	ഗർഭിണികൾക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം

	കുട്ടികൾക്കും ഗർഭിണികൾക്കും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കും	രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക	വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് വരേയും
2	**അനൗപചാരിക വിദ്യാഭ്യാസം 3 വയസ്സിനും 6 വയസ്സിനും ഇടയില്**	കുട്ടിയുടെ പേര് അംഗൻവാടിയില് രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക	കുട്ടിക്ക് 3 വയസ്സ് മുതൽ 6 വയസ്സ് വരെ
3	**ആരോഗ്യ പരിപാലനം (കുട്ടികൾക്കും അമ്മമാർക്കും)**	അംഗൻവാടിയില് പേര് രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക	അമ്മയ്ക്ക് പ്രസവിച്ച് 6 മാസം വരെയും കുട്ടികൾക്ക് 6 വയസ്സ് വരെയും
4	**ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസര് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ**	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെൻറര്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	ഡോക്ടറുടെ സേവനം	എല്ലാ ദിവസവും 9 മണിമുതല് ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കുക	എല്ലാ ദിവസവും
2	മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാരൻ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് നേരിട്ട് ഡോക്ടറുടെ മുന്നില് ഹാജരാകണം. 100/– രൂപ ഫീ അടക്കണം	എല്ലാ ദിവസവും
3	ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ആവശ്യക്കാർ പെൻഷന് പേമൻറ് ഓർഡര് സഹിതം നേരിട്ട് ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതൽ 1.30 വരെ തിരിച്ചറിയല് രേഖകള് സഹിതം ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	എല്ലാ ദിവസവും
4	ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	റേഷൻകാർഡ് അല്ലെഹ്കില് തിരിച്ചറിയല് കാർഡ് ഇവയില് ഏതെങ്കിലും സഹിതം ഉച്ചയ്ക്ക് 12.30 മുതല് 1.30 വരെ ഡോക്ടറെ സമീപിക്കണം.	എല്ലാ ദിവസവും
5	കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങള്	അർഹരായ ദമ്പതികള് പ്രവർത്തി സമയങ്ങളില് പി.എച്ച്. സെൻററില് സമീപിക്കുക.	എല്ലാ ദിവസവും
6	വിവധ പകർച്ച വ്യാധികൾക്ക് ചികിത്സ	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ സമീപിക്കുക	എല്ലാ ദിവസവും
7	വിവിധ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ	എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും രാവിലെ 10 മണി മുതല് 1 മണിവരെ	ബുധനാഴ്ച
8	ജീവിതശൈലി രോഗനിർണ്ണയ ക്ലിനിക്	എല്ലാ ശനിയാഴ്ചയും രാവിലെ 9 മണി മുതല് 1 മണിവരെ, സബ്സെൻറര് :വ്യാഴാഴ്ച	തിങ്കൾ – വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ
9	കിടപ്പ് രോഗികൾക്കുള്ള ഗൃഹപരിചരണവും സാന്ത്വന	മുൻകൂട്ടി രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക	എല്ലാ ഇടവിട്ട ആഴ്ചയിൽ 3 ദിവസം

	ചികിത്സയും		
10	പാലിയേറ്റീവ് മരുന്ന് വിതരണം	പാലിയേറ്റീവ് രോഗിയായിരിക്കണം	എല്ലാ ദിവസവും
11	മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുളള ആനുകൂല്യങ്ങൾ	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുളള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ആശാ പ്രവർത്തകരും പ്രവർത്തനങ്ങളും

ഗർഭിണികളെ കണ്ടെത്തി ആശുപത്രിയില് രജിസ്റ്റര് ചെയ്യുക, സബ്സെൻററുകളില് എത്തിച്ച് വേണ്ട മരുന്നുകള് കാലാകാലങ്ങളില് ലഭ്യമാക്കുക, കുട്ടികളെ സബസെൻററുകളില് രജിസ്റ്റര് ചെയ്ത് അവർക്ക് വേണ്ടത്ര പ്രത്രോധ കുത്തിവയ്പ്പുകള് ലഭ്യമാക്കുക, ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ക്ലബ്ബുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, മഴക്കാല രോഗ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളായ ക്ലോറിനേഷൻ, പൾസ് പോളിയോ, മന്ത് നിവാരണം ഇവയിൽ സഹായിക്കുക.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കുടുംബക്ഷേമം

ക്രമനമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**മാതൃശിശു സംരക്ഷണം**	ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക	തിങ്കളാഴ്ച
2	**പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്**	മാസത്തലൊരിക്കൽ മുൻകൂട്ടി തീരുമാനിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളില്	ബുധനാഴ്ച
3	**കുടുംബാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങള്**	അർഹരായ ഗമ്പതികള് പ്രവർത്തി സമയങ്ങളില് കുടുംബക്ഷേമ കേന്ദ്രത്തെ സമീപിക്കുക.	എല്ലാ ദിവസവും
4	**ജീവിതശൈലി രോഗ നിർണ്ണയവും നിയന്ത്രണവും**	എല്ലാ വ്യാഴാഴ്ചകളിലും 2 മണി മുതല് 3 മണിവരെ	തിങ്കൾ – വ്യാഴം ദിവസങ്ങളിൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകൾ	സമയപരിധി
1	**ഡോക്ടറുടെ സേവനം**	ഒ.പി. സമയം രാവിലെ 9 മുതല് ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ	ഞായറാഴ്ച ഒഴികെ എല്ലാ ദിവസവും
2	**മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ**	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുളള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – ആയുർവ്വേദ ഡിസ്പെൻസറി

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിബന്ധനകള്	സമയപരിധി
1	**ഡോക്ടറുടെ സേവനം**	ഒ.പി. സമയം രാവിലെ മുതൽ 9 മുതല് ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണിവരെ	തിങ്കൾ – വെള്ളിവരെ ശനി അവധി,
2	**മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	ചികിത്സയിലിരിക്കുന്ന രോഗികൾ അപേക്ഷ, ഒ.പി. ചീട്ട് എന്നിവ സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാകണം	തിങ്കൾ – വെള്ളിവരെ ശനി അവധി
3	**മെഡിക്കൽ ഓഫീസര് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ**	കാലാകാലങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളില് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ	പ്രോജക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷന് ഓഫീസ്

മേഖല **മേഖല** **മേഖല** **മേഖല**

1. സർക്കിള് വാർഡുകള് .... മുതൽ ... വരെ 2. സർക്കിള് വാർഡുകള് ... മുതൽ .... വരെ

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ	അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം	മറ്റ് നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്	സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട പരമാവധി സമയം
1	**വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യ വിതരണം**	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിഷ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക	ഗ്രാമസഭ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻകാർഡ്, ഐ.ഡി കാര്ഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	മാനദണ്ഡം പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി ബാധകം
2	**വിവധ നിർമാർജ്ജന പദ്ധതികൾക്ക് ആനുകൂല്യ വിതരണം**	പഞ്ചായത്ത് അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നിഷ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കുക	ഗ്രാമസഭ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ക്രമത്തിൽ റേഷൻകാർഡ്, ഐ.ഡി കാര്ഡ് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	മാനദണ്ഡം പൂർത്തീകരണ പ്രകാരമുള്ള കാലാവധി ബാധകം

3	**വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവരുടെ വീടിൻറെ നിർമ്മാണഘട്ടം സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകല്**	ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒയ്ക്ക് നിർമ്മാണഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	7 ദിവസം
4	**വിവധ ദാരിദ്ര നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികള് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകല്**	ബന്ധപ്പെട്ട വി.ഇ.ഒയ്ക്ക് നിർമ്മാണഘട്ടം രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻ കാർഡും പദ്ധതി കാർഡും ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	7 ദിവസം
5	**ബി.പി.എൽ സാക്ഷ്യപത്രത്തിനുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്**	ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	റേഷൻ കാർഡ്, ബി.പി.എൽ നമ്പര് ഇവ ഹാജരാക്കുക	ഇല്ല	7 ദിവസം

വസ്തുനികുതി നിരക്കുകള്

Sl.No	Function	Minimum Rate	Maximum Rate	Rate	Rate_2024
1	പാർപ്പിടാവശ്യം- സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന പാർപ്പിടങ്ങൾ ,ഹോം സ്റ്റേ, (വിനോദ സഞ്ചാരികൾക്ക് വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നത്) 300 ച.മീ.വരെയുള്ളവ	6	10	6	6.3
2	പാർപ്പിടാവശ്യം- സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന പാർപ്പിടങ്ങൾ ,ഹോം സ്റ്റേ, (വിനോദ സഞ്ചാരികൾക്ക് വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നത്) 300 ച.മീ. ൽ മുകളിലുള്ളവ	8	12	8	8.4
3	പാർപ്പിടാവശ്യം- സ്വകാര്യ ഹോസ്റ്റൽ	40	70	40	42
4	പാർപ്പിടാവശ്യം- റിസോർട്ട്	85	95	85	89.25
5	പാർപ്പിടാവശ്യം- ലോഡ്ജ്, ഹോട്ടൽ ഉൾപ്പടെ മറ്റ് പ്രത്യേക പാർപ്പിട ആവശ്യത്തിനുള്ളവ 300 ച,മീ വരെയുള്ളവ	40	70	50	52.5
6	പാർപ്പിടാവശ്യം- ലോഡ്ജ്, ഹോട്ടൽ ഉൾപ്പടെ മറ്റ് പ്രത്യേക പാർപ്പിട ആവശ്യത്തിനുള്ളവ 300 ച.മീ. മുകളിലുള്ളവ	55	75	60	63
7	വ്യവസായത്തിനാവശ്യമുള്ളവ- പരമ്പരാഗത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ (കൈത്തറി ഷെഡ്,കയറുപിരി ഷെഡ്,കശുവണ്ടി ഫാക്ടറി ഷെഡ്, മത്സ്യസംസ്കരണ ഷെഡ്, മൺപാത്ര നിർമ്മാണ ഷെഡ്, കരകൗശല നിർമ്മാണ ഷെഡ്,കൈത്തൊഴിൽ ഷെഡ് തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പടെ	6	10	6	6.3
8	വ്യവസായത്തിനാവശ്യമുള്ളവ- കോഴി വളർത്തൽ ഷെഡ്, ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഷെഡ്, പട്ടുനൂൽ ഷെഡ്,സ്റ്റോറേജ് ഷെഡ്	8	12	8	8.4
9	വ്യവസായത്തിനാവശ്യമുള്ളവ- ഇഷ്ടികച്ചൂള, തടിമിൽ	20	30	20	21
10	MSME act 2006 പ്രകാരം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ - മൈക്രോ സെക്ടർ	12	22	12	12.6
11	MSME act 2006 പ്രകാരം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ - സ്മാൾ സെക്ടർ	12	22	12	12.6
12	MSME act 2006 പ്രകാരം, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ - മീഡിയം സെക്ടർ	20	30	20	21
13	ഇതര വ്യവസായ ആവശ്യത്തിനുള്ളവ	45	65	45	47.25
14	വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിനുള്ളവ (വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കോമ്പൗണ്ടിൽ വരുന്നതും വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ആഡിറ്റോറിയം,കാന്റീൻ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പടെ)	6	10	6	6.3
15	ആശുപത്രി	20	30	20	21
16	അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ	25	45	30	31.5
17	മൊബൈൽ ടെലഫോൺ ടവർ	500	600	600	630
18	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ പോൾ(ഓരോന്നിന്)	450	600	450	472.5
19	വാണിജ്യാവശ്യം- 100 ച.മീ വരെയുള്ളവ	40	70	50	52.5
20	വാണിജ്യാവശ്യം- 100 ച .മീ മുകളിൽ 500 ച.മീ വരെയുള്ളവ	60	80	60	63
21	വാണിജ്യാവശ്യം- 500 ച.മീ മുകളിൽ	80	100	80	84
22	വാണിജ്യാവശ്യം- മാളുകൾ	80	100	80	84
23	വാണിജ്യാവശ്യം- സ്വതന്ത്രമായി നിൽക്കുന്നതും മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാനാകുന്നതുമായ ബങ്കുകൾ, പെട്ടിക്കടകൾ	6	10	6	6.3
24	അസംബ്ലി ബിൽഡിംഗ് (കൺവെൻഷൻ സെന്റർ, ഓഡിറ്റോറിയം, കല്യാണ മണ്ഡപം, സിനിമ തിയേറ്റർ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പടെ)	25	40	35	36.75
25	ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ - സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ	6	10	6	6.3
26	ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ - മറ്റ് ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ	40	60	40	42
27	ഗോഡൌൺ ഉൾപ്പടെ സ്റ്റോറേജ് കെട്ടിടങ്ങൾ - 500ച. മീ വരെയുള്ളവ	40	70	50	52.5
28	ഗോഡൌൺ ഉൾപ്പടെ സ്റ്റോറേജ് കെട്ടിടങ്ങൾ - 500ച. മീറ്ററിന് മുകളിലുള്ളവ	75	95	75	78.75
29	സ്വിമ്മിംഗ് പൂളുകൾ, ജിംനേഷ്യങ്ങൾ, ടർഫുകൾ - ഫീസ് നൽകി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നവ/വാണിജ്യ സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയവ	25	45	25	26.25
30	ആയുർവേദ സുഖ ചികിത്സാ കേന്ദ്രങ്ങൾ	160	170	160	168

സേവനാവകാശ നിയമം 2012

സർക്കാര് ഓഫീസുകളില് നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനങ്ങള് കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭിക്കുന്നതിന് സേവനങ്ങൾ അവകാശമാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സേവനാവകാശ നിയമം 2012 കേരളപ്പിറവി ദിനമായ നവംബര് 1 മുതല് സംസ്ഥാനത്ത് നിലവില് വന്നു.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ, നിർദ്ദിഷ്ട സ,മയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 26.04.2013 ല് അസാധാരണ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം (വോളി : 2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സേവനാവകാശ നിയമം 2012– ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങള് നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി	രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ)1969മരണ –ലെ ജനന– (ആക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ)1969ലെ കേരള – മരണ –ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (ചട്ടങ്ങൾ	1. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ആശുപത്രി) കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ (മാത്രം 2. മറ്റുളളവ പ്രവൃത്തി 7 ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാര് (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2	ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കല് ജനനം) രജിസ്റ്റർചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കില് മാത്രം) (1969ലെ – മരണ –ജനന (ക്ട്ആ രജിസ്ട്രേഷൻ)1999 ലെ കേരള ജനനമരണ – (ചട്ടങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ	1. പ്രവൃത്തിദിവസം 7 2. അനുമതി ലഭ്യമാകേണ്ട അപേക്ഷകളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭ്യമായതിനുശേഷം 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ)1969മരണ –ലെ ജനന– (ആക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ)1999ലെ കേരള – മരണ–ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങള്(	പ്രവൃത്തിദിവസം 15 ,ആശുപത്രി) കിയോസ്ക് സൗകര്യം ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ (മാത്രം 1. വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വെച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ആശുപത്രിയിൽ വെച്ച നടക്കുന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
4	ജനനം / മരണം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ)1969ലെ – മരണ –കേരള ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങള്(	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
5	ജനന / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. 12–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം. 2. മറ്റുള്ള പ്രവൃത്തി 7	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം–ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

		ദിവസം			
6	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	പ്രവൃത്തിദിവസം 15	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
7	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമം)/ ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി(	പ്രവൃത്തിദിവസം 30	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാര് / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)1995ലെ ഹിന്ദു – വിവാഹ ആക്ട്/ 1957 ലെ കേരള ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്റ്റർ (ചട്ടങ്ങൾ ചെയ്യൽ	പ്രവൃത്തിദിവസം 15	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9	വിവാഹം താമസിച്ചു രജിസ്റ്റർ ചെയ്യല് ,30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ)19951ലെ – ഹിന്ദു വിവാഹആക്ട്/ ലെ കേരള ഹിന്ദു 1957 വിവാഹ രജിസ്റ്റർ (ചട്ടങ്ങൾ ചെയ്യൽ	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)1955ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ – ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയരജിസ്ട്രേഷൻ(	പ്രവൃത്തിദിവസം 7	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മരണം-ജനനം) / പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
11	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റര് ചെയ്യൽ (പൊതു) പ്രകാരം ഒരു ചട്ടങ്ങൾ ത്തിനുശേഷമുള്ള വർഷ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	വിവാഹ ശ തദ്ദേ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ/ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	വിവാഹ (പൊതു) മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
12	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം / കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	പ്രവൃത്തിദിവസം 45	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
13	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3പ്രവൃത്തിദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
14	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വസംപ്രവൃത്തിദി 7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
15	ഫാക്ടറികൾ , വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്ക് , തുടങ്ങിയവ ഷോപ്പുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

	പഞ്ചായത്ത് ആക്ട്	2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം			
16	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	1. മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളില് നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ടതില്ലാത്ത കേസുകളിൽ 30 ദിവസം 2. ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പ്രധാന ഫോൺ നമ്പറുകള്	ഫോൺ	മൊബൈൽ
ശ്രീ. കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ	252160 04884	–
ശ്രീപ്രദീപ് .ആർ.യു .	–	9072052295
വള്ളത്തോൾ നഗര് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	262519 04884	–
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്	–	9496046054
പഞ്ചായത്ത് വൈസ്പ്രസിഡൻറ് .	–	9947759776
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	–	9496046055
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	2360455 0487	–
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്	–	9447488251
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്	225044 04884	–
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറ്	–	9544032720
വില്ലേജ് ഓഫീസ്	261772	–
വില്ലേജ് ഓഫീസർ	–	8547614615
കൃഷി ഓഫീസ്	262080	–
കൃഷി ഓഫീസർ	–	9496003582
പഞ്ചകർമ്മ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്	262543	–
പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം	264264	–
സ്വപ്ന നഴ്സിംഗ് ഹോം	262307	–
ചെറുതുരുത്തി ഹോസ്പിറ്റല്	262657	–
നിംസ് ഹോസ്പിറ്റൽ	261066	–
കേരള കലാമണ്ഡലം കല്പിത സർവ്വകലാശാല	262418	–
പികോളേജ് ദ മെഡിക്കല്ആയുർവ്വേ .എം.എൻ.	264411, 264422	–
ജ്യോതി എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്	274198	–
ഗവറി സ്കൂള്സെക്കൻറ ഹയർ .	264303	–
ഗവസ്കൂൾ .പി.എൽ .	262168	–
ഗവഹൈസ്കൂൾ .	261255	–
എസ്ചെറുതുരുത്തി .ഐ.ടി.ടി.എൻ.	262627 04884	–
എപള്ളിക്കൽ ,സ്കൂൾ .പി.എൽ.യു.	263005 04884	–
എംനെടുമ്പുര സ്കൂൾ .പി.എൽ .എം.വി.	–	99466238859
എസ്വെട്ടിക്കാട്ടിരി .എസ്.പി.എൽ.എൻ.	–	9961263923
നൂറുൽ ഹുദാ യത്തീംഖാന	262299 04884	–
പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ	262401	–
സബ് ഇൻസ്പെക്ടര് ഓഫ് പോലീസ്		9497980531
പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്	262417	–
ഇറിഗേഷൻ ഓഫീസ്ചെറുതുരുത്തി ,	–	9447619671
കെഓഫീസ് .ബി.ഇ.എസ്.	262425	–
ഗസ്റ്റ് ഹൗസ്	262498	–
റസ്റ്റ് ഹൗസ്	261372	–
ചെറുതുരുത്തി സഹകരണ ബാങ്ക്	262546	–
ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്ക്ചെറുതുരുത്തി ശാഖ ,	262513	–
സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇൻഡ്യ	262633	–
ധനലക്ഷ്മി ബാങ്ക്	–	9287276482
ഫെഡറൽ ബാങ്ക്	262255	–
ചെറുതുരുത്തി എക്കോ ഗാർഡന്	264066	9496006670
ദി റിവർ റിട്രീറ്റ്	264444	9947082410
സിറ്റി ഓഡിറ്റോറിയം	262089	–
സുന്ദരം ഓഡിറ്റോറിയം	264550	–

നിളാഞ്ജലി ഓഡിറ്റോറിയം	262041	–
രാഗമാലിക ഓഡിറ്റോറിയം	–	9744922189
കെഓഡിറ്റോറിയം .എം.ജെ.	260016	9497216016
പുണ്യതീരംശ്മശാനം ,	–	9400824970
ഫയർഫോഴ്സ്്ഷൊർണ്ണൂ ,	2222501 0466	–
റെയിൽവേ സ്റ്റേഷന്്ഷൊർണ്ണൂ ,	2222913 0466	–
ശാന്തിതീരംശ്മശാനം ,	–	9947187814