ചെർപ്പുളശ്ശേരി നഗരസഭ

പൗരാവകാശ രേഖ

താഴെപറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഈ നഗരസഭ പ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്ന പൗരന്മാർക്ക് നഗരസഭ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ലഭ്യമാക്കാവുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരം	അപേക്ഷകൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ	സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി (അപേക്ഷ കിട്ടിയതിനു ശേഷമുള്ള സമയം/ ദിവസം)
1	**ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച മുനിസിപ്പൽ ആഫീസിൽ നിന്നും നിശ്ചിത വിലക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേര്, കെട്ടിടനമ്പർ, വീട്ടുപേര്, താമസിക്കുന്ന സ്ഥലം എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം. കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുകയോ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി പ്രവർത്തി നിയമാനുസൃതം റെഗുലറൈസ് ചെയ്യുകയോ ഉപയോഗക്രമം മാറ്റുകയോ ചെയ്തതിന് ശേഷമേ ഉടമാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ. തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി ഉൾപ്പെടെ യാതൊരു നികുതി ബാദ്ധ്യതയും ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല. രജിസ്റ്ററിലുള്ള ഉടമസ്ഥന്റെ പേരിൽ മാത്രമേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.	**അഞ്ചു പ്രവൃത്തി ദിവസം** **25 – രൂപ**
2	**റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും നിശ്ചിത വിലക്ക് ലഭിക്കുന്ന ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിട ഉടമയുടെ / താമസക്കാരന്റെ പേര്, നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കണം. നികുതി കുടിശ്ശിക ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടില്ല. വാടകക്ക് താമസിക്കുന്ന ആളാണ് അപേക്ഷകനെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മത പത്രമോ / വാടകച്ചീട്ടോ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	**അഞ്ചു പ്രവൃത്തി ദിവസം** **25 – രൂപ**
3	**ജമ മാറ്റം (ഓണർഷിപ്പ് മാറ്റം)**	ജമമാറ്റത്തിന് വസ്തു കൈമാറ്റം ചെയ്ത് 3 മാസത്തിനകം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം (1) ആധാരത്തിന്റെ അസ്സലും (2) പകർപ്പും (3) അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെയുള്ള നികുതി	**15 ദിവസം**

		അടച്ച രശീതിയുടെ പകർപ്പും (4) കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച ജമമാറ്റ ഫീസും (5) കൈവശാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം (6) വസ്തു വിവരപ്പട്ടികയിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യം പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സർവേയിൽ തന്നെയാണ് ബന്ധപ്പെട്ട കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത് എന്നുള്ള സർവ്വേയർ / വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ടാൽ അനന്തരാവകാശികളുടെ പേരിലേക്ക് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന് താഴെപറയുന്ന രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 1) മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് 2) തഹസിൽദാരിൽ നിന്നുള്ള അവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കെട്ടിട ഉടമ മരണപ്പെട്ട് ഒരു വർഷത്തിനകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആധാരങ്ങളുടെ ഒറിജിനൽ പരിശോധനക്ക് ശേഷം മടക്കി നൽകുന്നതാണ്. മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ജമമാറ്റങ്ങൾക്ക് സമയപരിധി കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന നിയമാനുസൃത പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.	**35- രൂപ**
4	**നികുതിയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ**	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. കെട്ടിടനികുതി സംബന്ധിച്ചും തൊഴിൽ നികുതി സംബന്ധിച്ചും കൂടുതൽ നികുതി ചുമത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ആക്ഷേപമുള്ളവർ നികുതി ചുമത്തിയിട്ടുള്ളത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറിക്ക് റിവിഷൻ പെറ്റിഷനും സെക്രട്ടറിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ ആക്ഷേപമുള്ളവർ 15 ദിവസത്തിനകം നിലവിലുള്ള നികുതി അടച്ച് വൈസ് ചെയർമാൻ അദ്ധ്യക്ഷനായുന്ന ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അപ്പീൽ പെറ്റിഷനും സമർപ്പിച്ച് പരിഹാരം കാണാവുന്നതുമാണ്.	**20 ദിവസം**
5	**കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുവാദം (ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്)**	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കി അംഗീകൃത ലൈസൻസി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്ലാൻ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷിക്കണം. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വസ്തുവിന്റെ അസ്സൽ ആധാരവും ഫോട്ടോ കോപ്പിയും അസ്സൽ പൊസിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാ ക്കണം. ഒറിജിനൽ ആധാരം പരിശോധനക്ക് ശേഷം മടക്കി നൽകും. കൂടാതെ വസ്തുക്കരം അടച്ച രശീതി നൽകേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസിയും ഉടമസ്ഥനും പ്ലാനിലും അപേക്ഷ യിലും ഒപ്പുവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അസ്സൽ ആധാരം പണയ പ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി. സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രമാണവും സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. ഏകദിന ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് സംവിധാന പ്രകാരുമുള്ള അനുവാദത്തിന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ലൈസൻസ്ഡ് ബിൽഡിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ / എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെയും ഉടമയുടെയും ഒരു എഗ്രിമെന്റോടു കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	**15 ദിവസം**

6	**കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനിന്റെ 3 പകർപ്പുകളും എൻ.ബി. ഷെഡ്യൂൾ ഫോറവും ഷെഡ്യൂൾ 1/11 റിട്ടേണും സഹിതം അപേക്ഷിക്കണം. ലൈസൻസിയും ഉടമസ്ഥനും പ്ലാനിലും അപേക്ഷയിലും ഒപ്പ് വെച്ചിരിക്കണം.	**15 ദിവസം**
7	**ബിൽഡിംഗ് ലൈസൻസ് കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ**	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുമ്പ് ഓൺലൈൻ മുഖേന അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം സമർപ്പി ക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ മൂന്ന് വർഷം വീതം പരമാവധി രണ്ട് പ്രാവശ്യം ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്. കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 10%വും + അതിന്റെ 50%വും കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ 50%വും + അതിന്റെ 50%വും ഫീസായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് ഒരു വർഷത്തിനുള്ള സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പരമാ വധി 3 വർഷം വരെ മാത്രം പുതുക്കി നൽകുന്നതായിരിക്കും. അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പു കൂടി ഹാജരാക്കണം.	**30 ദിവസം**
8	**ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ ജനനങ്ങളും മരണങ്ങളും 21 ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. ഇതിനായിട്ടുള്ള നിശ്ചിത വിലയുള്ള ഫോറങ്ങൾ മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആശുപത്രിയിൽ വച്ചുള്ള ജനനം/ മരണം ആശുപത്രി അധികൃതർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞുള്ളവ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് നിയമാനുസരണമുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള ജനന / മരണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് സബ്ഡിവിഷണൽ മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ (ആർ.ഡി.ഒ) ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ്. ജനന / മരണങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ പേര്, കെട്ടിട നമ്പർ, മേൽവിലാസം എന്നിവ കൃത്യമായി എഴുതുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷി ക്കണം. ഒരു വർഷം വരെയുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് 5 രൂപയും ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റു കളിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് 10 രൂപയും അടക്കേണ്ടി വരും. 6 വയസ്സിനു മേൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പേര്, ജനന തിയ്യതി എന്നിവ കാണിക്കുന്ന രേഖയും സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷ യോടൊപ്പം 50 രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	**5 ദിവസം**

		01.04.1970നു മുമ്പുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിന് ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. എൻ.എ.സി- ക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജനനമോ മരണമോ നടന്നതിന്റെ രേഖകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	
9	**ഡി & ഒ ലൈസൻസ്**	നഗരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ നടക്കുന്ന എല്ലാ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളും വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളും മുനിസിപ്പൽ ബൈലോയും ഷെഡ്യൂളും അനുസരിച്ചുള്ള ഫീസ് ഒടുക്കി വ്യാപാരം തുടങ്ങുന്നതിന് 30 ദിവസം മുമ്പ് ലൈസൻസിനായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ അഞ്ചു രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം, 200/- രൂപ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ഹാജരാക്കണം. കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നാണ്ടത്തെ നികുതി അടച്ച രശീതി ഹാജരാക്കണം. വ്യാപാരം തുടങ്ങിയ ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ ലൈസൻസ് ഫീസിന് പുറമെ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ലൈസൻസ് ഫീസും ഫൈനും ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ വ്യവസായമോ വ്യാപാരമോ പ്രവൃത്തിയോ ആരംഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ കുറ്റം മാപ്പാക്കൽ നിബന്ധനകളിൽ അനുശാസിക്കും പ്രകാരമുള്ള പിഴ കൂടി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഫീസ് മുൻകൂറായി അടച്ചതുകൊണ്ടു മാത്രം ലൈസൻസന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സർക്കാർ നിരോധിച്ച 51 മൈക്രോണിന് താഴെയുള്ള പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉപയോഗിക്കില്ലെന്നും ബോർഡിൽ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തി സത്യവാങ്മൂലം വെള്ളപേപ്പറിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	**30 ദിവസം**
10	**വളർത്തു നായകൾക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	ലൈസൻസ് ഫീ 200/- രൂപ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ആന്റി റാബിസ് വാക്സിൻ എടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	**7 ദിവസം**
11	**വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**	നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസങ്ങൾക്കകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. തക്കതായ കാരണങ്ങൾ ഉള്ളപക്ഷം 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് 5 വർഷം വരെ സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള അപേക്ഷകൾ DDP യുടെ അനുമതിക്കായി അയക്കുന്നതാണ്.	**7 ദിവസം**

		വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ളവർ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷിക്കുകയും അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. വിവാഹ അപേക്ഷ ഓൺ ലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	
12	**വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷന് ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**	1. വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മെമ്മോറാണ്ടം (ഫോറം 1), ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചത് 2 കോപ്പി, പൂരിപ്പിച്ചത് 2 കോപ്പി 2. ഭർത്താവിന്റെയും ഭാര്യയുടെയും വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പാസ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവ) 3. വിവാഹക്ഷണ പത്രിക 4. വിവാഹം നടന്ന മതാധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം, (അമ്പലം, പള്ളി, മണ്ഡപം തുടങ്ങിയവ) അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം-2 പാർലമെന്റ് അംഗം/നിയമസഭാംഗം ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗം ഒപ്പിട്ടത്. 5. സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ 6. പുനഃവിവാഹിതർ നിയമപരമായ മറ്റു രേഖകൾ കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 7. ഭർത്താവ് പ്രവാസി ഭാരതീയനാകുന്ന സംഗതികളിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാധുതയുള്ള പാസ്പോർട്ടിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയും വിദേശ താമസസ്ഥലത്തിന്റെ വിലാസവും സെക്യൂരിറ്റി നമ്പറും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **നിർദ്ദേശങ്ങൾ** * എല്ലാ വിവാഹങ്ങളും വിവാഹതീയതിക്ക് 45 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണം. 45 ദിവസത്തിന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറം 2 പൂരിപ്പിച്ച് കൗൺസിലർ അല്ലെങ്കിൽ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. * രജിസ്ട്രേഷന് ഭർത്താവും ഭാര്യയും നേരിട്ട് ഹാജരാകണം. * രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. * മെമ്മോറാണ്ടത്തിൽ ഒപ്പിടുന്ന സാക്ഷികൾ അടുത്ത ബന്ധുക്കൾ അല്ലാത്ത വിവാഹത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരായിരിക്കണം. (സാക്ഷികളുടെ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡിന്റെ കോപ്പി കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. * രജിസ്ട്രേഷനുള്ള സമയം 10 മുതൽ 1 മണിവരെയും 2 മുതൽ 3 വരെയുമായിരിക്കും.	**30 ദിവസം**

13	**ഹിന്ദു വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ**	വിവാഹം നടന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം വധൂവരന്മാരുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിശ്ചിത വിവാഹ റിപ്പോർട്ട് ക്ഷണക്കത്തിന്റെ കോപ്പി, വിവാഹം നടന്ന ക്ഷേത്രം /ഹാൾ/ ഓഡിറ്റോറിയം എന്നിവയിലേയോ മത സമുദായത്തിന്റേയോ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വധൂവരന്മാരുടെ പേര്, പ്രായം, മതം, ജനന സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം നഗരസഭ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഫോറം നമ്പർ 1 രണ്ട് പ്രതി പൂരിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 15 ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത ഫൈൻ അടച്ച് മേൽ രേഖകളും മാപ്പപേക്ഷയും സഹിതം അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം വെള്ള കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വരനും വധുവും കൂടി ഒന്നിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട് എന്ന മേൽ വിലാസത്തിൽ നഗരസഭാ രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്/പാസ്പോർട്ട്/സ്കൂൾ പ്രവേശന രജിസ്റ്റർ/സർക്കാർ നൽകിയ ജനനതീയതി കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവയിലൊന്നും, വിവാഹം ഹിന്ദു മതാചാര പ്രകാരം നടന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ക്ഷേത്രം/ഹാൾ/ഓഡിറ്റോറിയം/മത/സമുദായം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും (വിവാഹക്ഷണ കത്ത്, ഫോട്ടോ എന്നിവ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ) വിവാഹം വീട്ടിൽ വെച്ച് നടന്നതാണെങ്കിൽ ആയതിന്റെ തെളിവിനായി 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും, സാക്ഷിയുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവയും ഹാജരാക്കണം. ഫോറം നമ്പർ 1-ൽ താമസസ്ഥലം എന്നുള്ള സ്ഥലത്ത് വിവാഹത്തിനു മുമ്പുള്ള പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം എഴുതണം. വയസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വിവാഹസമയത്ത് പൂർത്തിയായ വയസ്സ് രേഖപ്പെടുത്തണം. ജനനസ്ഥലം എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്കൂൾ രേഖയിലേതു പോലെ രേഖപ്പെടുത്തണം. 2 ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ വധൂവരന്മാരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും വിവാഹ സ്ഥലവും തിയ്യതിയും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം. കൂടാതെ വരനും വധുവും ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരായി ഇപ്പോഴും ഒരുമിച്ച് ജീവിച്ച് വരുന്നൂഎന്ന വാചകം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിവാഹസ്ഥലം (ക്ഷേത്രം/ഓഡിറ്റോറിയം/വധൂഗൃഹം) ഏതെന്നും വില്ലേജ്, ടൗൺ, താലൂക്ക് എന്നിവയും രേഖപ്പെടുത്തണം. പേര് ഹാജരാക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖയിലുള്ളതു പോലെ രേഖപ്പെടുത്തണം. പുനഃവിവാഹമാണെങ്കിൽ മുൻ വിവാഹം വേർപെട്ടത് സംബന്ധി, നിയമാനുസൃത രേഖകൾ	**7 ദിവസം**

		ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പിതാവിന്റെയോ, രക്ഷാകർത്താവിന്റെയോ പേര് എന്ന കോളത്തിൽ പേരിന് താഴെ ബന്ധം കൂടി എഴുതണം.	
14	**പകർപ്പുകൾ നൽകൽ**	5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ പകർപ്പ് ലഭിക്കേണ്ടതായ രേഖകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ എഴുതി നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കോടതിയിൽ ഹാജരാക്കാനുള്ള പകർപ്പുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ കോടതിയിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	**10 ദിവസം**
15	**പൊതു പരാതികൾ**	വെള്ളക്കടലാസിൽ 5 രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പരാതി സംബന്ധിച്ച സ്വീകരിക്കൽ വിവരങ്ങൾ എഴുതി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	**10 ദിവസം**
		സാധാരണ പരാതികളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന്	**5 ദിവസം**
		അന്വേഷണം ആവശ്യമുള്ള പരാതികളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന്	**20 ദിവസം**
16	**വിധവ പെൻഷൻ**	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഭർത്താവിന്റെ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിയമാനുസൃതം വിവാഹ മോചനം നേടിയവരാണെങ്കിൽ ഔദ്യോഗിക രേഖ 7 വർഷമായി ഭർത്താവിനെ കുറിച്ച് വിവരം ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അതു സംബന്ധിച്ച് റിക്കാർഡ്, അപേക്ഷക പുനഃവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ കൂടി ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.	**30 ദിവസം**
	അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോട്ടോ 2. ആധാർ കാർഡ് 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി 4. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി. 5. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എ.പി.എൽ. ന്) 7. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 8. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. പുനഃവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്	
17	**വികലാംഗ പെൻഷൻ**	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം അംഗവൈകല്യം സംബന്ധിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40%) അംഗവൈകല്യം ഉള്ളവർക്ക് ഹാജരാക്കണം. അപേക്ഷകൻ മന്ദബുദ്ധിയോ മൈനറോ ആണെങ്കിൽ ടി കക്ഷിക്കുവേണ്ടി രക്ഷിതാക്കൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 100 രൂപ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ബോണ്ട് എഴുതി തരേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷ	**30 ദിവസം**

		കൻ ശാരീരികമായി അവശത നേരിടുന്നവനോ അസ്ഥി സംബന്ധമായി വികലാംഗനോ ഉപജീവനമാർഗ്ഗം നേടാൻ പരിപൂർണ്ണ ദൗർബല്യം ഉള്ളവനോ സ്ഥിരമായി ശേഷി നഷ്ട പ്പെട്ടവനോ ആയിരിക്കണം. കുടുബത്തിന്റെ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കുറവായിരിക്കണം. മന്തുരോഗം മൂലം 40% വൈകല്യം സംഭവിച്ചവർക്കും പെൻഷന് അർഹതയുണ്ട്. സർക്കാർ/ അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നു എങ്കിൽ അവർക്ക് പെൻഷൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.	
	അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോട്ടോ 2. ആധാർ കാർഡ് 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി 4. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി 5. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് കോപ്പി) 6. മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	
18	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	മാനദണ്ഡങ്ങൾ 1. അപേക്ഷകന് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം 2. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. 3. സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്നതോ ആയ അനാഥമന്ദിരങ്ങളിൽ കഴിയുന്നവർക്കും യാചകർക്കും ഈ പെൻഷന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല	40 ദിവസം
	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോട്ടോ 2. ആധാർ കാർഡ് 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി 4. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി 5. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ കോപ്പി 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 8. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	
19	അവിവാഹിതരായ 50 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	1. 50 വയസ്സിന് മേൽ അവിവാഹിതരായ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം 2. അപേക്ഷക കേരളത്തിലെ സ്ഥിരതാമസക്കാരായിരിക്കണം. വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000/- രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല 3. അപേക്ഷകർ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ ആയിരിക്കരുത്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരുമാനം, വയസ്സ്, വിവാഹിതയല്ല എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങി ഹാജരാക്കണം.	40 ദിവസം

	അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. ഫോട്ടോ - 1 2. ആധാർ കാർഡ് 3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് കോപ്പി 4. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി 5. അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 6. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എ.പി.എൽ. ന്) 7. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 8. വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	
20	**സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹ സഹായ നിധി**	മരണം മൂലം ഭർത്താവ് നഷ്ടപ്പെട്ട് പുനഃവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തവരും ഭർത്താവിനെക്കുറിച്ച് 7 വർഷമായി യാതൊരു അറിവും ഇല്ലാതിരിക്കുകയും എന്നാൽ പുനഃവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമായ സ്ത്രീകൾക്ക് അവരുടെ പെൺമക്കളെ നിയമാനുസരണം വിവാഹം കഴിച്ചയക്കുന്നതിനാണ് ഈ സഹായം നൽകുന്നത്. **മാനദണ്ഡങ്ങൾ** 1. അപേക്ഷകയുടെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 1,00,000 രൂപയിൽ കവിയരുത്. 2. വധുവിന് വിവാഹദിവസം 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം. 3. വധുവിന്റെ ആസ്തി (കുടുംബവിഹിതമോ ഇഷ്ടദാനമോ) പെൺകുട്ടിയുടെ പേരിലുള്ള ആഭരണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 30,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. 4. ധനസഹായം ഒരിക്കൽ അനുവദിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ രണ്ടാമത് വിവാഹം അതേ പെൺകുട്ടിക്ക് വിവാഹം കഴിക്കേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ ടി വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതല്ല. 5. അപേക്ഷകയായ വിധവ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് മുമ്പ് മരിച്ചുപോകുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ധനസഹായം തക്കതായ ഈടിന്മേൽ നൽകുന്നതാണ്. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കുടുംബാംഗം/വ്യക്തി ധനസഹായം വാങ്ങുന്നതിന് ഉത്തരവാദപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് വിധവയുടെ മകളും വിവാഹിതയുമായ സ്ത്രീ ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്. സ്ഥിരബുദ്ധിയില്ലാത്ത വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹം നടത്തിക്കുവാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട മറ്റൊരു വ്യക്തിക്ക് ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതും തക്കതായ ഈടിന്മേൽ ധനസഹായം നൽകേണ്ടതുമാണ്. 6. അബലമന്ദിരങ്ങളിലും അഗതിമന്ദിരങ്ങളിലും താമസിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സാധു പെൺകുട്ടികൾക്കും ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ട്. 7. വിവാഹം നടത്തിക്കൊടുക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട സംഘടനകളോ കുടുംബാംഗങ്ങളോ മുന്നോട്ടു വരാത്തപക്ഷം പെൺകുട്ടിക്ക് സ്വയം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.	**30 ദിവസം**

	അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (2 പകർപ്പ്) 2. അമ്മ വിധവ/വിവാഹമോചിത ആണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (ബാധകമായ സംഗതികളിൽ) 3. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 4. വിവാഹം നിശ്ചയിച്ചത് സംബന്ധിച്ച വെള്ളക്കടലാസിൽ എഴുതിയതോ/അച്ചടിച്ചതോ ആയ പ്രതിശ്രുത വരന്റെ സത്യവാങ്മൂലം 5. വിവാഹിതയാകുന്ന പെൺകുട്ടി കേരളത്തിൽ സ്ഥിര താമസക്കാരിയാണെന്ന രേഖ 6. വിവാഹത്തിന് ഒരു മാസം മുമ്പ് അപേക്ഷിക്കാത്ത പക്ഷം കാലതാമസം മാപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (പരമാവധി 1 വർഷം വരെ)	
21	**തൊഴിൽരഹിത വേതനം**	അപേക്ഷകന് 21 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും 35 വയസ്സ് തികയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. (വികലാംഗർക്ക് വയസ്സ് ഇളവുണ്ട്) എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തുടർച്ചയായി മൂന്ന് വർഷം തൊഴിലൊന്നും ലഭിക്കാതെ രജിസ്ട്രേഷൻ നിലനിർത്തിയിരിക്കണം. പ്രതിമാസം 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തിഗത വരുമാനം പാടില്ല. കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം 12,000 രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ല. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കിയിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തൊഴിൽരഹിത വേതനം ലഭിക്കുന്നതല്ല. എസ്എസ്.എൽ.സി. യോ തത്തുല്യമായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗക്കാർക്കും വികലാംഗർക്കും എസ്എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ പാസ്സാകണമെന്നില്ല. അവർ ടി പരീക്ഷ ഹാജരായാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ നിശ്ചിത വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ് എസ്എസ്.എൽ.സി. പരീക്ഷ മാത്രം പ്രൈവറ്റായി എഴുതി തോറ്റവർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല.	**45 ദിവസം**
	അപേക്ഷയുടെ കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	1. എസ്.എസ്.എൽ.സി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ 4. ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 5. വികലാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം 6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ പരിശോധനക്ക് ഹാജരാക്കണം) 7. റേഷൻകാർഡ് കോപ്പി 8. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പകർപ്പ് 9. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	