



ചിറ്റൂർ-തത്തമംഗലം നഗരസഭ



തെളിച്ചം

**(നഗരസഭാ സേവനങ്ങളേക്കുറിച്ചുള്ള
കൈപ്പുസ്തകം)**

തയ്യാറാക്കിയത് : നഗരസഭയിലെ വിവിധ സേവന വിഭാഗങ്ങൾ

ഏകോപനം : എം. ശിവകുമാർ, വൈസ് ചെയർമാൻ

c) **വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക്**
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ :

1. അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
2. ഡിസ്ചാർജ്ജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് സർവ്വീസ് രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.
3. റേഷൻ കാർഡ്/ ആധാർ കാർഡ് /തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്.
4. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം.

പി. എം. എ. വൈ - ലൈഫ് വിഭാഗം

I. **PMAY - LIFE രണ്ട്, മൂന്ന് ഗഡുക്കൾ**
അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:

1. അപേക്ഷാ ഫോറം.
2. 1, 2 ഗഡുക്കൾ അനുവദിച്ച ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പണിത വീടിന്റെ ഫോട്ടോ.

II. **അവസാന ഗഡു തുക** അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ:

1. അപേക്ഷാ ഫോറം.
2. പണി പൂർത്തീകരിച്ച് ഡി.പി.ആർ. നമ്പർ എഴുതിയ വീടിന്റെ ഫോട്ടോ.
3. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ്.
4. നികുതിയടച്ച രശീതിന്റെ പകർപ്പ്.
5. ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

ആമുഖം

ബഹുമാന്യരായ നഗരസഭാ നിവാസികളേ,
നഗരസഭയുടെ ഭരണം ഏറ്റവും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും ജനകീയവുമാക്കുക എന്നത് പുതിയ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യമാണ്. നഗരസഭ നൽകുന്ന അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങളേയും അവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളേയും കുറിച്ച് ലളിതമായ ഭാഷയിലുള്ള ഒരു കൈപ്പുസ്തകം നിങ്ങൾക്കെത്തിച്ചു തരുകയാണ് ആ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയുടെ ആദ്യപടി.

പെൻഷൻ, താമസസാക്ഷ്യപത്രം (Resident Certificate), ഉടമസ്ഥാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം (Ownership Certificate), വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ, ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ, വ്യാപാര ലൈസൻസ്, തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതിന് ചെയ്യേണ്ട അടിസ്ഥാന കാര്യങ്ങളാണ് ഈ പുസ്തകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഭാഗമായാണ് ഈ പുസ്തകം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

പലപ്പോഴും നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ആനുകൂല്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും കിട്ടുന്നതിന് എന്തു ചെയ്യണം എന്ന് അറിയാത്തതുകൊണ്ട് വരുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ഒരു പരിധിവരെ ഈ പുസ്തകം നിങ്ങളെ സഹായിക്കും. ഇത് പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

കവിത. കെ. എൽ. **എം.ശിവകുമാർ**
ചെയർ പെഴ്സൺ വൈസ് ചെയർമാൻ

പി. നന്ദകുമാർ
സെക്രട്ടറി ഇൻ ചാർജ്ജ്

INDEX

1	ആമുഖം
2-5	ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ
6	വിവാഹ ധനസഹായം
7	വികലാംഗ പെൻഷൻ
8	തൊഴിൽ രഹിത വേതനം
9	വിധവാ പെൻഷൻ
10	വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ
11	ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ക്രമ വൽക്കരണം
12	ബിൽഡിംഗ് കംപ്ലീഷൻ, ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
13	നോൺ അഡ്വൈസ്ഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ / തിരുത്തൽ വിവാഹരജിസ്ട്രേഷൻ
14	വ്യാപാര ലൈസൻസ്, തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി
15	കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പെൻഷൻ
16	വിധവ പെൻഷൻ, വാർദ്ധക്യ കാല പെൻഷൻ
17	റവന്യൂ വിഭാഗം, ഉടമസ്ഥാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം ജമാമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ
18-19	വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ പി.എം.എ.വൈ ലൈഫ് വിഭാഗം

4. കെട്ടിടനികുതി രശീത് (നഗരസഭയിൽ നിന്ന്).
5. ഉടമ മരണപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ ഉടമയുടെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലീഗൽ എയർഷിപ്പ് (Legal Heirship Certificate) സർട്ടിഫിക്കറ്റും.
6. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടസമയപരിധി:
 - a) ഉടമ മരണപ്പെട്ടതിനുശേഷം ഭാഗപത്രപ്രകാരം പിൻതുടർച്ചാവകാശിക്ക് ജമാമാറ്റം നടത്താൻ മരണം നടന്ന തീയതി തൊട്ട് 1 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കണം.
 - b) പുതിയ ആധാരം റജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടാണ് വസ്തുവിലുള്ള അവകാശം കൈമാറിയിട്ടുള്ളതെങ്കിൽ ആധാരം റജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തീയതി തൊട്ട് 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജമാമാറ്റത്തിന് അപേക്ഷിക്കണം.
അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാൻ കാലതാമസം നേരിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ നിയമാനുസൃതമായ പിഴ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
അപേക്ഷയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ എന്തെങ്കിലും സങ്കീർണ്ണതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് വിശദമാക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാൻ

 - a) **പൊളിച്ചു നീക്കിയ കെട്ടിടം:**
ഹാജരാക്കേണ്ടരേഖകൾ :
 1. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
 2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന 6 മാസം വരെയുള്ള വസ്തു നികുതി ഒടുക്കിയ രശീതിന്റെ കോപ്പി.
 - b) **ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന കെട്ടിടം:**
ഹാജരാക്കേണ്ടരേഖകൾ :
 1. അഞ്ചു രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ അപേക്ഷ.
 2. അപേക്ഷനൽകുന്ന 6 മാസത്തിനു തൊട്ടുമുമ്പു വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വസ്തു നികുതി അടവാക്കിയ രശീതിന്റെ പകർപ്പ്/ വേക്കൻസി റെമിഷൻ അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്.

3. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് രേഷൻ കാർഡിൽ പുതിയതായി പേര് ചേർക്കുന്നവർ മാത്രം).
4. ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ കത്ത്.
5. വാടകയ്ക്ക് താമസിക്കുന്നവർ വാടക കരാറിന്റെ പകർപ്പ്.
6. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം.

II. **ഉടമസ്ഥാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം (Ownership Certificate)**

1. അപേക്ഷാ ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും. (കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയിരിക്കണം.)

III. **ജമാമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്/ ഒസ്യത്തിന്റെ പകർപ്പ്
2. നടപ്പുവർഷത്തെ ഭൂനികുതി അടവാക്കിയ രശീതിന്റെ പകർപ്പ് (വില്ലേജാഫീസിൽ നിന്ന്)
3. പൊസഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അക്ഷയകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്ന്)

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി. പ്രിയ ബി.
കൗൺസിലർ 3-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ഷീജ സി.
കൗൺസിലർ 5-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. എ. റോബിൻ ബാബു
കൗൺസിലർ 6-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ഉഷ വി.
കൗൺസിലർ 7-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. എം. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
കൗൺസിലർ 9-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. അച്ചുതാനന്ദ് മേനോൻ
കൗൺസിലർ 10-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. ബാബു. ആർ
കൗൺസിലർ 11-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി സുചിത്ര സി.
കൗൺസിലർ 12-ാം വാർഡ്

ദരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി. കവിത കെ. എൽ.
ചെയർപേഴ്സൺ
കൗൺസിലർ 9-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. ശിവകുമാർ എം.
വൈസ് ചെയർമാൻ & ഫൈനാൻസ്
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ
കൗൺസിലർ 19-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ഷീജ. കെ
വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
കൗൺസിലർ 14-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. റാഫി. എം
ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ
കൗൺസിലർ 24-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ഓമന കണ്ണൻകുട്ടി
ആരോഗ്യ കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
കൗൺസിലർ 2-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. മുഹമ്മദ് സലീം സി.
പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ
കൗൺസിലർ 4-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. സുമതി. കെ
വിദ്യാഭ്യാസ-കലാ-കായിക സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർപേഴ്സൺ
കൗൺസിലർ 16-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ശ്രീലക്ഷ്മി കലാധരൻ
കൗൺസിലർ 1-ാം വാർഡ്

വികസന വിഭാഗം

അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിൽ ഉറപ്പ് പദ്ധതി

രജിസ്ട്രർ ചെയ്യുന്നതിന്

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
2. നിലവിലുള്ള പൊതുമേഖലാ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ പകർപ്പ്.
3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
4. പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (2 എണ്ണം).

റവന്യൂ വിഭാഗം

1. താമസ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Resident Certificate) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
1. അപേക്ഷാ ഫോറം (നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)
2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്/ഐ.ഡി. കാർഡ്.

**വ്യാപാര ലൈസൻസ്
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ
(ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)
2. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ.
3. അപേക്ഷകൻ ഉടമസ്ഥനല്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രം 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ.
4. അപേക്ഷകന്റെയും കെട്ടിട ഉടമയുടെയും തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്.
5. സംസ്ഥാന മലനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ എൻ.ഒ.സി.
6. ടൗൺ & കൺട്രി പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പിന്റെ എൻ. ഒ.സി.
7. ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ് വകുപ്പിന്റെ എൻ. ഒ. സി.
(ആവശ്യമായ പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പകർപ്പുകളുടെ സർട്ടിഫി കറ്റുകൾ)
8. മാലിന്യ സംസ്കരണം സംബന്ധിച്ച സത്യവാങ്മൂലം.

ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി. അനിത കുട്ടപ്പൻ
കൗൺസിലർ 13-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. വത്സല ആർ.
കൗൺസിലർ 15-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ശ്രീദേവി രൺകുമാർ
കൗൺസിലർ 17-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. ആർ. കിഷോർകുമാർ
കൗൺസിലർ 18-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. ബാബു കെ.
കൗൺസിലർ 20-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. എം. മുക്കേഷ്
കൗൺസിലർ 21-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. കെ. സി. പ്രീത്
കൗൺസിലർ 22-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. ശോഭന കെ.
കൗൺസിലർ 23-ാം വാർഡ്

ദരണസമിതി അംഗങ്ങൾ



ശ്രീമതി. ജയന്തി എം. ജി.
കൗൺസിലർ 25-ാം വാർഡ്



ശ്രീമതി. സുമിതമോൾ പി. എച്ച്
കൗൺസിലർ 26-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. വിജു സി.
കൗൺസിലർ 27-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. കെ. മധു
കൗൺസിലർ 28-ാം വാർഡ്



ശ്രീ. സദ്ദാം ഹുസൈൻ
കൗൺസിലർ 29-ാം വാർഡ്

ജനന രജിസ്ട്രറിൽ പേര് ചേർക്കൽ / തിരുത്തൽ ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
2. അപേക്ഷകരുടെ ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.
സ്കൂളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളവരാണെങ്കിൽ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലാത്ത പക്ഷം നോട്ടറി അഫിഡവിറ്റ് മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അസ്സൽ തിരികെ എൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ് (ആവശ്യമെങ്കിൽ ജനന ക്രമപട്ടിക ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്)

വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

(കാലാവധി വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം. അതിനു ശേഷം പിഴ 100 രൂപ.)
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. വിവാഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ 2 കോപ്പി (ഓൺലൈൻ മെമ്മോറാണ്ടം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്).
2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ. (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്.)
3. കാലതാമസം ഉണ്ടെങ്കിൽ മാപ്പപേക്ഷ.
4. വിവാഹം നടന്ന മണ്ഡപം / ക്ഷേത്രം/ പള്ളി എന്നിവടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം.
5. ഫോറം II ൽ ജനപ്രതിനിധിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
6. രണ്ട് സാക്ഷികളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ.

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

(മരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട കാലാവധി : മരണം നടന്ന് 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)

1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)
2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം
3. മരിച്ച ആളുടെയും അപേക്ഷകന്റെയും ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.

കാലതാമസംവന്നാൽ നിയമാനുസൃതമായ പിഴ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

നോൺ അഡ്വൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ.
2. ജനനം / മരണം നടന്ന സ്ഥലം,സംഭവം നടന്ന സമയത്തെ താമസ സ്ഥലം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ.
3. അഫിഡവിറ്റ് (നോട്ടറി അറ്റസ്റ്റേഷൻ). നിയമാനുസൃതമായ തിരച്ചിൽ ഫീസും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസും അയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

വധുവരൻമാരും രണ്ട് സാക്ഷികളും റജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് നേരിട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

പെൻഷൻ വിഭാഗം

സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെണ്മക്കൾക്കുള്ള വിവാഹ ധനസഹായം

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷാ ഫോം ഫോട്ടോ പതിച്ചത് (ഫോം നഗര സഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
2. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
3. അപേക്ഷയുടെയും, വിവാഹിതരാകുന്നവരുടേയും ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐഡി കാർഡ് .
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രണ്ടുലക്ഷത്തിൽ താഴെ, അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
5. വിവാഹിതരാകുന്നവരുടെ പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്ന്.
6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
7. വിധവയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8. വിവാഹ ചിലവിന്റെ 30,000/-നും 50,000/- രൂപയ്ക്കും ഇടയിലുള്ള ബില്ലി .

**വികലാംഗ പെൻഷൻ
(ഭിന്നശേഷി ഉള്ളവർക്കുള്ള പെൻഷൻ)**

ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷാ ഫോം ഫോട്ടോ പതിച്ചത് (അപേക്ഷാ ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
2. സത്യപ്രസ്താവന ഫോറം (നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരുലക്ഷത്തിൽ താഴെ) (അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
5. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ് പോർട്ട്/ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്ന്. (ഇവയില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഡോക്ടറുടെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും സത്യവാങ്മൂലവും)
6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ മേൽവിലാസം കാണിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
7. മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40 % അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ അംഗ വൈകല്യം സൂചിപ്പിക്കുന്നത്) (ഇതിനുള്ള അപേക്ഷ ജില്ലാ ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)

**ബിൽഡിംഗ് കമ്പ്ലീഷൻ
ഫയലിനൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

കെട്ടിടം പണി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

1. ബിൽഡിംഗ് കമ്പ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 3 പകർപ്പ് (നിശ്ചിത സ്ഥലങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറും, അപേക്ഷകനും ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.)
2. കമ്പ്ലീഷൻ ഓൺ ലൈനിൽ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മാന്യുവൽ പെർമിറ്റ് ആവശ്യമില്ല.)
3. കമ്പ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഉടമയും ലൈസൻസ്ഡ് എഞ്ചിനീയറും നൽകുന്നത്).
4. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.

**ആരോഗ്യ വിഭാഗം
ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്**

(ജനനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട കാലാവധി : ജനിച്ച 21 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അഞ്ച് രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ (ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)
2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള 50/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രം
3. മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ

കാലതാമസംവന്നാൽ നിയമാനുസൃതമായ പിഴ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗം (നിർമ്മാണ
പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടത്.
ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് ക്രമവൽക്കരണം
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. അംഗീകൃത ലൈസൻസി (LBS) ഒപ്പിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട Building Permit നുള്ള APPENDIX-A ലുള്ള അപേക്ഷ (നിശ്ചിത സ്ഥലങ്ങളിൽ അപേക്ഷകനും എഞ്ചിനീയറും ഒപ്പ് വെക്കേണ്ടതാണ്)
2. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ്.
3. അസ്സൽ ആധാരം നേരിട്ട് ഹാജരാക്കി പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.
4. ബാങ്കിൽ പണയം ആണെങ്കിൽ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പിൽ ബാങ്ക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5. ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പിൽ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതാണെങ്കിലും മതിയാകുന്നതാണ്.
6. ക്ഷേത്രവും പുതിയ പൊതുമേഖല സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അക്ഷയകേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
7. വില്ലേജിലെ നികുതി രസീതി (പുതിയത്).
8. 'നിലം' തരത്തിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയാണെങ്കിൽ ആർ. ഡി. ഒ. യുടെ നിലം പരിവർത്തനാനുമതി ഉത്തരവ് (K . L. U.)
9. അംഗീകൃത എഞ്ചിനീയറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പകർപ്പ്.
10. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് പ്ലാൻ - 3 സെറ്റ്.

**തൊഴിൽരഹിത വേതനം
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. നിശ്ചിത ഫോമിലുള്ള അപേക്ഷ (നഗര സഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും.)
2. എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.
3. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്.
4. സ്ഥിരതാമസം സംബന്ധിച്ച രേഖ (നഗരസഭയിൽ താമസ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന് അപേക്ഷ നൽകി വാങ്ങിക്കണം).
5. റേഷൻ കാർഡ് / ആധാർ കാർഡ് / വോട്ടർ ഐ.ഡി.
6. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ ഹാജരാക്കണം).
7. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (12,000/- രൂപയിൽ താഴെ (അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)

**കർഷകത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമ പെൻഷൻ
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ**

1. അപേക്ഷാ ഫോം ഫോട്ടോ പതിച്ചത് (അപേക്ഷ ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
2. സത്യപ്രസ്താവന (ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)

3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ) (അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
5. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാസ്പോർട്ട് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്. (ഇവയില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഡോക്ടറുടെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും സത്യവാങ്മൂലവും.)
6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
7. കർഷക തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള വിടുതൽ സാക്ഷ്യപത്രം (ജില്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)

വിധവാ പെൻഷൻ
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷാ ഫോം ഫോട്ടോ പതിച്ചത് (അപേക്ഷാ ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
2. സത്യപ്രസ്താവന (ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
3. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്.
4. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ) (അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
5. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാസ്പോർട്ട് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്) ഇവയില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഡോക്ടറുടെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും സത്യവാങ്മൂലവും.

6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന മറ്റ് രേഖയുടെ പകർപ്പ്.
7. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
8. നോൺ റീ മാറേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്-(വീണ്ടും വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) (60 വയസ്സിൽ താഴെ ഉള്ളവർക്ക്) (നോൺ റീ മാറേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിലൂടെ ലഭിക്കും.)

വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ
ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. അപേക്ഷാ ഫോം ഫോട്ടോ പതിച്ചത് (അപേക്ഷാ ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
2. അപേക്ഷിക്കുന്ന സമയത്ത് 60 വയസ്സ് പൂർത്തിയാ യിരിക്കണം.
3. സത്യപ്രസ്താവന (ഫോം നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
4. ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, ഐ. ഡി. കാർഡ്.
5. വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒരു ലക്ഷത്തിൽ താഴെ) (അക്ഷയ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കും).
6. പ്രായം തെളിയിക്കുന്നതിന് സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / പാസ്പോർട്ട് / ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് (ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന്). ഇവയില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ഡോക്ടറുടെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും സത്യവാങ്മൂലവും.