

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട വിധം	നിബന്ധനകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസ്
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ജനനം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒട്ടകി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം.	ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം)	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ സംയുക്തമായി അപേക്ഷിക്കണം.	ആറു വയസ്സ് കഴിഞ്ഞാൽ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യപ്രസ്താവന, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ സൗജന്യം. തുടർന്ന് 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. 15 വർഷത്തിനുശേഷം പേര് ചേർക്കാൻ കഴിയില്ല.
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969-ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	വീട്ടിൽ വച്ച് നടന്ന മരണമാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥനും ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആശുപത്രി അധികൃതരും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന ഉടമയും പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസ് ഓഫീസറും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 21 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 21 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് സൗജന്യമായി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും. ലേറ്റ് ഫീ ഒട്ടകി 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. സർക്കാരിന്റെ 16.10.2012 ലെ 18161/ആർ.സി3/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ അധികാരപരിധിയിൽ പുറത്താണ് മരണം നടന്നതെങ്കിൽ മരണം നടന്ന സ്ഥലത്ത് 1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം പ്രസ്തുത മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ല എങ്കിൽ ടി ആക്ടിലെ 8,9 വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം മരണം നടന്ന സ്ഥലത്തു നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് ജനന-മരണ രജിസ്ട്രാർക്ക് മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.	മരണ തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തൽ (1969-ലെ ജനന- മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ/ വെള്ളകടലാസിൽ ജനനം/മരണം നടന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ നൽകണം.	ജനന/മരണ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് 1 വർഷം വരെ DDP/ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞ് ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്കും സംഭവം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന അപേക്ഷ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.	30 ദിവസം മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ. ഒരു വർഷത്തിനു മുകളിൽ 10 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ.
		സർക്കാരിന്റെ 5.8.2013 ലെ 36511/ആർ.ഡി3/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം 30 ദിവസത്തിനുശേഷവും ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിലും ലഭിക്കുന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷകളിലേയ്ക്ക് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് സെക്ഷൻ 13(2) പ്രകാരം ജനനമോ മരണമോ നടന്ന് ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതിന് ഏതാനും ദിവസം മുമ്പ് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ആഫീസിൽനിന്നുള്ള അനുമതി രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നത് ഒരു വർഷം കഴിയുന്ന തീയതിയ്ക്ക് ശേഷമാകുമ്പോൾ സെക്ഷൻ 13(3) പ്രകാരം ഇത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ആർ.ഡി.ഒ.യുടെ അനുമതി തേടണമെന്ന് അപേക്ഷകരോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് യുക്തിസഹമല്ല. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി പരിഗണിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.		

5	<p>ജനന/ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>cr.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന ബാർകോഡോടു കൂടിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എല്ലാ സർക്കാർ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ആധികാരിക രേഖയാണ്</p>	<p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കണം.</p>	<p>മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>തെരച്ചിൽഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, പകർപ്പ് ഫീസ് 5 രൂപ.</p>
6	<p>നോൺ അവെയലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനന/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) (1969-ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)</p>	<p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് ജനനം/മരണം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം.</p>	<p>ജനനം/മരണം നടന്ന സമയത്തെ താമസസ്ഥലം, ജനനം/മരണം നടന്ന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം. അല്ലാത്തപക്ഷം പോലീസ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ.</p>	<p>തെരച്ചിൽഫീസ് ഒരു വർഷത്തേക്ക് 2 രൂപ, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2 രൂപ.</p>
7	<p>ദത്തേടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ</p> <p>സർക്കാരിന്റെ 04.08.2012 ലെ സ.ഉ (ആർ.റ്റി)നം 2143/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ പ്രകാരം ദത്തേടുകപ്പെട്ട് നാളിതുവരെയും ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ കഴിയാതിരുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ഇനിയും ദത്തേടുകപ്പെടുന്ന കുട്ടികളുടെ കാര്യത്തിലും ജനനം മാതാപിതാക്കളുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനും പ്രസ്തുത സ്ഥലം ജനന സ്ഥലമായി രേഖപ്പെടുത്താനും അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>ജനന രജിസ്ട്രാർക്ക് അപേക്ഷ നൽകണം</p>	<p>കുട്ടിയുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ദത്തേടുകാൽ അനുവദിച്ച കോടതി ഉത്തരവിന്റെ/അഡോപ്ഷൻ ഡീഡിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം അംഗീകൃത അഡോപ്ഷൻ ഏജൻസി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ/ ദത്തേടുത്ത മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷിച്ച് പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനകം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.</p>	<p>ജനന തീയതി മുതൽ 21 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ. ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ</p>
<p>സർക്കാരിന്റെ 20.5.2013 ലെ 17484/ആർ.ഡി.3/13 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ദത്തേടുകപ്പെട്ടതായി തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 13(3) വകുപ്പ് അനുസരിച്ചും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9(3) അനുസരിച്ചും Delayed Registraton നടത്താവുന്നതാണ്. അഥവാ എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലും റോഷൻ കാർഡിലും ഐ.ഡി കാർഡിലും മറ്റുമുള്ള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങളിലെ 11(2) അനുശാസിക്കുവാനും ഉത്തമ അറിവുള്ള രണ്ട് ക്രെഡിബിൾ വ്യക്തികളിൽ നിന്നും ഡിക്ലറേഷൻ വാങ്ങി രജിസ്ട്രാർക്ക് തിരുമാനം ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർക്കാരിന്റെ ആർ.ഡി 3/331/2021 ത.സ്വ.ഭവ നം. സർക്കുലർ പ്രകാരം അച്ചുനോ അമ്മയോ ഇല്ലാത്തതോ ദത്തേടുകപ്പെടാത്തതോ, ശിശുസംരക്ഷണ സ്ഥാപനത്തിൽ കഴിയുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഒരു കുട്ടി തന്റെ പേര് ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മാറ്റി നൽകാനോ, പേരു ചേർക്കാനോ ആയി ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്കു മുമ്പാകെ ഹർജി സമർപ്പിച്ചാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ കുട്ടിയുടെ ആവശ്യം പരിഗണിച്ച് കുട്ടിയുടെ സമ്മതം നിയമാനുസൃതം രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യപ്പെട്ടപ്രകാരം പേരു തിരുത്തി നൽകുകയോ പേരു ചേർത്തു നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>				
8	<p>വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>കുട്ടിയുടെ മാതാപിതാക്കൾ ഇൻഡ്യയിൽ സ്ഥിരവാസമാക്കണമെന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടു കൂടി തിരിച്ചെത്തിയാൽ കുട്ടി ഇന്ത്യയിലെത്തിയ തീയതി മുതൽ 60 ദിവസത്തിനകം അവരുടെ ഇന്ത്യയിലെ താമസസ്ഥലത്തെ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം. 60 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് വകുപ്പ് 13(2), 13 (3) അനുസരിച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	<p>1956 ലെ സിറ്റിസൺ (ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാരുടെ ഇൻഡ്യയിലെ വെളിയിലുള്ള എല്ലാ ജനനവും മരണവും ഇൻഡ്യൻ കോൺസുലേറ്റുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കുട്ടിയുടെ ജനനം സംബന്ധിച്ച രേഖയോടൊപ്പം ഇന്ത്യയിൽ സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു എന്ന സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇന്ത്യയിലെത്തി 60 ദിവസം വരെ സൗജന്യം. അതു കഴിഞ്ഞാൽ ജനന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ ലേറ്റ് ഫീ അതിനുശേഷം 10 രൂപ</p>

9	<p>ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് കുട്ടിയുടെ പേര് തെറ്റായി ചേർത്തത് തിരുത്തൽ/ കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തി നൽകൽ (1.2.2012 ലെ 35845/ ആർ. ഡി3/2011/തസ്വഭവ, 7.5.2012 ലെ 9 7 4 8 / ആർ . ഡി3/2012/തസ്വഭവ നം. സർക്കാർ സർക്കുലർ.)</p>	<p>മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (പ്രായപൂർത്തിയാകുന്നതിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ)</p>	<p>തെറ്റായ പേര് ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ സത്യവാങ്മൂലം(സൂളിൽ ചേർത്ത ശേഷം പേര് ചേർക്കുന്ന കേസുകളിൽ സ്കൂൾ രേഖ നിർബന്ധമായും ഹാജരാക്കണം)</p>	<p>തെറ്റായ വിവരം ചേർത്ത കുറ്റം രാജിയാക്കുന്നതിന് 50 രൂപ കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ്</p>
<p>സർക്കാരിന്റെ 31.5.2013 ലെ 50817/ആർ.ഡി.3/12 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ അനുസരിച്ച് 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ സെക്ഷൻ 15 പ്രകാരവും 1999 ലെ കേരള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 11 പ്രകാരവും ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് (ഇൻഷ്യൽ വികസിപ്പിക്കൽ, വിവാഹശേഷം ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർത്തിട്ടുള്ള വിവരം, മേൽ വിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷര തെറ്റ് എന്നിവ) തിരുത്തുന്നതിന് നോട്ടറി, രണ്ട് ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തിയും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് രജിസ്ട്രേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതാണ്.</p>				
10	<p>വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ 30 ദിവസം വരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാം. ആദ്യ വിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻവിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>
11	<p>വിവാഹം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ: 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)</p>	<p>നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട്, വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാരണം കാണിക്കുന്ന 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള അപേക്ഷ, വിവാഹിതരായി എന്നതിനുള്ള തെളിവ് (വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ), പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.</p>	<p>വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. ആദ്യവിവാഹമല്ലെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം ഒഴിവാക്കിയതിന്റെ/വേർപിരിഞ്ഞതിന്റെ നിയമപരമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>ഇല്ല</p>
12	<p>വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)</p>	<p>അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.</p>	<p>മുദ്രപത്രത്തിൽ ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിയ 50 രൂപയിൽ കുറയാത്ത തുകയുള്ള മുദ്രപത്രം ഹാജരാക്കണം.</p>	<p>10 രൂപ.</p>

13	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (2008-ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തത് (പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം)	നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ ഭാര്യദർത്താക്കന്മാരോടൊന്നിച്ച് (ഭാര്യയുടെയും ദർത്താവിന്റെയും പാസ്പോർട്ട് സൈസിലുള്ള ഫോട്ടോ പതിച്ചിരിക്കണം), സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി വ്യവസ്ഥപ്രകാരമാണെങ്കിൽ വിവാഹ ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം മതാചാരപ്രകാരമാണെങ്കിൽ മതാധികാരസ്ഥാനം നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ IIൽ MP/MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപത്രം, ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ സഹിതം വിവാഹം നടന്ന പ്രദേശത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/ നഗരസഭയിൽ അപേക്ഷിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന തീയതി മുതൽ 45 ദിവസത്തിനകം മെമ്മോറാണ്ടം നൽകണം. ശേഷം 5 വർഷം വരെ മുൻപറഞ്ഞ രേഖകൾക്കൊപ്പം വിവാഹം നടന്നത് സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന തെളിവ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം നമ്പർ 2-ൽ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (MP/MLA/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ), 5 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ളവയ്ക്ക് രജിസ്ട്രാർ ജനറലായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതികളുള്ള അപേക്ഷയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതാണ്.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 100 രൂപ. പിഴ 45 ദിവസത്തിനു ശേഷം 5 വർഷം വരെ - 100 രൂപ. അഞ്ചു വർഷത്തിനു ശേഷം - 250 രൂപ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 20 രൂപ. അധിക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - 25 രൂപ. (SC/ST/BPL രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 10 രൂപ.)
14	ആനന്ദ് മാര്യാജ് രജിസ്ട്രേഷൻ (സിഖ് മതക്കാരുടെ ആനന്ദ് ആചാരപ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കണം	50 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്
15	ആനന്ദ് മാര്യാജ് രജിസ്ട്രേഷൻ - 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം, വിവാഹം സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, MP/MLA/ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അംഗം ഇവരിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഡിക്ലറേഷൻ എന്നിവ സമർപ്പിക്കണം.	വിവാഹം നടന്ന സ്ഥലത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷിക്കണം	200 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ്
16	ആനന്ദ് മാര്യാജ് രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തൽ	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത യൂണിറ്റിൽ അപേക്ഷ നൽകണം	പേര്, വയസ്സ്, തീയതി എന്നിവയിലെ തിരുത്തലുകൾ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിന്റെ അനുമതിയോടെയും മറ്റുള്ളവ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബോധ്യപ്പെടും അനുവദിക്കും	
17	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ: പ്രതിമാസം 1600 രൂപ.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്. വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	60 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായം. വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷത്തിൽ കവിയരുത്. മറ്റു പെൻഷനുകൾ വാങ്ങുന്നവരാകരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചകവൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചുവരാകരുത്.	

18	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച വർക്കും) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഏഴു വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കാണാനില്ല എന്ന് റവന്യൂ അധികാരികൾ നൽകുന്ന വിധവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) / ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ച് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞതും പുനർവിവാഹിതരായിട്ടില്ലാത്തവരുമായ 50 വയസ് കഴിഞ്ഞ സ്ത്രീകൾക്ക് വില്ലേജ് അഫീസർ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. യാചക വൃത്തി തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചു വരാകരുത്.	
19	വികലാംഗ പെൻഷൻ (വികലാംഗർ, അംഗ വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ) പ്രതിമാസം 1600 രൂപ.	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, അംഗവൈകല്യം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, വില്ലേജ് അഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. രണ്ടു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരായിരിക്കണം. യാചകവൃത്തി ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കരുത്.	
20	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗമായിരുന്നതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം, പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്). വില്ലേജ് അഫീസറുടെ വരുമാന സാക്ഷ്യപത്രം.	കേരളത്തിൽ പത്തു വർഷമായി സ്ഥിരതാമസമായിരിക്കണം, 60 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം. കുടുംബ വാർഷികവരുമാനം 1 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്.	
21	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ: പ്രതിമാസം 1600 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. പ്രായം, വിവാഹിതയല്ലെന്നുള്ളത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, റേഷൻ, ആധാർ കാർഡുകളുടെ പകർപ്പ്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്.	കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. സംസ്ഥാനത്ത് സ്ഥിര താമസമായിരിക്കണം.	
<p style="text-align: center;">സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു മാനദണ്ഡങ്ങൾ (ക്രമനമ്പർ 16 മുതൽ 20 വരെ ഇനങ്ങൾക്ക് ബാധകം)</p> <p>1. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാരുത്. 2. സർവ്വീസ് പെൻഷൻ ആകരുത്. 3. ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആൾ ആകരുത്. 4. സ്വന്തം പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത് (പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് ബാധകമല്ല). 5. തനതു ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ഇണക്കോശതാക്കൾക്കു പുതുതായി 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. 6. ആധാർ നമ്പർ ലഭ്യമാക്കണം (ആധാർ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് റേഷൻ കാർഡ് സ്വീകരിച്ച് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.) 7. 1000 c c യിൽ കൂടുതൽ എൻജിൻ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ടാക്സി അല്ലാത്ത വാഹനങ്ങൾ സ്വന്തമായി ഉള്ളവരാകരുത്. (അംബാസിഡർ കാറുകൾക്ക് ബാധകമല്ല) 8. 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും ആധുനിക രീതിയിൽ ഫ്ലോറിംഗ് നടത്തിയിട്ടുള്ളതും കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉള്ളവരാകരുത്. 9 പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആകരുത്. 10. ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിലെ കുടുംബ പെൻഷൻകാർ മറ്റു പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷപെൻഷൻ പൂർണ്ണനിരക്കിൽ ലഭിക്കും. 11. വികലാംഗർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അർഹതയുണ്ട്. 12. എക്സോഗ്രഷ്യൂ/ എൻ.പി.എസ് പെൻഷൻ 4000 രൂപവരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് 600 രൂപ നിരക്കിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. 13. ഇ.പി.എഫ് പെൻഷൻ 4000 രൂപ വരെ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് പൂർണ്ണനിരക്കിലും, 4000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 600 രൂപ നിരക്കിലും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും. 14. സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സേനാനി കുടുംബ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്ക് മറ്റു അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കു വിധേയമായി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കും.</p>				

22	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം: പ്രതിമാസം 120 രൂപ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ. എസ്.എസ്. എൽ.സി ബുക്ക്, എംപ്ലോയ്മെന്റ് കാർഡ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പുകൾ, ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. എസ്.എസ്. എൽ.സിയോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസാകണം. [വികലാംഗർ, എസ്.സി/എസ്.ടി എന്നിവർക്ക് എസ്.എസ്.എൽ.സി തോറ്റാലും അപേക്ഷിക്കാം. (നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് എസ്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാത്രം എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ബാധകമല്ല)].	വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. അപേക്ഷകന് സ്വന്തമായി 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിമാസ വരുമാനമുണ്ടാകരുത്. രജിസ്ട്രേഷൻ യഥാകാലം പൂർത്തിയാക്കണം. 18 വയസ്സിനു ശേഷം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം (അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് രണ്ട് വർഷം), 35 വയസ്സ് കഴിയരുത്. വിദ്യാർത്ഥി ആയിരിക്കരുത്. അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്നു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ കാലയളവിൽ തുടർച്ചയായി ജോലിയുണ്ടായിരുന്നാൽ അർഹതയുണ്ടാവില്ല.	
23	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം (ഒറ്റത്തവണ 30,000 രൂപ)	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ വിവാഹത്തിനു 30 ദിവസം മുമ്പ് നൽകണം. (അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺ കുട്ടിയുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം, റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം)	വാർഷിക വരുമാനം ഗ്രാമ പ്രദേശത്ത് 20,000 രൂപയും നഗരങ്ങളിൽ 22,375 രൂപയും കവിയരുത്. മൂന്നു വർഷമായി കേരളത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരാകണം. പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള വസ്തു, ആഭരണം, പണം മുതലായവ 50,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല.	
24	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷിക്കണം. 1. വസ്തുവിന്റെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത് 3. കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്. 4. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്ലാനുകൾ. 5. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)	പെർമിറ്റ് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 5 വർഷത്തേക്ക് സാധുത.	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ.
25	തെരുവീനോട് ചേർന്ന മതിൽ/ഭിത്തി/വേലി/കിണർ എന്നീ പ്രവൃത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. (കിണർ കുഴിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ) 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന പ്രമാണം 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. അപേക്ഷ ഫീ (ഷെഡ്യൂൾ I)	കിണറിന് നൽകിയ തീയതി മുതൽ 3 വർഷം സാധുത. (കാലാവധി നീട്ടാൻ കഴിയില്ല)	ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീ

26	കെട്ടിടനിർമ്മാണം - പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ	<ol style="list-style-type: none"> 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. പെർമിറ്റും അംഗീകൃത പ്ലാനും സഹിതം 	കാലാവധി നീട്ടുന്നതിന് സാധ്യതാ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം.	<ol style="list-style-type: none"> കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10%. 10 വർഷത്തിനുശേഷം നീട്ടുന്നതിന് പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ ഇരട്ടി.
27	ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പെർമിറ്റ്	നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സൈറ്റ് പ്ലാനും അനുബന്ധ പ്ലാനുകളും ഉടമസ്ഥത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ, സൂക്ഷ്മ നൽ സ്റ്റേബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആ വ ശ ്യ മ ാ യ വ യ 1 ൽ) . അപേക്ഷാ ഫീസ് 1000 രൂപ	കാലാവധി ഒരു വർഷം. കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അപേക്ഷിച്ചാൽ ഒരു വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാം.	പെർമിറ്റ് ഫീ ടവർ 10000 രൂപ ഫോൾ 2500 രൂപ അനുബന്ധ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ II പ്രകാരമുള്ള (Pucca building) ഫീസ്
28	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	<p>5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ.</p> <div data-bbox="175 815 728 942" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ വസ്തുനികുതി ഓൺലൈനായി ഒടുക്കുന്നതിനും ഉടമസ്ഥതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺ ലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിനും സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്.</p> </div>	അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലുണ്ടായിരിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. എന്താവശ്യത്തിനാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.	
29	താമസക്കാരനാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു അപേക്ഷ. സ്വന്തം വീട്ടിലല്ല താമസമെങ്കിൽ വാടക കരാർ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	താമസിക്കുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിക്കണം. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. ആവശ്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. സാധാരണ താമസക്കാരനായിരിക്കണം.	
30	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥത മാറ്റൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു ഇരുകക്ഷികളുടെയും അപേക്ഷ. കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച രേഖ/ വസ്തു കൈവശക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടെങ്കിൽ പിൻതുടർച്ച സംബന്ധിച്ച തെളിവ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രേഖ.	കെട്ടിടനമ്പർ അപേക്ഷയിലും ആധാരത്തിലും ഉണ്ടാകണം. സംയുക്താപേക്ഷ ഇല്ലെങ്കിൽ ആധാരത്തിലെ മറ്റേ കക്ഷിയ്ക്കും രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ഉടമസ്ഥനും (രണ്ടും ഒരാളല്ലെങ്കിൽ) രജിസ്റ്റേഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച് ആക്ഷേപം പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നത്.	നിശ്ചിത സമയത്തിനകം കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിലോ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നതിലോ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ 500 രൂപയിൽ കവിയാതെ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്.

● കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ കാറ്റഗറി I, കാറ്റഗറി II എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. രണ്ട് കാറ്റഗറികളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിവരം 26.2.2011ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ-64/2011/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവുപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. കാറ്റഗറി 2 പഞ്ചായത്തുകളിൽ 100m² വരെയുള്ള എ1 താമസാവശ്യ ഒക്യുപെൻസി രണ്ടു നിലയായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏക കുടുംബ താമസാവശ്യ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 10 ദിവസം മുമ്പ് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അറിയിപ്പ് നൽകണം. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം.

31	ചുമത്തിയ കെട്ടിട നികുതിയിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	സെക്രട്ടറി ചുമത്തിയ നികുതി അധികമാണെന്നു പറയുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിച്ച്, ചുമത്തിയ നികുതി ഒടുക്കി, രസീതിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം 30 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ/നികുതി അപ്പീൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മറ്റിയ്ക്കാണ് അപ്പീൽ നൽകേണ്ടത്.	
32	കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം. നികുതി ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തെളിവു സഹിതം കാണിച്ചിരിക്കണം.	
33	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ.	കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	
34	ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന തുല്യം കെട്ടിട നികുതി ഇളവുചെയ്യൽ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിട നമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻ വർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചു തീർത്തിരിക്കണം.	ഏതെങ്കിലും അർദ്ധ വർഷത്തിൽ 60 ദിവസമോ അതിൽ കൂടുതലോ ഒഴിഞ്ഞു വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതെയും കിടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം. ഒരു പ്രത്യേക തീയതി മുതൽ കെട്ടിടം ഒഴിയുകയും വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുമെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് മുൻകൂട്ടി നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കണം. നോട്ടീസിന്റെ കാലാവധി അത് കൊടുക്കുന്ന അർദ്ധവർഷത്തേക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.	
35	പെർമിറ്റില്ലാത്ത നിർമ്മാണം/ വ്യതിയാനം/ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ക്രമ വൽക്കരണം:	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സൈറ്റ് പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും. അംഗീകൃത പ്ലാനിൽ നിന്നും വ്യതിയാനമുണ്ടെങ്കിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനും ലഭിച്ച പെർമിറ്റും ഫീസ് ഒടുക്കിയ രേഖയും.	ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.	രാജിയറാക്കൽ ഫീസ് ഷെഡ്യൂൾ 2 പ്രകാരമുള്ളതിന്റെ ഇരട്ടി

36	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ. കെട്ടിടനമ്പർ കാണിച്ചിരിക്കണം. കെട്ടിട നികുതി തൻവർഷം വരെയുള്ളത് അടച്ചുതീർത്തിരിക്കണം.	കെട്ടിട നമ്പർ, കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനു ലഭിച്ച അനുവാദപത്രിക, നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തീയതി, നികുതി ചുമത്തിയ തീയതി, സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവയുടെ വിവരം മുതലായവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	
37	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കാണെങ്കിൽ ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.	സ്ഥലത്തിന്റെ രേഖ, വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, പുരയിടം/കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും മറ്റനുബന്ധ പ്ലാനുകളും, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ടുന്ന നിരാക്ഷേപപത്രങ്ങൾ (ഉദാ:- പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, വൈദ്യുതി വകുപ്പ്, ഫയർഫോഴ്സ്, ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, മൈനിംഗ് & ജിയോളജി, വനം വകുപ്പ്, എക്സ് പ്ലോസിവ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവ), യന്ത്രശക്തിയോ നിർമ്മാണ യന്ത്രമോ യന്ത്രസാമഗ്രിയോ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
38	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ.	പുതുതായി ആരംഭിക്കുവാൻ 30 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകുക. കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടകചീട്ട്). വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ തെളിവ്, ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം
39	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ. സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ നൽകണം.	കെട്ടിടം സംബന്ധിച്ച രേഖ (വാടക കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ സമ്മതപത്രം, വാടക ചീട്ട് മുതലായവ) ഉണ്ടായിരിക്കണം. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകണം.	ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം

40	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച അപേക്ഷ. പ്രായം, നിരം എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം.	പട്ടിയ്ക്ക് പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പമുണ്ടാകണം.	ഓരോ മൃഗത്തിനും 10 രൂപ
----	--	---	--	-----------------------

കുറിപ്പ്: അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ അസൽ കാണിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പട്ടികയിൽ പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഓരോ സേവനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ അതാതു കാലയളവിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗരേഖകളും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2012-ലെ സേവനാവകാശ നിയമപ്രകാരം നഗരകാര്യവകുപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽനിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിശദവിവരം

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷ യോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ആർക്കിടെക്ട് -എ കെട്ടിട ഡിസൈനർ എഞ്ചിനീയർ എ&ബി ടൗൺപ്ലാനർ എ&ബി സൂപ്പർവൈസർ എ&ബി രജിസ്ട്രേഷൻ	ഇന്റർവ്യൂ കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന്മേൽ	1999-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടം അനുബന്ധം കെയിലെ അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) യോടൊപ്പം ചട്ടം 151-ലെ അനുബന്ധം എൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ	ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	15 ദിവസം	നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫീ സഹിതം കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ			
3	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്	15 ദിവസം	കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം			

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനന-മരണ നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് വഴിയുള്ളത് ഒരു ദിവസം മറ്റുള്ളവ 5 ദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
2	ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
3	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേരുചേർക്കൽ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
4	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
5	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	1. ഓൺലൈൻ - 3 പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ഓഫ്ലൈൻ - 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
6	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തിദിവസം	സബ് രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി
7	പുതിയ കെട്ടിടത്തിനുള്ള നമ്പർ നൽകി നികുതിച്ചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
8	ഉടന്താവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓക്യുപൻസി)	5 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10	ജമാറ്റം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് (പഴക്കം) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
12	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്രണ്ടിന്റെ എഞ്ചിനീയർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
13	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം 2. പൊതു ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
		7 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
14	ട്രൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
		7 പ്രവൃത്തിദിവസം			
15	ആംബുലൻസ് സേവനം	തത്സമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ / ഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16	സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17	സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
18	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട് / റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
19	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട് / റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ / 50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ / തൊഴിൽരഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട് / റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
21	വിധവകളുടെ പെൻഷൻകൾക്ക് വിവാഹാനുമതിയോടുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	അസിസ്റ്റന്റ് റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട് / റവന്യൂ ഓഫീസർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
22	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി / പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
23	വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡി & ഒ സൈൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
24	ആവിശ്കരിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനവാദം നൽകൽ	45 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

കുറിപ്പുകൾ :

1. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതലാണ് സമയപരിധി കണക്കാക്കുക
2. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ / ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്ന് ഓരോ നഗരസഭയിലെയും സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ അനുസരിച്ച് 4-ാം കോളത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനന-മരണ നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
2	ദത്തടത്തു രജിസ്റ്റർചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ /ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
3	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേരുചേർക്കൽ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ /ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4	ജനന-മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ /ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ	1. ഓൺലൈൻ - 3 പ്രവൃത്തിദിവസം 2. ഓഫ്ലൈൻ - 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ /ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
6	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ / ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
7	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതിചുമത്തൽ	10 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8	ഉടന്മാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഓക്യുപൻസി)	5 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10	ജമമാറ്റം	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് (പഴക്കം) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	റവന്യൂ ഓഫീസർ / സൂപ്രണ്ട്	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
12	കെട്ടിടനിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം)	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലീന്റ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
13	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം 2. പൊതു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	10 പ്രവൃത്തിദിവസം 10 പ്രവൃത്തിദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	ഡയറക്ടർ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
14	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം 7 പ്രവൃത്തിദിവസം	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
15	ആംബുലൻസ് സേവനം	തത്സമയം (അപേക്ഷയിന്മേൽ / ഫോൺ മുഖേന)	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
16	സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ്	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
17	സിനിമ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
18	അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും)	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
19	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20	വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ /50 വയസ്സുകഴിഞ്ഞ അവിവാഹിത കൾക്കുള്ള പെൻഷൻ / തൊഴിൽരഹിത വേതനം	60 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
21	വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവാഹാനുസന്ധിയായിട്ടുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ	നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
22	സ്വകാര്യ ആശുപത്രി / പാരാ മെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

ക്രമ നമ്പർ	സേവനങ്ങൾ	സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
23	വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും	30 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ
24	ആവിശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ ജോലിസ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	45 പ്രവൃത്തിദിവസം	ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ / ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ / ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ / സെക്രട്ടറി	മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ	ഡയറക്ടർ

കുറിപ്പുകൾ :

1. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതലാണ് സമയപരിധി കണക്കാക്കുക
2. ഓരോ സേവനവും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ / ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്നത് ഓരോ നഗരസഭയിലെയും സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ അനുസരിച്ച് 4-ാം കോളത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.