

തിരുവല്ല നഗരസഭ

ക്രമ നം.	സേവനങ്ങൾ	സമയ പരിധി	സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി	2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	1) നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	റവന്യൂ ഓഫീസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
2	റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	5 ദിവസം	1) നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	റവന്യൂ ഓഫീസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
3	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്	15 ദിവസം	1) ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) അംഗീകൃത പ്ലാൻ	1) 150m ² വരെ പി.എ.ടു സെക്രട്ടറി 2) 151m ² മുതൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി 3)	1) മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി 2) മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	1) മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ 2) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
4	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ	15 ദിവസം	1) പ്രമാണത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2) വില്ലേജിലും നഗരസഭയിലും കരം ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	1) കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
6	കെട്ടിട നികുതി ചുമത്തിയതിന്മേലുള്ള റിവീഷൻ ഹർജി	20 ദിവസം	അപേക്ഷ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

7	നികുതി ഒഴിവാക്കൽ (എ) ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നത് മൂലം വസ്തു നികുതി ഇളവ് ചെയ്യൽ (ബി) വിമുക്ത ഭടന്മാർക്ക് അവരുടെ പേരിലുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	അർദ്ധവർഷം കഴിഞ്ഞ് 30 ദിവസത്തിനകം	1) അപേക്ഷ 2) കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 1) അപേക്ഷ 2) കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
8	പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	7 ദിവസം	1) അപേക്ഷ 2) കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
9	തൊഴിൽ നികുതി നിശ്ചയിച്ചതിന്മേലുള്ള ഹർജി റിവൈൻ	15 ദിവസം	അപേക്ഷ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
10	ബാനറുകളും പരസ്യ ബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്	30 ദിവസം	1) Structural stability certificate 2) Plan 3) കെട്ടിടം/വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 4) കെട്ടിടം/വസ്തു കരം ഒടുക്കിയതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
11	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	15 ദിവസം	1) കെട്ടിടം/വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 2) കെട്ടിടം/വസ്തു കരം ഒടുക്കിയതിന്റെ പകർപ്പ്	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ

12	നിലവിലുള്ള ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ മുതൽ	7 ദിവസം	1) കെട്ടിടം/വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം 2) കെട്ടിടം/വസ്തു കരാറടങ്ങിയതിന്റെ പകർപ്പ്	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
13	വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 ദിവസം	1) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (65 വയസ്സിനു മുകളിലായിരിക്കണം) 2) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	
14	അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്കും വിവാഹമോചിതർക്കും) ICDS സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	60 ദിവസം	1) ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/നിയമാനുസരണം വിവാഹ മോചനം നേടിയവരാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഔദ്യോഗിക രേഖ/7 വർഷമായി ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖ (വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും) 2) പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	
15	(എ) വികലാംഗ പെൻഷൻ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്) (ബി) കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ (അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്)	60 ദിവസം	1) അംഗവൈകല്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (40%)/മന്ദബുദ്ധിയാണെങ്കിൽ 50% 2) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 1) പ്രായം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 3) പത്ത് വർഷത്തിൽ കുറയാതെ കർഷക തൊഴിലാളിയാണെന്നുള്ള ഭൂവുടമയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	

	(സി) 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ (റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്) (ഡി) തൊഴിൽരഹിത വേതനം (റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്)		1) അവിവാഹിതയാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 1) SSLC ബുക്കിന്റെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനും പരീക്ഷ പാസ്സായതിനും/എഴുതിയതിനും ബന്ധപ്പെട്ട പേജുകൾ 2) എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് 3) റേഷൻ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്			
16	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവാഹധന സഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് (ICDS സൂപ്പർവൈസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്)	7 ദിവസം	1) അപേക്ഷകയുടെ ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2) പെൻഷന്റിയുടെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3) റേഷൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 4) വിവാഹ പത്രിക 5) അപേക്ഷക പുനർ വിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ലെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സമുദായ സംഘടനയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	
17	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകമാണ്)	ഒരു മാസം	1) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2) വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 5) പ്ലാൻ വരച്ച ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	750M² വരെ മുനിസിപ്പൽ എൻജിനീയർ 751M² മുതൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

18	പൂർത്തിയാക്കിയ നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് ഒക്കുപൻസി നൽകൽ	15 ദിവസം	1) കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2) പ്ലാൻ വരച്ച ലൈസൻസിയുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	750M ² വരെ മുനിസിപ്പൽ എൻജിനീയർ 751M ² മുതൽ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
19	നിർമ്മാണ പെർമിറ്റുകളുടെ കാലാവധി പുതുക്കൽ	15 ദിവസം	1) വെള്ളക്കടലാസിൽ കോർട്ടഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കാലാവധി തീരുന്നതിന് മുൻപ് അപേക്ഷിക്കണം 2) പെർമിറ്റിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
20	കമാനങ്ങളും ബോർഡുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകൽ	7 ദിവസം	1) Structural stability certificate 2) Plan 3) കെട്ടിടം/വസ്തു ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം കെട്ടിടം/വസ്തു കരം ഒടുക്കിയതിന്റെ പകർപ്പ്	മുനിസിപ്പൽ എൻജിനീയർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
21	നഗരസഭ വക പാർക്കുകൾ/ ഹാളുകൾ അനുവദിക്കൽ	അനുമതനം	1) വെള്ളക്കടലാസിൽ 5/ രൂപ കോർട്ടഫീസ് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച അപേക്ഷ	റവന്യൂ ഓഫീസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
22	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ	15 ദിവസം	1) DMOയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ പകർപ്പ് 2) ലൈസൻസിയുടെ ID പ്രൂഫ് 3) കെട്ടിടത്തിന്റെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 4) പൊള്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ

23	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ/ഡ്യൂബ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ	15 ദിവസം	1) DMOയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ പകർപ്പ് 2) ലൈസൻസിയുടെ ID പ്രൂഫ് 3) കെട്ടിടത്തിന്റെ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 4) പൊതുജന കൺട്രോൾ ബോർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
24	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളുടെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച അപ്പീൽ	60 ദിവസം	അപേക്ഷ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
25	വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് (ഡി & ഒ ലൈസൻസ്/ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ)	30 ദിവസം	1) കെട്ടിടനികുതി & തൊഴിൽനികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടമെ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ 100/-രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 3) ഐഡി പ്രൂഫ്	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
26	ആവി ശക്തിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടേണ്ട ഫാക്ടറിയോ വർക്ക് ഷോപ്പോ ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കാനോ സ്ഥാപിക്കാനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ	45 ദിവസം	1) കെട്ടിടനികുതി & തൊഴിൽനികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകൻ കെട്ടിടമെ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ 100/-രൂപ മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള സമ്മതപത്രം 3) ഐഡി പ്രൂഫ്	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
27	പി.എഫ്.എ ലൈസൻസ് (ഭക്ഷ്യ ധാന്യങ്ങളുടെ നിർമ്മാണവും സംഭരണവും വിൽപ്പനയും)					

28	പി.എഫ്.എ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ					
29	അപകടകരമായ വൃക്ഷങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ	ആദ്യ നോട്ടീസ് 7 ദിവസത്തിനകം	അപേക്ഷ	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
30	ശല്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ (മലിനജലം, പുകശല്യം, മാലിന്യ ശല്യം, ശബ്ദശല്യം, കുടിവെള്ളം മലിനപ്പെടുത്തൽ)	ആദ്യ നോട്ടീസ് 7 ദിവസത്തിനകം	അപേക്ഷ	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
31	വളർത്തുനായകൾക്കുള്ള പ്രതിരോധ കുത്തിവെയ്പ്പും ഹെൽത്ത് കാർഡും	അന്നേ ദിവസം	അപേക്ഷ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
32	തെരുവു നായകളുടെ നിയന്ത്രണം	5 ദിവസം	അപേക്ഷ	വെറ്ററിനറി സർജൻ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
33	സിനിമ തീയേറ്ററിനുള്ള ലൈസൻസ് (കെസിആർ ആക്ട് പ്രകാരം) ആദ്യമായി എടുക്കൽ	60 ദിവസം	① ലൈസൻസ് നൽകാൻ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ② ലൈംഗിക വിവിധതയ്ക്കായി സെക്രട്ടറി ③ <i>Prohibition of Gambling Certificate</i>	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
34	സിനിമ തീയേറ്ററിനുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ	30 ദിവസം	1/	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
35	ഹോട്ടൽ പരിശോധന (പരാതിയിന്മേൽ)	അന്നേ ദിവസം		ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
36	കെട്ടിട നിർമ്മാണാവശിഷ്ടം, ഗാർഡൻ മാലിന്യം, സെപ്റ്റിക് ടാങ്കിലെ മാലിന്യം നീക്കം ചെയ്യൽ	3 ദിവസം	അപേക്ഷ	ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ

37	ആംബുലൻസ് സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന്	തത്സമയം		ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ	മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ
38	ജനനം, മരണം, നിർജ്ജീവ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ	1) കിയോസ്ക് വഴിയുള്ളത് 1 ദിവസം 2) മറ്റുള്ളവ 5 ദിവസം	1) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രം 3) 5 വയസ്സിനു ശേഷം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ ഹാജരാക്കുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
39	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 12 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	1) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രം 3) 5 വയസ്സിനു ശേഷം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ ഹാജരാക്കുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
40	ദത്തദായ കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	1) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രം 3) 5 വയസ്സിനു ശേഷം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ ഹാജരാക്കുക 4) കോടതിവിധി അനുസരിച്ചുള്ള ജഡ്ജ്മെന്റിന്റെ പകർപ്പ് 5) ലൈവ്ബർത്ത് റിപ്പോർട്ട്	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

41	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കുന്നതിന്	5 ദിവസം	1) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രം 3) 5 വയസ്സിനു ശേഷം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ ഹാജരാക്കുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
42	ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന്	15 ദിവസം	1) തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട വ്യക്തിയുടെ അപേക്ഷ 2) സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 3) ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ one and the same certificate 4) ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ തിരുത്തൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) നഗരസഭയിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സറണ്ടർ ചെയ്യുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
43	സെക്ഷൻ 17 പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	15 ദിവസം	1) മാതാപിതാക്കളുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് 2) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലുള്ള മുദ്രപത്രം 3) 5 വയസ്സിനു ശേഷം കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർത്ത് ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യപ്പെടുന്നെങ്കിൽ കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖ ഹാജരാക്കുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

44	മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിൽ ജനിച്ച് നഗരസഭാ പരിധിയിൽ താമസിക്കുന്നവർക്കുള്ള തിരിച്ചറിയൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഐഡന്റിറ്റി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)	15 ദിവസം	അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
45	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു)	7 ദിവസം	- വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/ രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) തിരുവല്ല മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്ന വിലാസത്തിലുള്ള വധുവരന്മാരുടെ സംയുക്താപേക്ഷ. - മെമ്മോറാണ്ടം 2 എണ്ണം - വധുവരന്മാരുടെ സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് - വധുവരന്മാരുടെ പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം വീതം - വിവാഹം നടന്ന ഹാൾ/ദേവാലയ അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം - വിവാഹനില സംബന്ധിച്ച സമുദായത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം - വിവാഹ ക്ഷണപത്രിക 2 സാക്ഷികൾ അവരുടെ ഐഡി പ്രൂഫുകൾ	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
46	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (45 ദിവസം കഴിഞ്ഞ് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ)		- വെള്ളപേപ്പറിൽ 5/ രൂപ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച വിവാഹ രജിസ്ട്രാർ (പൊതു) തിരുവല്ല മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്ന വിലാസത്തിലുള്ള വധുവരന്മാരുടെ സംയുക്താപേക്ഷ. - മെമ്മോറാണ്ടം 2 എണ്ണം	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ അനുമതിയോടു കൂടി ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

			3) വയുവരന്മാരുടെ സ്കൂൾരേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4) വയുവരന്മാരുടെ പാസ്സ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2 എണ്ണം വീതം 5) വിവാഹം നടന്ന ഹാൾ/ദേവാലയ അധികാരിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6) വിവാഹനില സംബന്ധിച്ച സമുദായത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം 7) വിവാഹ ക്ഷണപത്രിക 8) 2 സാക്ഷികൾ അവരുടെ ഐഡി പ്രൂഫുകൾ 9) ഫോറം IIലെ സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി സമർപ്പിക്കണം			
47	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 ദിവസം	അപേക്ഷ	ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർ (ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
48	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകൽ	30 ദിവസം (അപേക്ഷകളിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ ഉള്ളപക്ഷം അത് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)	1) ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പ് 2) വില്ലേജിൽ കരം അടച്ച രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3) കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാൻ 5) പ്ലാൻ വരച്ച ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	300M ² വരെ അസി. എൻജിനീയർ 301M ² മുതൽ 750M ² അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ 751M ² മുകളിലുള്ള പ്ലാനുകൾ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

49	കെട്ടിടങ്ങൾക്കുള്ള ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക	15 ദിവസം	1) കംപ്ലീഷൻ പ്ലാൻ 2) പ്ലാൻ വരച്ച ലൈസൻസി യുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ്	300M ² വരെ അസി. എൻജിനീയർ 301M ² മുതൽ 750M ² അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ 751M ² മുകളിലുള്ള പ്ലാനുകൾ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
50	സൂപ്പർവൈസർ ലൈസൻസ് നൽകൽ					
51	ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ					
52	ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ-ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്					

തിരുവല്ല,
22.04.2013.

(ഒപ്പ്)
മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി