ഫാറം
(മൂന്നാം ചട്ടം (7)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക)
പാലമേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പൗരാവകാശ രേഖ
(10.02.2017 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ളത്)

താഴെപ്പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരൻമാർക്ക് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്)
(പാലമേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 10.02.2017 തീയതിയിലെ 7-ാം നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം കാലികമാക്കിയത്)

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേ നിബന്ധനകൾ		സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള സമയം/ദിവസം)
		ഹാജരാക്കേ രേഖകൾ	ഫീസ്	
1	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/ മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്കകം)	1. ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). വിവരം നൽകുന്നയാൾ കുടുംബ നാഥ/ൻ, മുതിർന്ന അംഗം, അടുത്ത ബന്ധു എന്നിവരിലാരെങ്കിലുമായിരിക്കണം. 2. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടന്ന ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ സ്ഥാപന മേധാവി വിവരം നൽകണം. 3. പൊതു സ്ഥലത്ത് നടന്ന അസ്വാഭാവിക മരണമാണെങ്കിൽ ചുമതലപ്പെട്ട സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. 4. അസ്വാഭാവിക മരണം വീട്ടിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥന് മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 5. വാഹനത്തിൽ വെച്ചാണെങ്കിൽ വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലക്കാരൻ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (കിയോസ്ക്ക് ഉള്ള ആശുപത്രിയാണെങ്കിൽ അന്നേ ദിവസം)
2	ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (ജനനം/മരണം നടന്ന് 21 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം 30 ദിവസം വരെ)	1. ജനനമരണ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ (ഫോറം 1, 2, 3 എന്നിവയിൽ ബാധകമായത്). 2. രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള മാപ്പ് അപേക്ഷ.	2 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

3	ജനന/മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (30 ദിവസത്തിനുശേഷം 1 വർഷം വരെ)	1) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖാന്തിരം 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് ജനനം /മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് വൈകിയതിന് കാരണം കാണിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2) ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് 2 പകർപ്പ് . 3) നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ അപേക്ഷകൻ നൽകിയ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഒരു സത്യവാങ്മൂലം 4) ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാറുടെ നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറിൽ നിന്ന് അനുവാദം ലഭിച്ച ശേഷം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
4	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിശ്ചിതഫോറത്തിലുള്ള മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 2) മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 3) സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷമാണ് പേര് ചേർക്കുന്നതെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖയുടെ പകർപ്പ്. (ഇത്തരം കേസുകളിൽ സംയുക്താ അപേക്ഷയോ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകക്തപ്പോ ആവശ്യമില്ല. വെള്ളകടലാസിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ മാത്രം മതിയാകും)	ജനനം രജിസ്ട്രർ ചെയ്തതിന് ശേഷം ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടാണ് പേര് ചേർക്കുന്നതെങ്കിൽ ലേറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 ദിവസം
5	സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ചേർത്ത പേര് തിരുത്തൽ	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ 2) അപേക്ഷയിൽ ഒപ്പു വെച്ചിരിക്കുന്നവരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ. 3) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (സ്കൂളിൽ ചേർന്ന ശേഷം പേര് സുകൂൾ രേഖയിലേതുപോലെ തിരുത്തുന്നതിന് മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്ങ് മൂലം) 4) മുമ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ കൈപ്പറ്റിയിട്ടു ങ്കിൽ അവ	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീ 50/- രൂപ	7 ദിവസം

6	ജനനരജിസ്റ്ററിലെ ജനന തീയതിയും സ്കൂൾ രേഖയിലെ ജനന തീയതിയും തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള അനുമതി	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാതാവ്/പിതാവ്/രക്ഷിതാവിന്റെയോ അപേക്ഷ 2) സ്കൂൾരേഖയുടെ ശരിപകർപ്പ്/ സ്കൂൾരേഖയിലെ പേര്, ജനന തീയതി, മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് എന്നിവ കാണിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 3) ജനനക്രമം കാണിക്കുന്ന പ്രഖ്യാപനം. 4) ജനന ക്രമത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന തീയതി/വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ സ്കൂൾരേഖ/റേഷൻ കാർഡ്/ആശുപത്രി രേഖ എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്	ഫീസില്ല	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസം
7	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ പേര് ചേർക്കൽ	1) ചീഫ് രജിസ്ട്രർക്കുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(1970ന് മുമ്പുള്ള ജനനമായതിനാൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വ്യക്തിതന്നെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്) 2) സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്. 3) മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നോ/ഇല്ലയോ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം (മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.)	ലേറ്റ് ഫീസ് 5/- രൂപ	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
8	മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, (ഇനീഷ്യൽവികസിപ്പിക്കൽ, ഭാര്യയുടെ പേരിനൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ പേര് ചേർക്കൽ, മേൽവിലാസത്തിലെ അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ) തിരുത്തൽ	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2) തിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടറി, ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാർ, വില്ലേജ് ആഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
9	കുട്ടിയുടെ പേരിലെ ഇനീഷ്യൽ വികസിപ്പിച്ച് തിരുത്തൽ നടത്തൽ	1. പ്രായപൂർത്തിയാകാത്ത കുട്ടിയുടെ സംഗതികളിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത് അല്ലെങ്കിൽ കുട്ടി പ്രായപൂർത്തിയായതാണങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ അപേക്ഷ. 2. തെറ്റായി പേരു ചേർക്കാനിടയായ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം	കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

10	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.(മാതൃക പഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാണ്.) 2) ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തപ്പോൾ വിവരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുത്തൽ കത്ത്. (സ്ഥാപനം നിലവിൽ ഇല്ലാതായിട്ടു ങ്കിലോ വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്ന ജനന-മരണങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ആൾ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലെങ്കിലോ പ്രസ്തുത വിവരത്തിന് സത്യവാങ്മൂലം മതിയാകുന്നതാണ്.) 3) ജനിച്ച/മരിച്ച ആളുടെ പേര്, അവരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര്, വിലാസം എന്നിവ തിരുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4) പേരിലുള്ള തിരുത്തൽ ആണെങ്കിൽ സ്കൂൾരേഖ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, പാസ്പോർട്ട്, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് റേഷൻ കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് എന്നിവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നിന്റെ പകർപ്പ്. 5) വസ്തുതാപരമായ തിരുത്തലുകൾക്ക് വിശ്വസനീയമായ ര ് വ്യക്തികളുടെ ഡിക്ലറേഷൻ. 6. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (കൈപ്പറ്റിയിട്ടു ങ്കിൽ മാത്രം)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

11	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾ	1. ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ. 2. സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പ്. 3. ജനനം/മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ. (വ്യക്തി ജീവിച്ചിരിപ്പില്ലായെങ്കിൽ അത് സംബന്ധമായ സത്യവാങ്മൂലം). 4. മാതാപിതാക്കൾക്ക് ജനിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളുടേയും പേര്, ജനന തീയതി, ജനനക്രമം, ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുവോ ഇണല്ലയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്). 5. ഒരു പേര് മറ്റൊന്നായി തിരുത്തുന്നതിന് റവന്യൂ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം. 6. ര ് വിശ്വസനീയ വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ഡിക്ലറേഷൻ. 7. ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത കേസുകളിൽ തിരുത്തലിന് ആശുപത്രി അധികാരികളുടെ തിരുത്തൽ കത്തും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക് ഗൈനക് രജിസ്റ്ററിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സ്ഥാപനം നിലവിലില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരത്തിനുള്ള സത്യവാങ്മൂലവും.	ആവശ്യമില്ല	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
12	ജനന/മരണം വൈകി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (ഒരുവർഷത്തിനു ശേഷം)	സബ് ഡിവിഷൻ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി യുടെ പകർപ്പും ജനന മരണ റിപ്പോർട്ടും	ലേറ്റ് ഫീസ് 10 രൂപ	സബ് ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
13	ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ (സെക്ഷൻ 17 അനുസരിച്ച്)	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടമാതൃയിലുള്ള അപേക്ഷ 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപ യുടെ മുദ്രപത്രം	തെരച്ചിൽ ഫീസ് 2 രൂപ (ഒരു വർഷത്തിന്) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 5 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
14	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1) ജനന റിപ്പോർട്ട് 2) ദത്തെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച് കോടതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് 3) ദത്തെടുക്കുന്ന മാതാപിതാക്കളുടെ താമസ സ്ഥലം തെളിയിക്കുന്നരേഖ (റേഷൻ കാർഡ്/ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മുതലായവ)	കോടതി ഉത്തരവുമുതൽ 21 ദിവസത്തിനുശേഷം 30 ദിവസം വരെ 2 രൂപ അതിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ 1 വർഷത്തിന് ശേഷം10 രൂപ	കോടതി ഉത്തരവു ഹാജരാക്കിയശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം

15	നിയമപരമായി ദത്തെടുക്കാത്ത കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ	1. ജനന റിപ്പോർട്ട് 2. വിശ്വസനീയരായ ര ് വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള സത്യപ്രസ്താവന. 3) മാതാപിതാക്കളുടെ താമസസ്ഥലം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ. 4) എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, റേഷൻ കാർഡ്, വോട്ടേഴ്സ് ഐ.ഡി.കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് എന്നിവ	ലേറ്റ് ഫീസ് 10/- രൂപ	രജിസ്ട്രേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം
16	വിദേശത്ത് നടന്ന ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ	**<u>വിദേശ് നിന്ന് എത്തി 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ</u>** 1) ജനന റിപ്പോർട്ട് (2 കോപ്പി-ഫാറം 1) 2) ഏത് സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരതാമസമാക്കാൻ ഉദ്ദേശക്കുന്നു എന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം 3) മാതാപിതാക്കളുടെ പാസ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 4) കുട്ടിയുടെ ജനന തീയതി കാണിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ. **<u>വിദേശ് നിന്ന് എത്തി 60 ദിവസങ്ങൾക്കു ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ</u>** 1) മുകളിലെ ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ, 2) വൈകിയതിന്റെ കാരണം കാണിക്കുന്ന അഫിഡവിറ്റ് - നോട്ടറി/ഗസറ്റഡ് ആഫീസർ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത്	ജനനം നടന്ന് 60 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു വർഷം വരെ 5 രൂപ, ഒരുവർഷത്തിനുശേഷം 10 രൂപ	റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 30 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം (അനുമതികൾ ആവശ്യമു ങ്കിൽ അവ ലഭിച്ച ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം)
17	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം വരെ)	1) ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2) ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ര ് പകർപ്പ്. 4) വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനു ശേഷം 30 ദിവസം വരെ അപേക്ഷിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ദമ്പതികളുടെ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച സംയുക്ത അപേക്ഷ.	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
18	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (വിവാഹം നടന്ന് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം)	1. ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം വിവാഹം നടന്നതിന്റെ രേഖ. 2. ദമ്പതികളുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ര ് പകർപ്പ്. 4. കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിന് ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കും ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്കുമുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മാപ്പപേക്ഷ	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

19	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്)	1) ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ ജനറലിനുള്ള (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ) സംയുക്ത അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2) വിവാഹം നടന്ന ദിവസത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ശരിയായ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്, 3) പേരിൽ തെറ്റുെ ങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.	ഇല്ല	അനുവാദം ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
20	ഹിന്ദു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. 2) 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം (മുദ്രപത്രത്തിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വേണമെങ്കിൽ മാത്രം)	10 രൂപ	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം
21	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസംവരെ)	1) വിവാഹ മെമ്മോറാ ം ര ് കോപ്പി 2) വധൂവരന്മാരുടെ ജനന തീയതി തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തെളിവുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/ജനന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്) ര ് കോപ്പി 3) വിവാഹം നടന്നതിന്റെ തെളിവായി മതധികാര സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അല്ലങ്കിൽ ഫോറം II ലുള്ള പ്രഖ്യാപനം 4) സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5) 2 സെറ്റ് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 6) വധൂവരന്മാർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകണം.	100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്	രജിസ്ട്രേഷൻ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
22	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ടേഷൻ (45 ദിവസത്തിനുശേഷം 5 വർഷം വരെ)	ക്രമ നമ്പർ 24 ലെ നിബന്ധനകൾ കാണുക	100 രൂപ പിഴ, 100 രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം,
23	പൊതു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (5 വർഷത്തിനുശേഷം)	ക്രമ നമ്പർ 24 പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾക്ക് പുറമെ രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവാദത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള മാപ്പപേക്ഷ.	100/- രൂപ രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ (ബിപിഎൽ/എസ്.റ്റി/എസ്.സി 10/- രൂപ) 20 രൂപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 250 രൂപ പിഴ	അനുവാദം കിട്ടി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
24	പൊതു വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ	ആദ്യമായി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് 20 രൂപ പിന്നീട് നൽകുന്നവയ്ക്ക് 25 രൂപ	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

25	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ സംഗതികൾ ഒഴിച്ച്)	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2) രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ. 3) ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	ക്ലറിക്കൽ തെറ്റുകൾക്ക് ഫീസില്ല. മറ്റ് തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
26	വിവാഹ രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലുകൾ (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകൾ തിരുത്തൽ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2) രജിസ്ട്രേഷനിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള തെറ്റുകളുടെ ശരിയായ വിവരങ്ങൾ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള ആധികാരിക രേഖകൾ. 3) ഫീസ് 100/- രൂപ അടച്ച വിവരങ്ങൾ.	തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള ഫീസ് 100/- രൂപ മുൻകൂട്ടി അടച്ചിരിക്കണം.	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
27	കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിട ഉടമയുടേയും മുൻഉടമയുടേയും സംയുക്തമായി വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷകൾ 2) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും അസ്സലും. 3) കോടതി വിധിയോ ലേല പ്രകാരമോ ഉള്ള വിൽപനയിലോ ടി ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പ് (സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്) 4) കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട സംഗതിയിൽ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും പിൻതുടർച്ചാ അവകാശം സംബന്ധിച്ച രേഖകളും	ഇല്ല	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം
28	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	(1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ (2) തന്നാ ˘ വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം (രേഖകൾ കൃത്യമാണെങ്കിൽ അന്നുതന്നെ)
29	താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2) റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം

30	ഫാക്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച നിർദ്ദിഷ്ടഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ, (സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.) 2) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം/കൈവശം സംബന്ധിച്ച രേഖ 3) 100 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 4) ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. 5) ഫയർഡിവിഷണൽ ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6) ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെകടറുടെ/ഇൻസ്ട്രീസ് എക്സറ്റഷൻ ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ട്. 7) എക്പ്ലോസീവ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവയ്ക്ക് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/ചീഫ് കൺട്രോളർ ഓഫ് എക്സപ്ലോസിവിന്റെ അനുവാദപത്രം. 4, 5, 6, 7, 8 എന്നിവ തുടങ്ങുന്ന വ്യവസായത്തിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മതി.	ഡി & ഒ ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക IV പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
31	ഡി & ഒ ലൈസൻസ്	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ, 2) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം/കൈവശാവകാശം തെളിക്കുന്ന രേഖ 3) ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെകടറുടെ പരിശോധന റിപ്പോർട്ട്.	ഡി & ഒ ചട്ടങ്ങളിലെ പട്ടിക II പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
32	പി. പി. ആർ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ്	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2) സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും 3) സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം/കൈവശാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ	ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം മുള്ള ഫീസ്	21 പ്രവൃത്തി ദിവസം
33	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് പ്രകാരം പണിതവ)	1) വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2) കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3) കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ പെർമിറ്റിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ചു പണിതെങ്കിൽ മാത്രം. 4) ഫോറം 2/2എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

34	കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകൽ (പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്തവ)	1) വെള്ളകടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) ഭൂനികുതി രസീത്, 4) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 5) ഫോറം 2/2എ യിലുള്ള റിട്ടേൺ	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
35	കുടിൽ കെട്ടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1) വെള്ളപേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ. 2) കുടിലിന്റെ സ്ഥാനവും സ്ഥല അതിർത്തിയും അടുത്ത വഴിയും വ്യക്തമാക്കുന്ന സൈറ്റ് പ്ലാൻ. 3) ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീത്.)	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
36	മതിൽ/വേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (പൊതുവഴിയോടും പൊതുസ്ഥലത്തോടും ചേർന്ന് വരുന്ന അതിർത്തികളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന തിന്)	1) വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2). ഉടമസ്ഥാവകാശം വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖകൾ (ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്, കൈവശവ കാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കരം ഒടുക്കിയ രസീത് 3). സൈറ്റ് പ്ലാൻ	അപേക്ഷ ഫീസ് 5/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീസ് 1 മീറ്ററിന് 1 രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

37	ടെലി കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടവർ നിർമ്മിക്കൽ	1) കെപിബിആർ ചട്ടം അനുബന്ധം എയിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്. 2) സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻ, സെക്ഷൻ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്ലാനുകൾ. 3) ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്. 4) ഡാറ്റാ ഷീറ്റ് (സർവ്വീസ് നൽകുന്നവരുടെ പേര്, ലൊക്കേഷൻ, ടവർ റഫറൻസ്, ഉയരം, ഭാരം നിലത്തോ/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലോ ആന്റിനകളുടെ എണ്ണം മുതലായവ. 5) എസ്.എ.സി.എഫ്.എ ക്ലിയറൻസ്/ക്ലിയറൻസിനുവേ ി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും അ ർ ടേക്കിംഗ് കത്തും. 6) ഗ്രൗ ് ടവറിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ട്രക്ചറൽ സ്റ്റെബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്/കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലുള്ള ടവറാണെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടവറിന്റെയും സുരക്ഷിതത്വം സംബന്ധിച്ചുള്ള അംഗീകാരം. 7) ഡീസൽ ജനറേറ്റർ സിസ്റ്റം സംബന്ധിച്ച് ഇന്ത്യ-ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസോസിയേഷനിൽ നിന്നുള്ള ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 8) ഫയർ ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഫയർ സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9) വനസംരക്ഷണ പ്രദേശമാണെങ്കിൽ ഫോറസ്റ്റ് പരിസ്ഥിതി ക്ലീയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 10. ഉടമസ്ഥാവകാശരേഖ/അപേക്ഷകൻ ഉടമയല്ലങ്കിൽ ടവർ നിർമ്മാണത്തിന് വേ ിയുള്ള സ്ഥലം/കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾഭാഗം നൽകി കൊ ുള്ള സ്ഥലം ഉടമ/കെട്ടിട ഉടമയുടെ പക്കൽ നിന്നുള്ള അനുമതി/ഉടമ്പടി പ്രമാണം. 11) പൊതുജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കിക്കൊ ് (വിത്ത് ഇൻ സേഫ് ഇ.എം.ആർ എകസ്പോഷർ ലിമിറ്റ്) സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർ സമർപ്പിച്ച് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൈപ്പറ്റിയതിന് ടെലികമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകിയ രേഖ.	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫീ . 10,000/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം

38	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്/ഉപയോഗമാറ്റം	1. അപ്പൻഡിക്സ് എ യിലുള്ള അപേക്ഷ (കോർട്ട് ഫീ പതിച്ചത്, 2. പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 3. കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തിയത്) 4. ഭൂ നികുതി രസീത് 5. ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ, എലിവേഷൻസെക്ഷൻ, ടെറസ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ് പ്ലാൻ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, 6. മഴവെള്ള സംഭരണി പ്ലാൻ, പാർക്കിംഗ് പ്ലാൻ (ആവശ്യമെങ്കിൽ) 6. ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	അപേക്ഷ ഫീസ് 20. പെർമിറ്റ്ഫീസ് ചട്ട പ്രകാരം	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
39	സ്ഥലം ഡവലപ്പുമെന്റിനുള്ള പെർമിറ്റുകൾ	1) അനുബന്ധം എഎ-യിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2) അപേക്ഷ ഫീസ് 20/- രൂപ അടച്ച രസീത്. 3) സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സർവ്വീസ്പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ 4) പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 5) സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 6) കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7) ബിൽഡിംഗ് ലൈസ്ൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെപകർപ്പ്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് 20/- രൂപ പെർമിറ്റ് ഫിസ് പ്ലോട്ടുകളായി തിരിക്കൽ കാറ്റഗറി1-പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി2-പഞ്ചായത്തിൽ ഹെക്ടറിന് 250/- രൂപ വീതം മറ്റ് ഡവലപ്പുമെന്റുകൾ കാറ്റഗറി1-പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 500/- രൂപ വീതം കാറ്റഗറി2-പഞ്ചായത്തിൽ ആറിന് 250/- രൂപ വീതം	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
40	കിണർ നിർമ്മിക്കൽ	1) അനുബന്ധം എ-യിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. 2. സൈറ്റ് പ്ലാൻ (നിർമ്മിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കിണറിന്റെ സ്ഥാനവും അതിരിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം 7.5 മീറ്റർ ചുറ്റളവിലുള്ളതായ മറ്റ് നിർമ്മിതികളുടെ വിവരവും വ്യക്തമാക്കണം) 3) പട്ടയം/ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് (അസ്സൽ പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കണം) 4) സ്ഥലഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ കരമടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്. 5) കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 6) കുഴൽകിണറാണ് നിർമ്മിക്കുന്നതെങ്കിൽ ഗ്രൗ ് വാട്ടർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നുള്ള ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	1. അപേക്ഷാഫീസ് 5/- രൂപ 2. പെർമിറ്റ് ഫീസ് കാറ്റഗറി 1-ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 15/- രൂപ, കാറ്റഗറി2-ൽപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 10/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തിദിവസം

41	കെട്ടിടത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1. വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത വ്യക്തിയുടേയും കൈമാറി കിട്ടിയ വ്യക്തിയുടേയും അപേക്ഷകൾ. (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചത്) 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ 3. സ്ഥല കൈമാറ്റം നടന്നത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ പകർപ്പ്. 4. കൈവശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തൻവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടച്ച രസീതിന്റ് പകർപ്പ്.	25/- രൂപ	15പ്രവൃത്തിദിവസം
42	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ. 2. ലഭിച്ച പെർമിറ്റിന്റെ അസൽ.	കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് ഫീയുടെ 10% വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ 50% വും.	30 പ്രവൃത്തിദിവസം
43	പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് എൻ.ഒ. സി.കൾ	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2). എ.2 ഫാറത്തിലുള്ള ഇന്റിമേഷൻ 3) കൈവശവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ഭൂനികുതി രസീത് 5) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്. 6) റഫ് സ്കെച്ച് (സ്ഥല അതിർത്തികൾ നിലവിലുള്ളതും പണിയാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടത്തിലേയ്ക്ക് അതിർത്തികളിൽ നിന്നുള്ള ദൂരം എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിട്ടുള്ള രൂപരേഖ. 7. ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിൽ നിന്ന് എൻ.ഒ.സികൾ ആവശ്യമുെ ങ്കിൽ അവ.	ഇല്ല	10 ദിവസം
44	പൊളിച്ച് കളഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതിഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	30 ദിവസം
45	ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ	വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാബ് പതിച്ചത് (ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തേക്കും പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകണം)	ഇല്ല	45 ദിവസം
46	നികിതിയിൻമേലുള്ള അപ്പീൽ	1. വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സഹിതം 2. നികുതി അടച്ച രസീതിയുടെ പകർപ്പ്.	ഇല്ല	അപ്പീൽലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനം
47	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	1. വാർഡ് നമ്പരും കെട്ടിട നമ്പരും വ്യക്തമാക്കിക്കൊ ് വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ (5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം) 2. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉെ ങ്കിൽ ആയത് അടച്ച രസീത്. 3. നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച മുൻകാല രേഖകൾ ഉെ ങ്കിൽ അവ.	ഇല്ല	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം

48	സ്വകാര്യ ശ്മശാനം (ശവം മറവ് ചെയ്യാനും ദഹിപ്പിക്കാനുമുള്ള സ്ഥലം) സ്ഥാപിക്കൽ/വിപുലീകരിക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നല്കൽ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 3. സ്ഥലത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും 4. വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, 5. 50 മീറ്റർ റേഡിയസിൽ വരുന്ന ജനവാസഗൃഹങ്ങളുടേയും ജലസ്രേതസ്സുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തിന്റെ മാപ്പ്. 6. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണം ഉെ ങ്കിൽ കെ.പി.ബി.ആർ അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷ	അപേക്ഷ ഫീസ് 1000/- രൂപ	പഞ്ചായത്ത് പരിഗണിക്കേ ത്-30 ദിവസം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ-30 ദിവസം, ജില്ലാ കളക്ടർ- 6 മാസം
49	സ്വകാര്യ കശാപ്പുശാലകളും ഇറച്ചിക്കടകളും തുടങ്ങുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനുമുള്ള ലൈസൻസ്	1. ഫാറം 3 ലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും സ്കെച്ചും(ജലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കണം) 3. മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. 4. സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 5. അപേക്ഷകൻ സ്ഥലമുടമയെ ങ്കിൽ സ്ഥലമുടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 6. 150 മീറ്റർ റേഡിയസിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വാസസ്ഥലങ്ങൾ, പൊതുനിരത്തുകൾ എന്നിവ കാണിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് 7. കശാപ്പു നടത്തുന്ന ആളുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് 8. പരസ്യ ചെലവിനുള്ള തുക മുൻകൂറായി അടച്ചതിന്റെ രസീത്.	അപേക്ഷാ ഫീസ് 50/- രൂപ ലൈസൻസ് ഫീസ്- പുതിയ കശാപ്പു ശാല നടത്തുന്നതിന്-300/- രൂപ (കുറഞ്ഞത്) നിലവലുള്ളതിന്-മൊത്തം വരുമാനത്തിന്റ 20% എന്ന നിരക്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത്- 500/- രൂപ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
50	വിമുക്തഭടൻമാർ /വിധവകൾ എന്നിവർ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കുവാൻ (2000 ച. മീ. കവിയാത്ത വിമുക്തഭടന്റെയോ/ വിധവയുടേയോ പേരിലുള്ള ഒരു വീടിന് മാത്രം)	1. 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 2. എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ 10 ന് മുൻപ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. 3. ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും- ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഒറജിനലും ഹാജരാക്കണം.	ഇല്ല	30 ദിവസം
51	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	ഇല്ല	15 ദിവസം

52	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിനുള്ള ധനസഹായം	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 3) അപേക്ഷക വിധവയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4) വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി 3 വർഷമായി കേരളത്തിൽ സ്ഥിരതാമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ 5) വരന്റെ സത്യവാങ്ങ്മൂലം 6) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനസർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 7) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി. 8) വിവാഹ തീയതിക്ക് 1 മാസം മുൻപ് അപേക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം ആയതിനുള്ള മാപ്പപേക്ഷ. 5) ആധാർകാർഡ് 6) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	ഫ ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്
53	വിധവപെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും)	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2 പർപ്പുകൾ 2) വിധവ/വിവാഹ മോചിതയെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഭർത്താവിനെ കാണാതായിട്ട് 7 വർഷം കഴിഞ്ഞു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3) പുനർ വിവാഹം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നുള്ള സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ 4) കുടുംബ വാർഷിക വരുമാന സർട്ടഫിക്കറ്റ്. 5) റേഷൻകാർഡ്/മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ 6) ആധാർകാർഡ് 7) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
54	ശാരീരിക/ മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്ന വർക്കുള്ള പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/സാമൂഹിക സുരക്ഷാ മിഷന്റെ ഐഡി കാർഡ് 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 5) ആധാർകാർഡ് 6) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് (അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും ര ് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താവ് മൈനറാവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ രക്ഷാകർത്താവിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം. ടിയാൻ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തിൽ എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേ താണ്.)	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)

55	ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ (60 വയസ് കഴിഞ്ഞവർക്ക്)	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖകൾ/പള്ളിരേഖ/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഭാരത തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി.കാർഡ്) 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) ആധാർകാർഡ് 6) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
56	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) കർഷകതൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധിയിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ആധാർകാർഡ് 5) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 6) റേഷൻകാർഡ് 7) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (സ്കൂൾ രേഖകൾ/പള്ളിരേഖ/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഭാരത തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ ഇലക്ഷൻ ഐ.ഡി.കാർഡ്)	ഇല്ല	45 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
57	50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) അവിവാഹിതയാണെന്നും വരുമാനവും പ്രായവും തെളിക്കുന്ന വില്ലേജ് ആഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3) ആധാർകാർഡ് 4) ബാങ്ക് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് 5) റേഷൻകാർഡ്	ഇല്ല	40 ദിവസം (ഡിബിറ്റി സെൽ വാലിഡേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദിവസം മുതൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്)
58	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം	1) നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2) എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 3) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4) ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി (അസ്സൽ ഹാജരാക്കണം) 5) റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 6) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അനുബന്ധരേഖകളും ര ് കോപ്പികൾ വീതം സമർപ്പിക്കണം.	ഇല്ല	45 ദിവസം

59	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിക്കുന്നതിന്	1) വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ 2) റേഷൻ കാർഡ്/സ്ഥിരതാമസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3) അപേക്ഷകന്റെയും കുടുബാംഗങ്ങളുടെയും ഫോട്ടോകൾ.	ഇല്ല	15 ദിവസം
60	പഞ്ചായത്ത് റോഡിൽ പൈപ്പ്/കേബിൾ സ്ഥാപിക്കൽ റോഡ് കട്ട് ചെയ്യൽ, കാനയ്ക്കു മുകളിൽ പൈപ്പുകൾ, സ്ലാബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ	1) 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ആവശ്യം സൂചിപ്പിച്ചുകൊ ള്ള വെള്ളപേപ്പറിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ. 2) റോഡ് കട്ടിംഗ് സംബന്ധിച്ച് അളവുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്ലാൻ 3) സൈറ്റ് പ്ലാൻ	1) കട്ടിംഗ് നടത്തിയ സ്ഥലം പൂർവ്വ സ്ഥിതിയിലാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക 2) ഡെപോസിറ്റ് 500 രൂപ	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം
61	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം തുടങ്ങുന്നതിന് മുമ്പുള്ള സ്ഥാപന അനുമതി	1) 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച ഫാറം നമ്പർ ഒന്നിലുള്ള അപേക്ഷ. 2) ഫാമിൽ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങൾ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണവും വിവരങ്ങളും 3) സൈറ്റ് പ്ലാൻ, സ്കെച്ച്, ബിൽഡിംഗ് പ്ലാൻ, (സാനിട്ടേഷൻ സൗകര്യം, സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, 10 മീറ്റർ പരിധിയിലുള്ള ജനവാസം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്നിവ കാണിച്ചിരിക്കണം)	ഇല്ല	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
62	ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1) ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം അനുമതി പത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2) ഫോറം ര ിലുള്ള 5/- രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ 3) കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഒക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	ഫാമിന്റെ തരത്തിനസുരിച്ച് ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
63	പട്ടികളെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	1) 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ. 2) പേവിഷ ബാധക്കെതിരെ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പ് നടത്തിയിട്ടു ന്നുള്ള മൃഗ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.	10 രൂപ ഫീസ്	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം
64	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾക്കും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ/രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	1) നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ. 2) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത, ഓക്കുപെൻസി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3) അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം 4) രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന പ്രത്യേക സേവനങ്ങൾക്ക് 1000 രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം

65	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ/രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	1) നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച അപേക്ഷ 2) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത, ഓക്കുപെൻസി എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. 3) അപേക്ഷകൻ കെട്ടിട ഉടമ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4) രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.	രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ 200 രൂപ പുതുക്കുന്നതിന് 50/- രൂപ	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
66	ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നുളള ധനസഹായത്തിനുളള അപേക്ഷ	1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2) റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പും 3) മാറാരോഗങ്ങൾക്കുള്ള സംഗതിയിൽ നിലവിൽചികിത്സ തുടരുന്ന ഡോക്ടറുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും.	ഇല്ല	സബ്കമ്മറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി
67	നിർധന വ്യക്തികൾക്ക് ദുരിത നിവാരണാർത്ഥം അടിയന്തിര സഹായം നൽകൽ	1. വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ വെള്ളക്കടലാസിലെ അപേക്ഷ.	ഇല്ല	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം
68	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ	ഇല്ല	ബിപിഎൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉ ങ്കിൽ അന്നേദിവസം, അല്ലെങ്കിൽ 15 ദിവസം

ഒപ്പ്
നന്ദകുമാർ സി
സെക്രട്ടറി
പാലമേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഒപ്പ്
ഓമനവിജയൻ
പ്രസിഡന്റ്
പാലമേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്