എല്ലാ വ്യാപാര കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രവർത്തിക്കണമെങ്കിൽ,അതതു തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. നഗരസഭാ പരിധിയിലുള്ള ആവശ്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനും പുതിയ ലൈസൻസിന് വേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും (ലൈസൻസ് പുതുക്കുവാൻ/ പുതിയ ലൈസൻസ് അപേക്ഷ) എന്നിവക്ക് ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് .. .

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓൺലൈൻ പോർട്ടലായ

Citizen Service Portal വഴിയാണ് ഈ സേവനം ലഭ്യമാകുക .

നേരിട്ടോ /അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴിയോ , ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്
https://citizen.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.ലോഗിൻ ചെയ്യുക.
സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളിൽ നിന്ന്

Licences and Permissions

FACTORIES, TRADES, ENTREPRENEURSHIP ACTIVITIES AND OTHER SERVICES – LICENCE
(ഫാക്ടറികൾ , വ്യാപാരങ്ങൾ , സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങള് , മറ്റ് സേവനങ്ങൾ – ലൈസൻസ്) എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക .

പുതിയ ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി / ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി

Application for New/Renewal of IFTE & OS Licence (Corporation/Municipality) (IFTE & OS ലൈസൻസ് പുതിയ /പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കോർപറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

എന്ന സേവനം തിരഞ്ഞെടുക്കുക

തുടർന്ന് ***ജില്ല*** സെലക്ട് ചെയ്തു, ***മുനിസിപ്പാലിറ്റി*** സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം ***തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം*** തിരഞ്ഞെടുക്കുക . (ഉദാ. കണ്ണൂർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി , തലശ്ശേരി)

അപേക്ഷകന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപെടുത്തിയ ശേഷം - അപേക്ഷകന്റെ ഫോട്ടോ , അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് മറ്റ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം ഓൺലൈനായി (e-Payment) ഫീസ് അടച്ചതിന് ശേഷം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.

അപേക്ഷാ വിവരങ്ങൾ നഗരസഭ ആരോഗ്യ വിഭാഗം പരിശോധിച്ച ശേഷം **Digital Sign** ചെയ്തു ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നു. അപേക്ഷകർക്ക് ഓൺലൈൻ ചെയ്ത ലോഗിനിൽ നിന്നു ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് .

Detailed Process

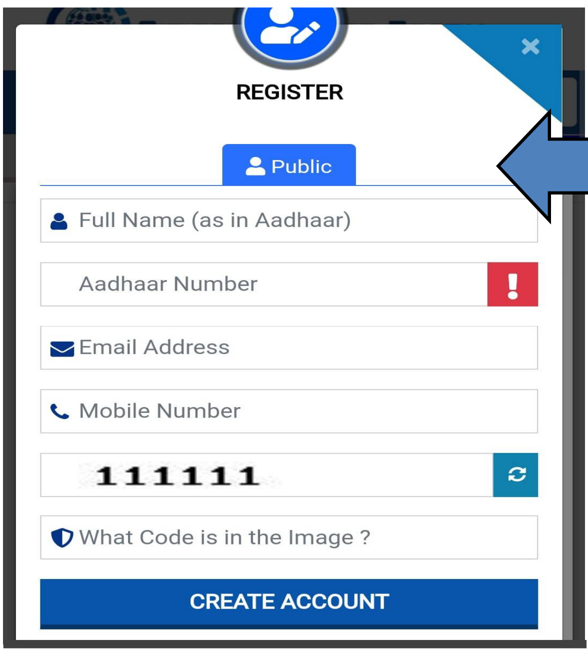
A). User Creation and Login :

സിറ്റിസൺ സർവ്വീസ് പോർട്ടലിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് ഒരു യൂസർ ഐ.ഡി യും പാസ്സ് വേഡും ആവശ്യമാണ്. **https://citizen.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ മുകളിലായി കാണുന്ന Register എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി യൂസർ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ് . ഇത് ഒരു ഒറ്റത്തവണ പ്രോസസ്സ് ആണ്.** സിറ്റിസൺ **സർവീസ് പോർട്ടലിൽ നേരത്തെ മറ്റെന്തെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനായി യൂസർ രജിസ്ട്രേഷന് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ Username , Password തന്നെ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.** പുതിയ രെജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

ഭാഷ മാറ്റാം

ആവശ്യമെങ്കിൽ വെബ്സൈറ്റിൽ **മുകളിൽ കാണുന്ന** Language **എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു English/മലയാളം സെലക്ട് ചെയ്ത് Site ലെ ഭാഷ മാറ്റാവുന്നതാണ്.** (ചിത്രം 1)

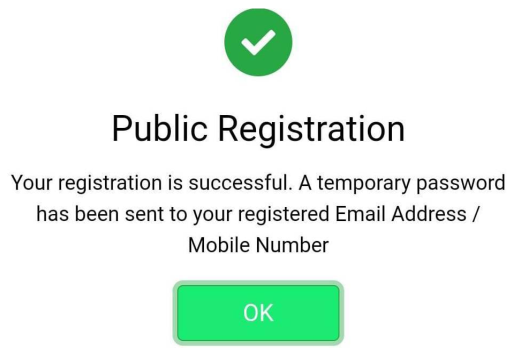
New User Registration :



പുതിയ **User** രെജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി വെബ്സൈറ്റിൽ മുകളിലായി കാണുന്ന രജിസ്റ്റർ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. പേര് **(ആധാറിൽ ഉള്ളത് പോലെ)** ഇംഗ്ലീഷിൽ നൽകുക ആധാർ നമ്പർ , ഇ-മെയിൽ വിലാസം , മൊബൈൽ നമ്പർ , വിവരങ്ങൾ നൽകി **Create Account** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . **(ചിത്രം 2)**

***സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പ്രവേശിക്കുവാനുള്ള Username എന്നത് ,ഇവിടെ നൽകുന്ന ഇ-മെയിൽ ഐഡി /മൊബൈൽ നമ്പർ ആയിരിക്കും.**

(ചിത്രം 3)



(ചിത്രം 4)

Submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ

ഒരു ആക്ടിവേഷൻ കോഡ്

ഇമെയിലിലും ,മൊബൈലിലിലും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

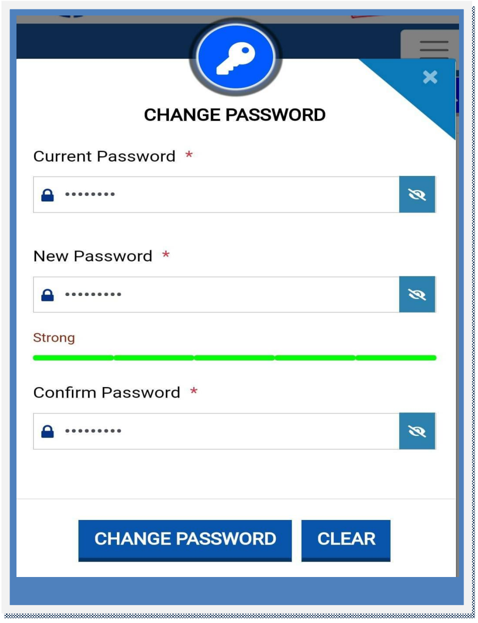
തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ **email/sms** വഴി

ലഭ്യമായ **temporary password** നൽകുക.

അതിന് ശേഷം **New Password** ,**Confirm Password**

നൽകുക. **Change Password** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

(ചിത്രം 5)

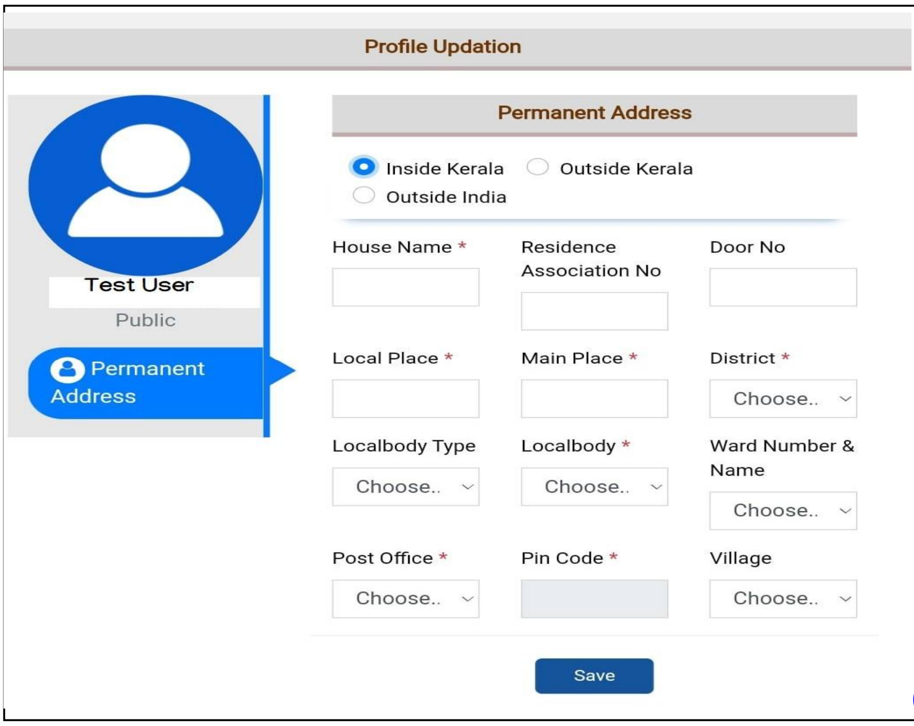


(ചിത്രം 5.1)

രെജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായി. ഇ മെയിൽ ഐ.ഡി അല്ലെങ്കിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ , പുതുതായി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക...

Profile Updation :

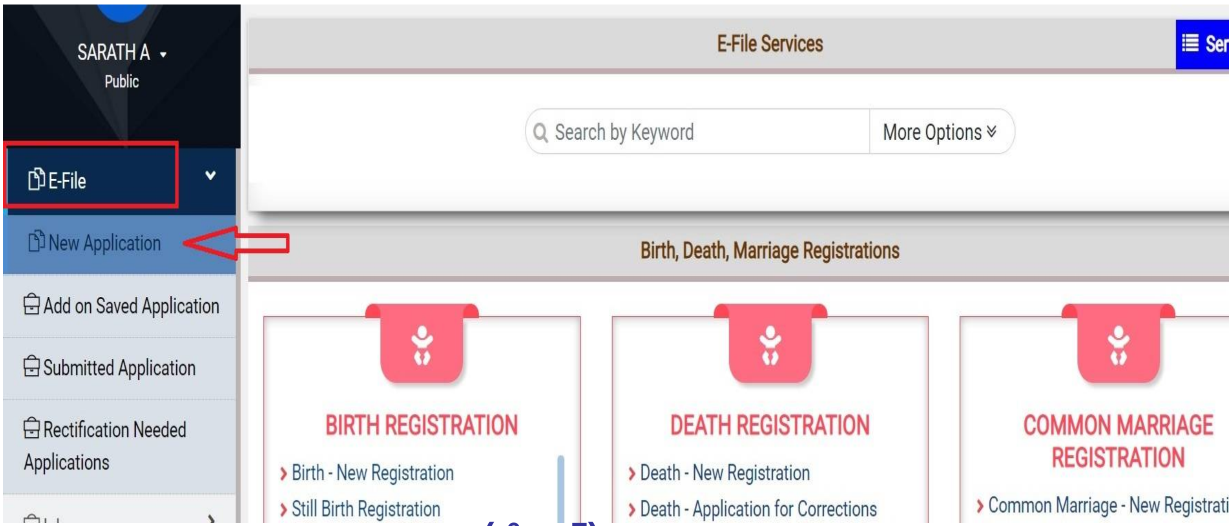
ഇ മെയിൽ ഐ.ഡി അല്ലെങ്കിൽ മൊബൈൽ നമ്പർ , പുതുതായി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്ത പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്തതിന് ശേഷം Profile Updation എന്ന സ്ക്രീനിൽ ,മതിയായ വിവരങ്ങൾ നൽകി Profile അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്യുക (ചിത്രം 6) . House Name,Place ,Localbody ,Ward Number , Door number , Post Office , village etc



(ചിത്രം 6)

LICENCE E FILING :

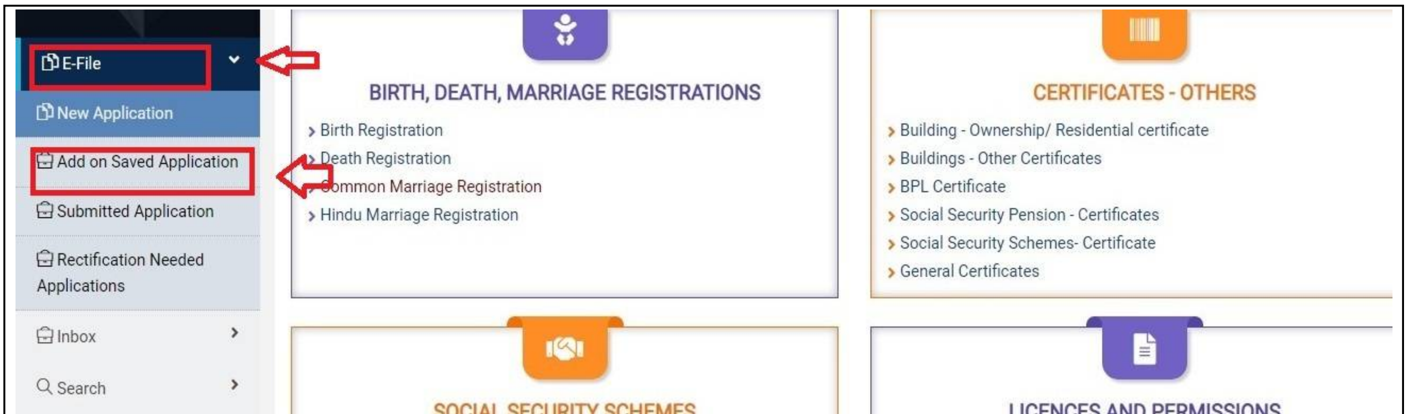
അപേക്ഷ ഈ-ഫയൽ ചെയ്യുവാൻ **E-file** മെനുവി ൽ **New Application** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . (ചിത്രം 7)



(ചിത്രം 7)

E-file മെനു --> Add on saved application :

ഒരു അപേക്ഷ e-file ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ submit ചെയ്യണമെന്നില്ല. അപേക്ഷ data entry ചെയ്യുമ്പോൾ ഏത് സ്റ്റേജിൽ വേണമെങ്കിലും save ചെയ്ത് പുറത്തേക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ പൂർണ്ണമാകാത്ത അപേക്ഷകൾ പിന്നീട് **E-File** ലിൽ **Add on saved application** എന്ന മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് , എടുത്ത് പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്..(ചിത്രം 8)

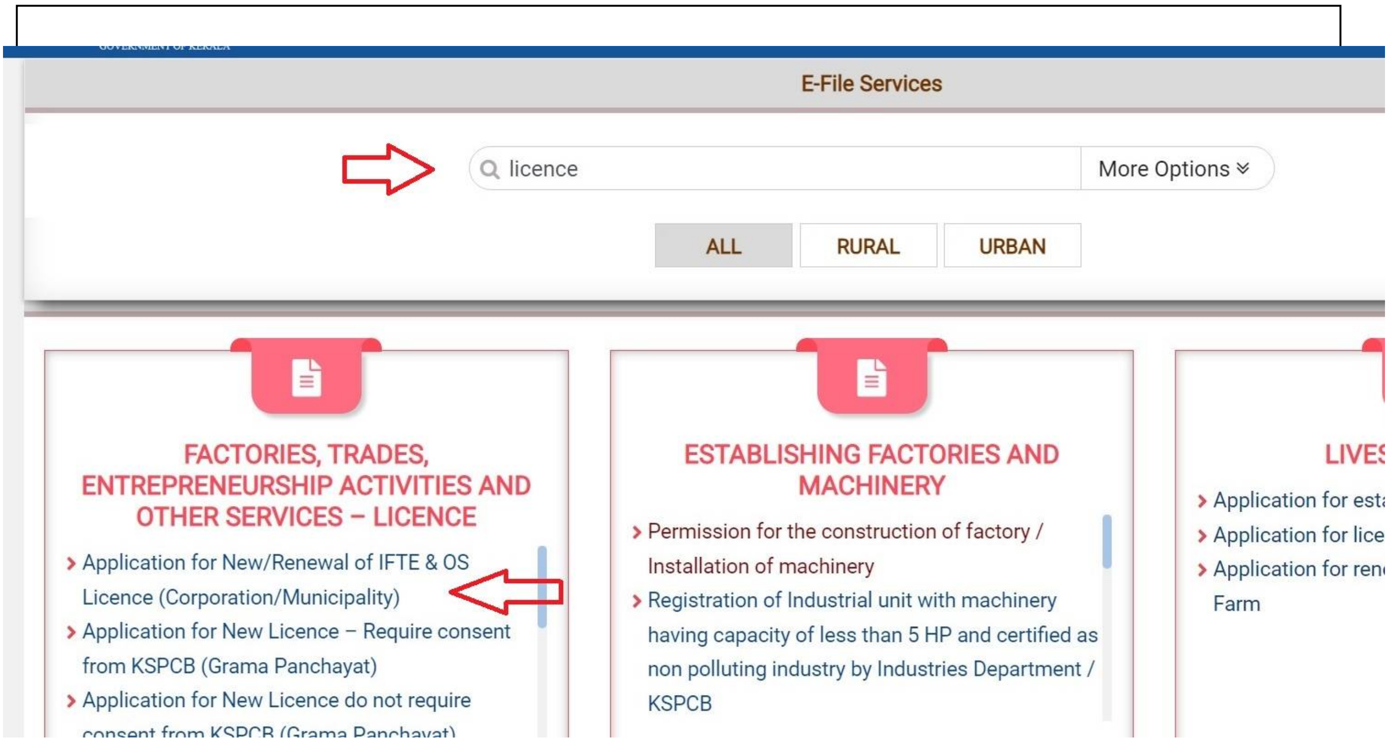


(ചിത്രം 8)

New Application ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ സേവനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും അപേക്ഷയുടെ സ്വഭാവം അനുസരിച്ച തരം (അനുയോജ്യമായത്) സെലക്ട് ചെയ്യുക . (ചിത്രം 7) .

E-file Services → Search :

Search By keyword എന്ന സ്ഥലത്ത് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നമുക്ക് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ എളുപ്പത്തിൽ സെർച്ച് ചെയ്തു കണ്ടുപിടിക്കാവുന്നതാണ് . ഉദാഹരണം : **Licence** എന്നു ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്. (ചിത്രം 9)



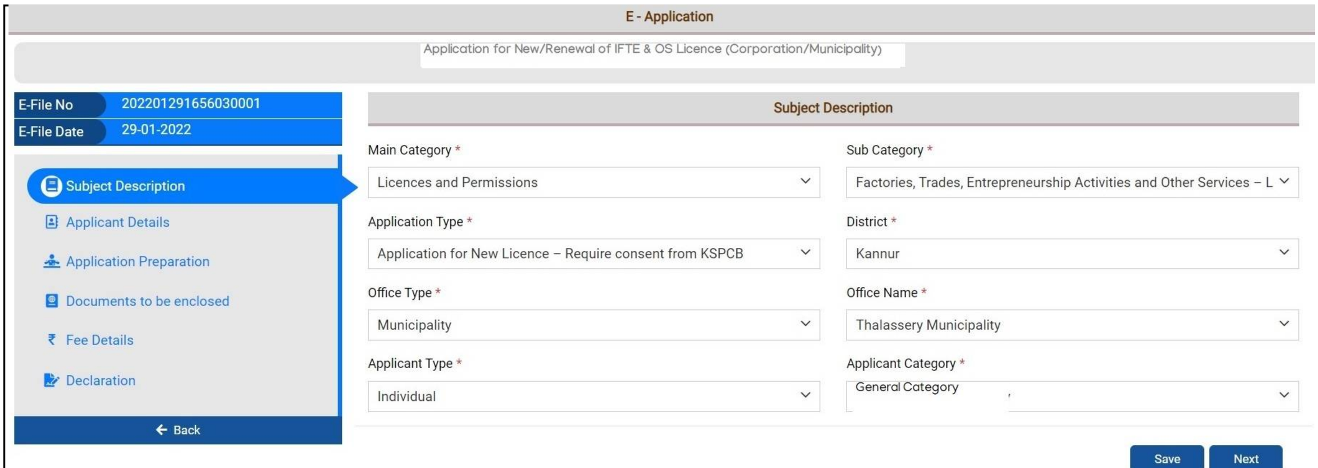
(ചിത്രം 9)

പുതിയ ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി / ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി

Application for New/Renewal of IFTE & OS Licence (Corporation/Municipality) (IFTE & OS ലൈസൻസ് പുതിയ /പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ കോർപറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി)

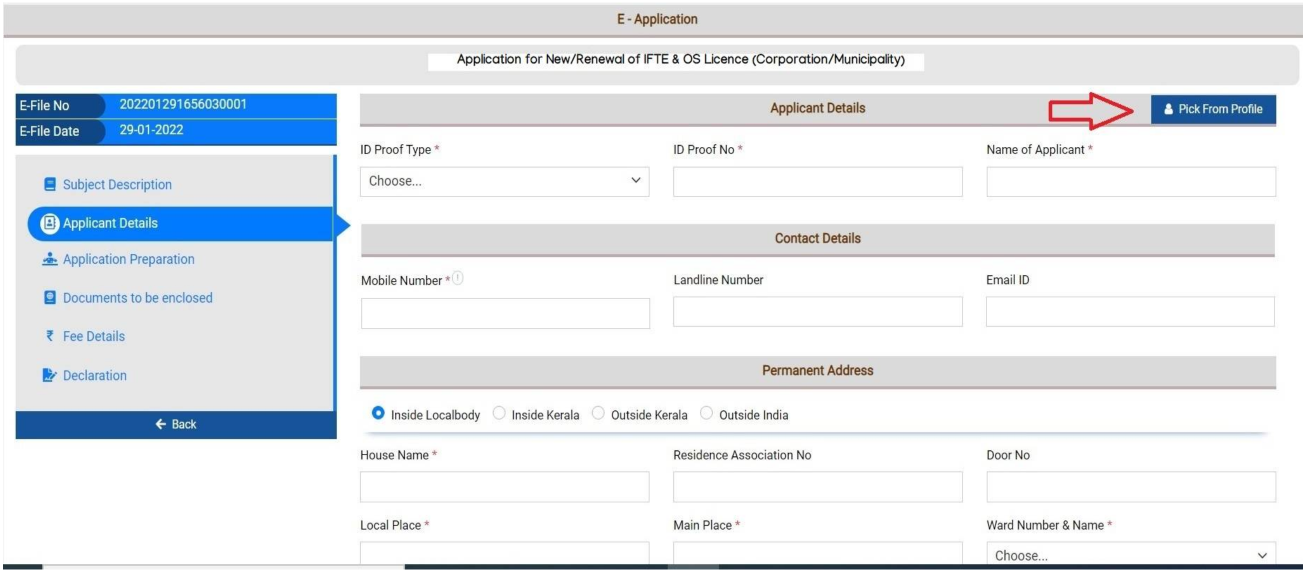
എന്ന സേവനം തിരഞ്ഞെടുക്കുക .

തുടർന്നു **Subject Description** എന്നതിൽ ജില്ല , മുനിസിപ്പാലിറ്റി എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം ഏത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്കാണോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത് അത് സെലക്ട് ചെയ്യുക. Applicant Type , Applicant Category കൂടി കൊടുത്ത ശേഷം **Save** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . **Next** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



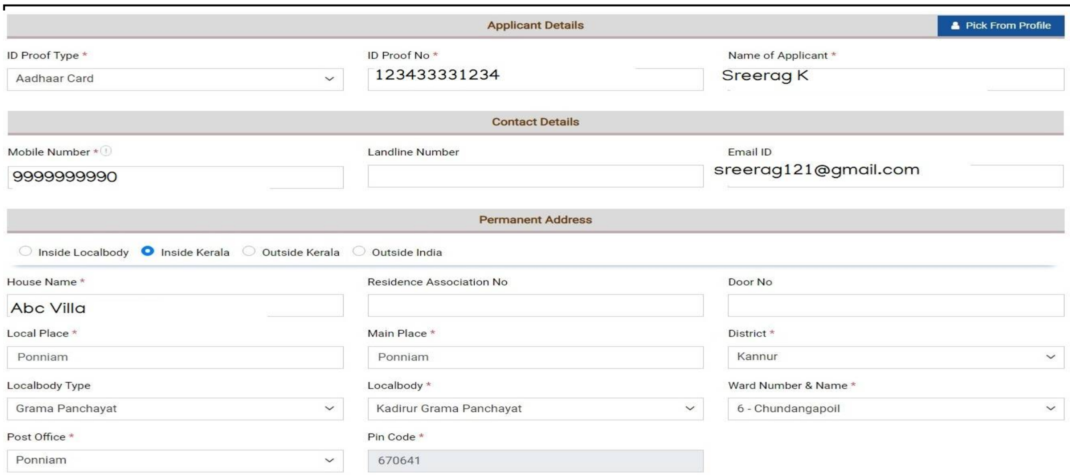
(ചിത്രം 10)

അടുത്തതായി **Applicant Details** എന്നതിൽ അപേക്ഷന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുക. **Pick From Profile** ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ പ്രൊഫൈലിൽ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ **AutoFill** ചെയ്തു വരുന്നതാണ്. (ചിത്രം 11)



(ചിത്രം 11)

Applicant Details , Contact Details, Permanent Address, Communication Address വിവരങ്ങൾ നൽകി **Save** ചെയ്യുക . Next ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . (ചിത്രം 12)



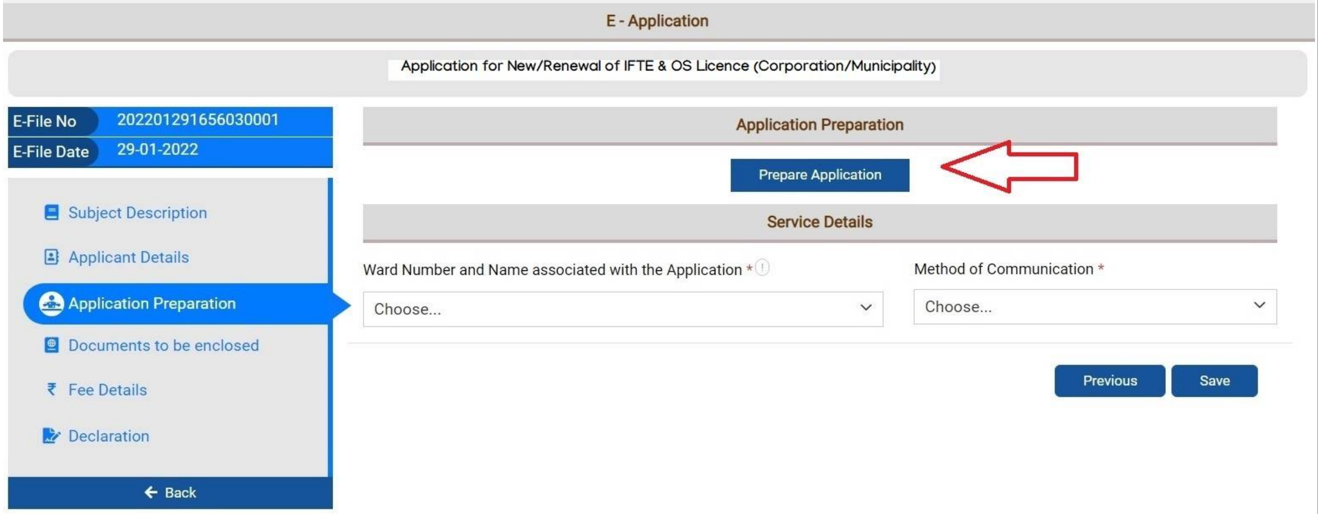
(ചിത്രം 12)

അതിന് താഴെകാണുന്ന **Communication Address** എന്നത് **Permanent Address** തന്നെയാണെങ്കിൽ **Same as Permanent Address** എന്ന ചെക്ക്ബോക്സിൽ ടിക് കൊടുത്താൽ മതി. മാറ്റം ഉണ്ടെങ്കിൽ **Communication Address** കൂടി ചേർത്ത് Save ചെയ്യുക. Next ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. **(ചിത്രം 13)**

(ചിത്രം 13)

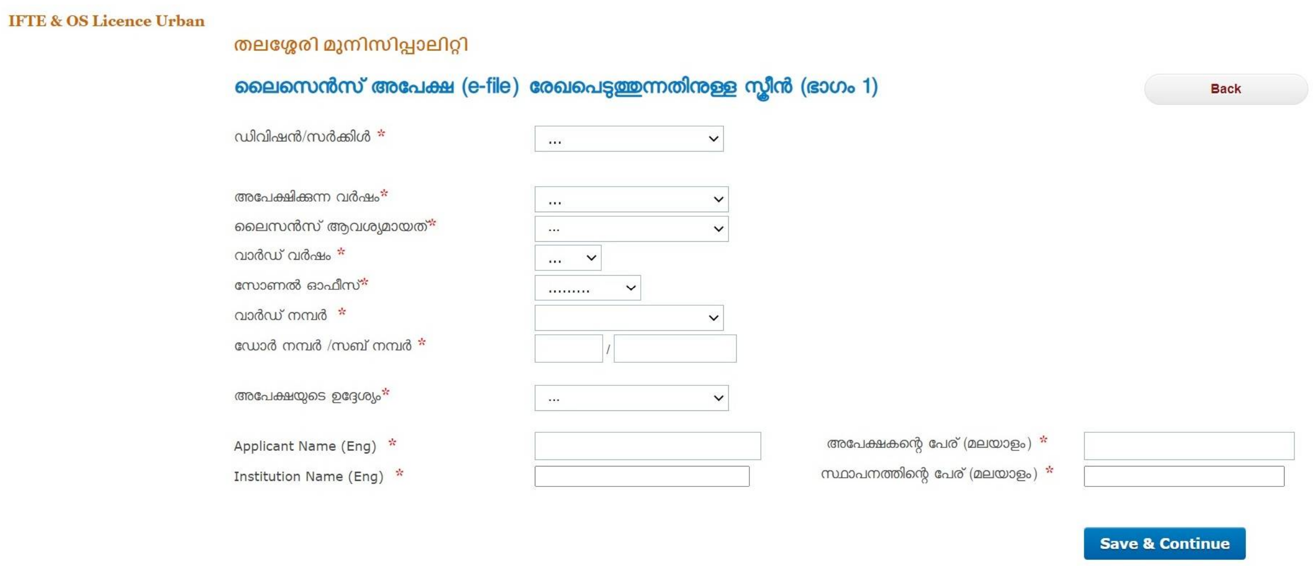
Application Preperation :

Application Preparation മെനുവിൽ , **Prepare Application** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . **(ചിത്രം 16)**



(ചിത്രം 16)

ഉടനെ **അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുന്ന സ്ക്രീൻ** വരുന്നതാണ്. **(ചിത്രം 17)**



(ചിത്രം 17)

ഡിവിഷൻ /സർക്കിൾ എന്നതിൽ നഗരസഭയിൽ ഡിവിഷൻ/ സർക്കിൾ ഓഫീസുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഡിവിഷന്റെ പേര് സെലക്ട് ചെയ്യുക .

അപേക്ഷിക്കുന്ന വർഷം എന്നതിൽ ഏത് വർഷത്തേക്കാണ് ലൈസൻസ് ആവശ്യമുള്ളത് എന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക. പുതിയ സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതാണെങ്കിൽ , അതതു സാമ്പത്തിക വർഷം സെലക്ട് ചെയ്യുക.

ഉദാ 1 : **01 June 2022** ആണ് **സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതാണെങ്കിൽ , വർഷം 2022-2023** സെലക്ട് ചെയ്യുക

ഉദാ 2 : **നിലവിൽ 31/03/2022 വരെ ലൈസൻസ് ഉള്ളതും, 2022-23 വർഷത്തേക്കാണ് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനും ആണെങ്കിൽ വർഷം 2022-23** എന്നത് **തിരഞ്ഞെടുക്കുക**

ലൈസൻസ് ആവശ്യമായത് എന്നതിൽ ഉചിതമായത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

വാർഡ് വർഷം എന്നത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വാർഡ് വർഷം ആണ് .

കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഡ് നമ്പർ എന്നതിൽ വാർഡ് നമ്പർ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

ഡോർ നമ്പർ /സബ് നമ്പർ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തുക .

ഉദാ : 10/325/A എന്നതാണ് കെട്ടിട നമ്പ ർ എങ്കില് 10 എന്നത് വാർഡ് നമ്പറും 325 എന്നത് ഡോ ർ നമ്പറും A എന്നത് സബ് നമ്പറും ആണ്. ഈ മൂന്ന് വിവരങ്ങളും അതാത് **കോളങ്ങളിൽ** തന്നെ കൃത്യമായി രേഖപെടുത്തുക.

സോണൽ ഓഫീസ് പരിധിയിലാണെങ്കിൽ ആയത് സെലക്ട് ചെയ്യുക .അല്ലെങ്കിൽ **Main Office** എന്ന് കൊടുക്കുക.

1. മുൻവർഷങ്ങളിലെ ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ, കെട്ടിട നമ്പർ കൊടുക്കുമ്പോൾ തന്നെ മുൻ വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ താഴെ ഓട്ടോമാറ്റിക് ആയി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ് . ലിസ്റ്റ് ചെയ്തില്ല എങ്കിൽ, മുൻവർഷങ്ങളിൽ അപേക്ഷിച്ച കെട്ടിട നമ്പർ തന്നെയാണോ നൽകിയതെന്ന് എന്ന് ഒന്ന് കൂടി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. മുൻ വർഷങ്ങളി ൽ ലൈസൻസ് എടുത്തിട്ടില്ല / സഞ്ചയ(ലൈസൻസ്) സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി അനുവദിച്ചിട്ടില്ല / ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ സൈറ്റി ൽ ലഭ്യമല്ല (പുതുതായി ആരംഭിച്ച നഗരസഭകളിൽ) എങ്കിൽ "ഈ കെട്ടിട നമ്പറിൽ നിലവി ൽ ലൈസൻസുകൾ ഒന്നും നൽകിയിട്ടില്ല , അപേക്ഷയുടെ ഉദ്ദേശ്യം പുതിയ ലൈസൻസ് എന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ് " എന്ന മെസ്സേജ് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ട് തരം രീതിയിലും അപേക്ഷകൾ എങ്ങനെ ചെയ്യാം എന്ന് നോക്കാം

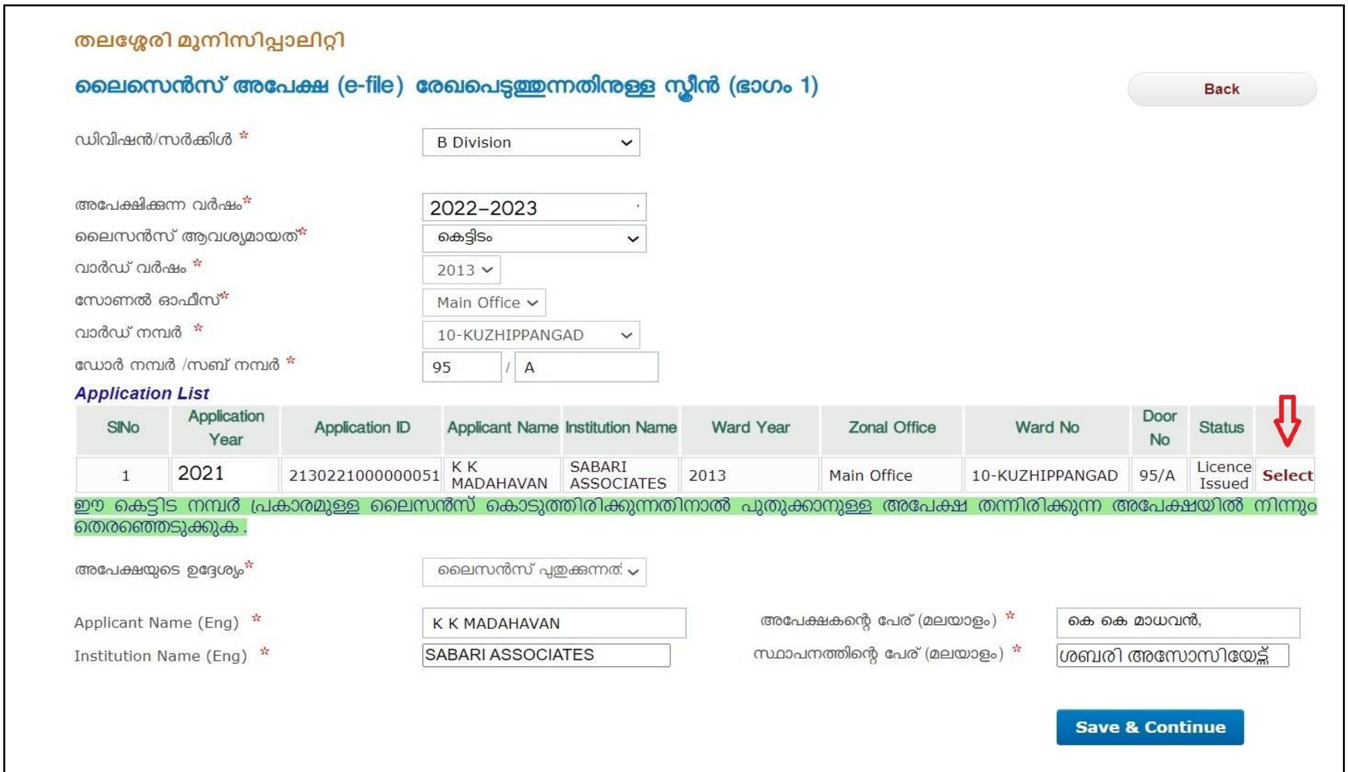
1. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്

(മുൻ വർഷങ്ങളിൽ സഞ്ചയ ലൈസൻസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി അനുവദിച്ച എങ്കിൽ മുൻ വർഷത്തെ വിവരങ്ങൾ താഴെ ഓട്ടോമാറ്റിക് ആയി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.)

ഉദാ . കെട്ടിട നമ്പർ - **10/95/A** എന്നാണെന്ന് കരുതുക. ഇതിൽ ഡോർ നമ്പർ **95** , സബ് നമ്പർ **A** എന്നതുമാണ്.

Ward നമ്പർ **10** എന്നത് കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക . **Door Number** എന്നതിൽ **95** എന്നും സബ് നമ്പർ എന്നതിൽ **A** എന്നും നൽകുക .

കെട്ടിട നമ്പർ കൊടുത്താൽ ഉടനെ മുൻ വർഷത്തെ ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ് . അതിൽ കാണുന്ന **Select** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . (ചിത്രം 18)


തലശ്ശേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി

ലൈസെൻസ് അപേക്ഷ (e-file) രേഖപെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീൻ (ഭാഗം 1)

Back

ഡിവിഷൻ/സർക്കിൾ * : B Division

അപേക്ഷിക്കുന്ന വർഷം* : 2022-2023

ലൈസൻസ് ആവശ്യമായത്* : കെട്ടിടം

വാർഡ് വർഷം * : 2013

സോണൽ ഓഫീസ്* : Main Office

വാർഡ് നമ്പർ * : 10-KUZHIPPANGAD

ഡോർ നമ്പർ /സബ് നമ്പർ * : 95 / A

Application List

SlNo	Application Year	Application ID	Applicant Name	Institution Name	Ward Year	Zonal Office	Ward No	Door No	Status	
1	2021	2130221000000051	K K MADAHAVAN	SABARI ASSOCIATES	2013	Main Office	10-KUZHIPPANGAD	95/A	Licence Issued	Select

ഈ കെട്ടിട നമ്പർ പ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസ് കൊടുത്തിരിക്കുന്നതിനാൽ പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ തന്നിരിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക .

അപേക്ഷയുടെ ഉദ്ദേശ്യം* : ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നത്

Applicant Name (Eng) * : K K MADAHAVAN

അപേക്ഷകന്റെ പേര് (മലയാളം) * : കെ കെ മാധവൻ,

Institution Name (Eng) * : SABARI ASSOCIATES

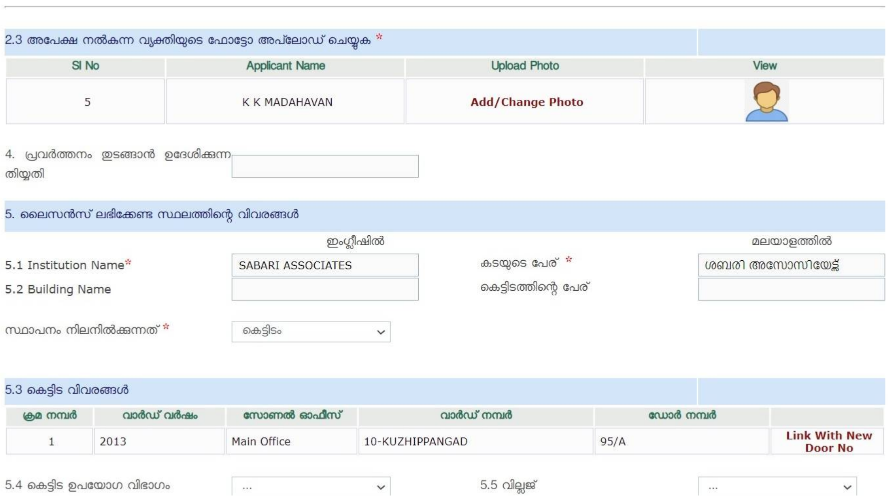
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് (മലയാളം) * : ശബരി അസോസിയേറ്റ്സ്

Save & Continue

(ചിത്രം 18)

Save and Countinue ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

2.3). ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത അപേക്ഷയിൽ ഫോട്ടോ ലിസ്റ്റ് ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ/ മാറ്റണമെങ്കിൽ Add /Change Photo വഴി ഫോട്ടോ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക .



2.3 അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഫോട്ടോ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക *

Sl No	Applicant Name	Upload Photo	View
5	K K MADAHAVAN	Add/Change Photo	

4. പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തിയ്യതി

5. ലൈസൻസ് ലഭിക്കേണ്ട സ്ഥലത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ

ഇംഗ്ലീഷിൽ — മലയാളത്തിൽ

5.1 Institution Name* SABARI ASSOCIATES — കടയുടെ പേര് * ശബരി അസോസിയേറ്റ്സ്

5.2 Building Name — കെട്ടിടത്തിന്റെ പേര്

സ്ഥാപനം നിലനിൽക്കുന്നത് * കെട്ടിടം

5.3 കെട്ടിട വിവരങ്ങൾ

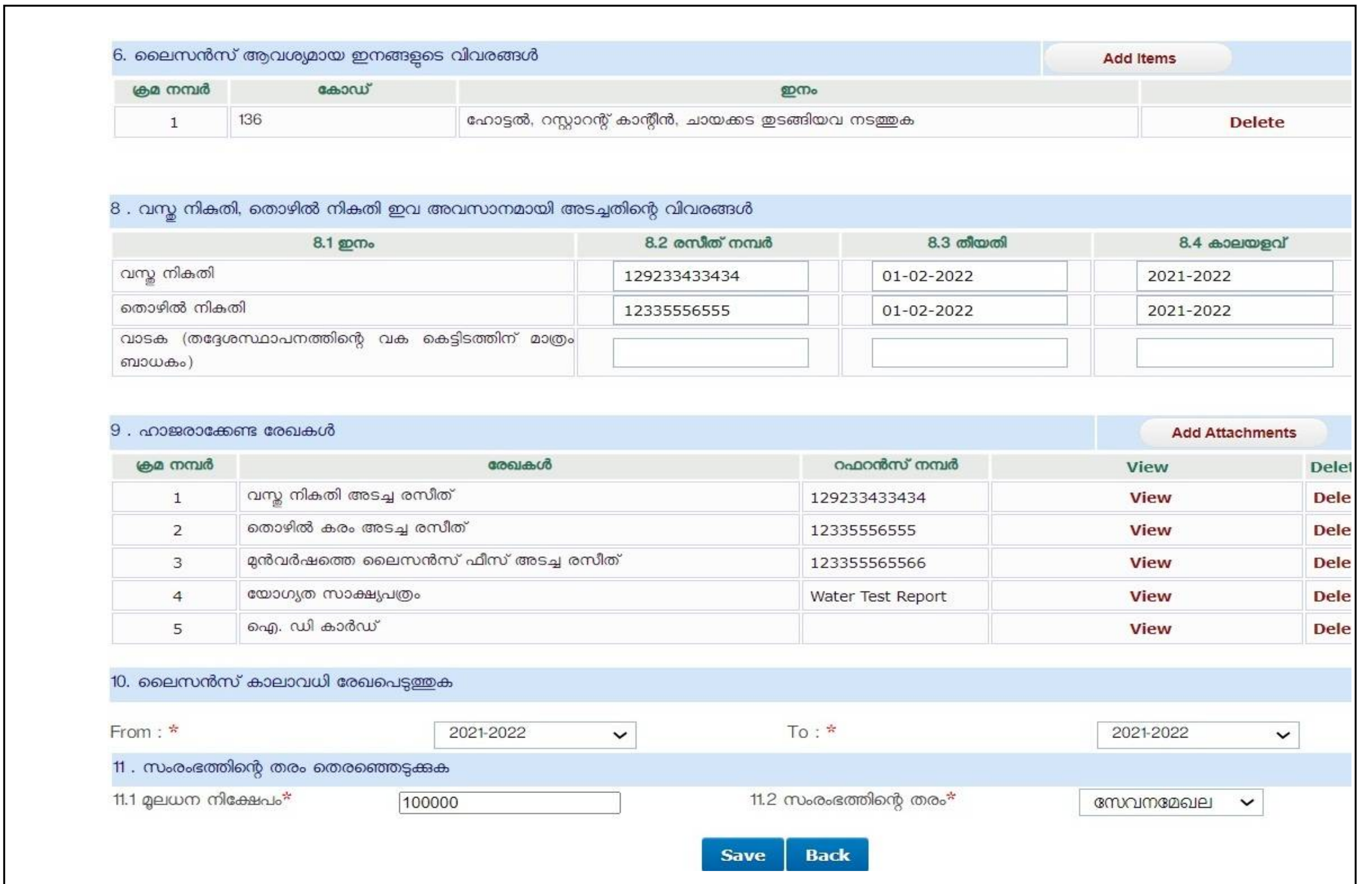
ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് വർഷം	സോണൽ ഓഫീസ്	വാർഡ് നമ്പർ	ഡോർ നമ്പർ	
1	2013	Main Office	10-KUZHIPPANGAD	95/A	Link With New Door No

5.4 കെട്ടിട ഉപയോഗ വിഭാഗം ... — 5.5 വില്ലേജ് ...

(ചിത്രം 19)

Photo size Below 30 kb . Resolution 150x200 pixel

8. തൻവർഷം വരെയുള്ള വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി എന്നിവ അടച്ചതിന്റെ രസീത് നമ്പർ, തീയതി , കാലയളവ് എന്നിവ രേഖപെടുത്തുക. (ചിത്രം 20)



6. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ ഇനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ — Add Items

ക്രമ നമ്പർ	കോഡ്	ഇനം	
1	136	ഹോട്ടൽ, റസ്റ്റോറന്റ് കാന്റീൻ, ചായക്കട തുടങ്ങിയവ നടത്തുക	Delete

8 . വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി ഇവ അവസാനമായി അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ

8.1 ഇനം	8.2 രസീത് നമ്പർ	8.3 തീയതി	8.4 കാലയളവ്
വസ്തു നികുതി	129233433434	01-02-2022	2021-2022
തൊഴിൽ നികുതി	12335556555	01-02-2022	2021-2022
വാടക (തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന്റെ വക കെട്ടിടത്തിന് മാത്രം ബാധകം)			

9 . ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ — Add Attachments

ക്രമ നമ്പർ	രേഖകൾ	റഫറൻസ് നമ്പർ	View	Delet
1	വസ്തു നികുതി അടച്ച രസീത്	129233433434	View	Dele
2	തൊഴിൽ കരം അടച്ച രസീത്	12335556555	View	Dele
3	മുൻവർഷത്തെ ലൈസൻസ് ഫീസ് അടച്ച രസീത്	123355565566	View	Dele
4	യോഗ്യത സാക്ഷ്യപത്രം	Water Test Report	View	Dele
5	ഐ. ഡി കാർഡ്		View	Dele

10. ലൈസൻസ് കാലാവധി രേഖപെടുത്തുക

From : * 2021-2022 — To : * 2021-2022

11 . സംരംഭത്തിന്റെ തരം തെരഞ്ഞെടുക്കുക

11.1 മൂലധന നിക്ഷേപം* 100000 — 11.2 സംരംഭത്തിന്റെ തരം* സേവനമേഖല

Save Back

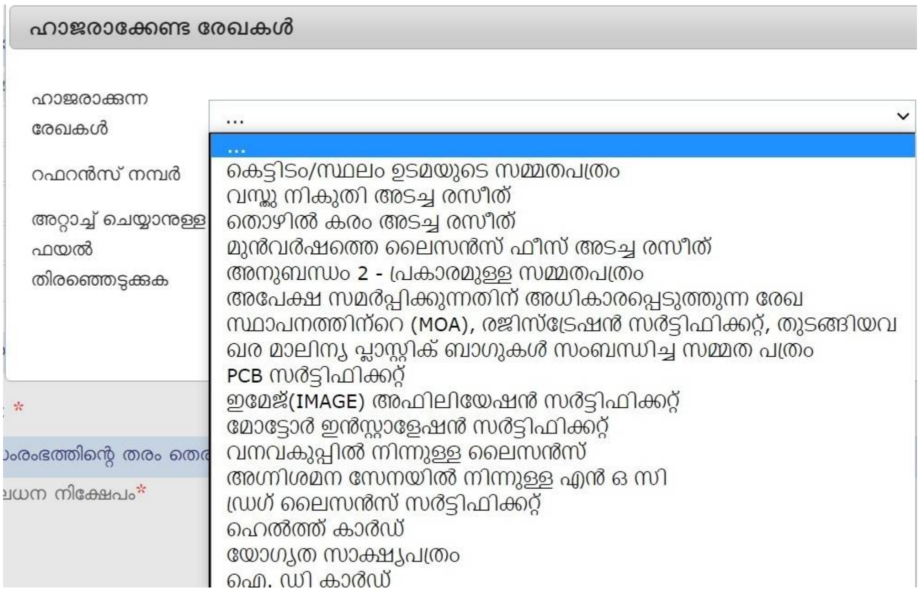
(ചിത്രം 20)

9 . **ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ** - **Attachment** എന്ന ബട്ടൻ വഴി ആണ് രേഖകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.

9 . ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ — Add Attachments

ക്രമ നമ്പർ	രേഖകൾ	റഫറൻസ് നമ്പർ	View	Delete
1	യോഗ്യത സാക്ഷ്യപത്രം	Water Test Report	View	Delete
2	വസ്തു നികുതി അടച്ച രസീത്		View	Delete
3	തൊഴിൽ കരം അടച്ച രസീത്		View	Delete
4	മുൻവർഷത്തെ ലൈസൻസ് ഫീസ് അടച്ച രസീത്		View	Delete
5	ഐ. ഡി കാർഡ്		View	Delete

Upload ചെയ്യുന്ന ഒരു രേഖയുടെ **size** , **200 KB** യിൽ താഴെ ആയിരിക്കണം . എത്ര രേഖകൾ വേണമെങ്കിലും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ -ഉൾപ്പെടാത്ത രേഖകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ ,**മറ്റുള്ളവ** എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം - **റഫറൻസ് നമ്പർ** എന്നതിൽ ആ രേഖയുടെ പേര് രേഖപെടുത്തി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക.

eg . വെള്ളം പരിശോധിച്ച റിപോർട്ട് ആണെങ്കിൽ റഫറൻസ് നമ്പർ എന്ന കോളത്തിൽ , **Water Test Report** എന്നു ടൈപ് ചെയ്യുക . **അറ്റാച്ച് ചെയ്യാനുള്ള ഫയൽ** തിരഞ്ഞെടുത്തു **Save ചെയ്യുക .**

10. ലൈസൻസ് കാലാവധി രേഖപെടുത്തുക - From -To കാലയളവ് എന്നിവ രേഖപെടുത്തുക. (ചിത്രം 20)

ഉദാ . **From 2022-23 To 2022-23**

11 . സംരംഭത്തിന്റെ തരം സേവന മേഖല ,ഉല്പാദന മേഖല ഇവയിൽ അനുയോജ്യമായത് രേഖപ്പെടുത്തുക **(ചിത്രം 20)**

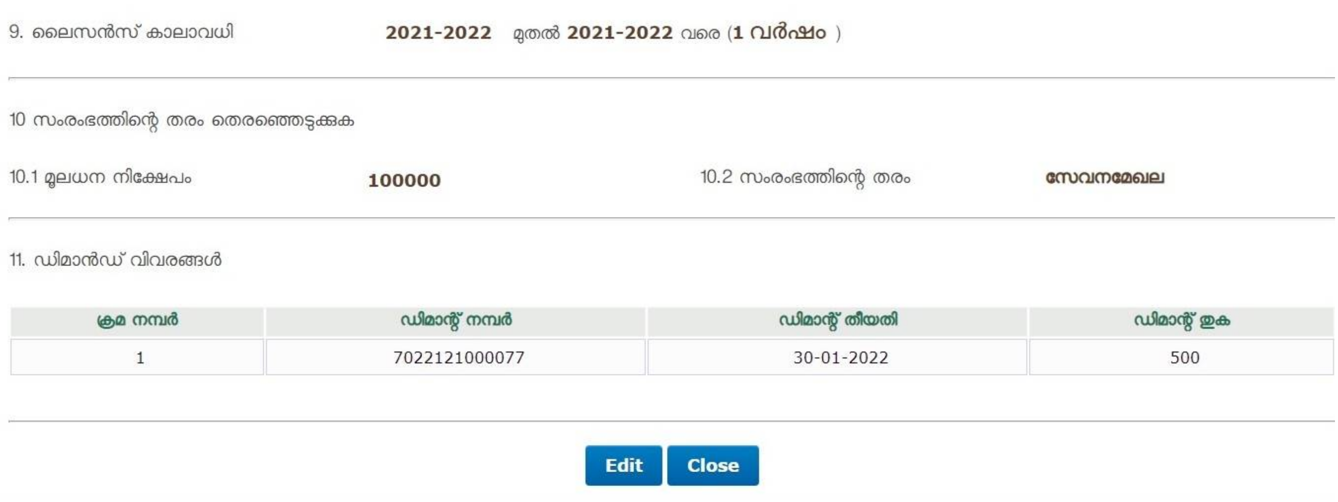
11.1 മൂലധന നിക്ഷേപം എത്ര തുകയെന്ന രേഖപ്പെടുത്തുക

ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ(സ.ഉ. (പി) നമ്പർ 62/2020/തസ്വഭവ. തീയതി 30 ഒക്ടോബർ) പ്രകാരമുള്ള പുതിയ ഷെഡ്യൂൾആപ്ലിക്കേഷനിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫീസ് നിർണയിക്കുന്നത് മൂലധന നിക്ഷേപത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ്

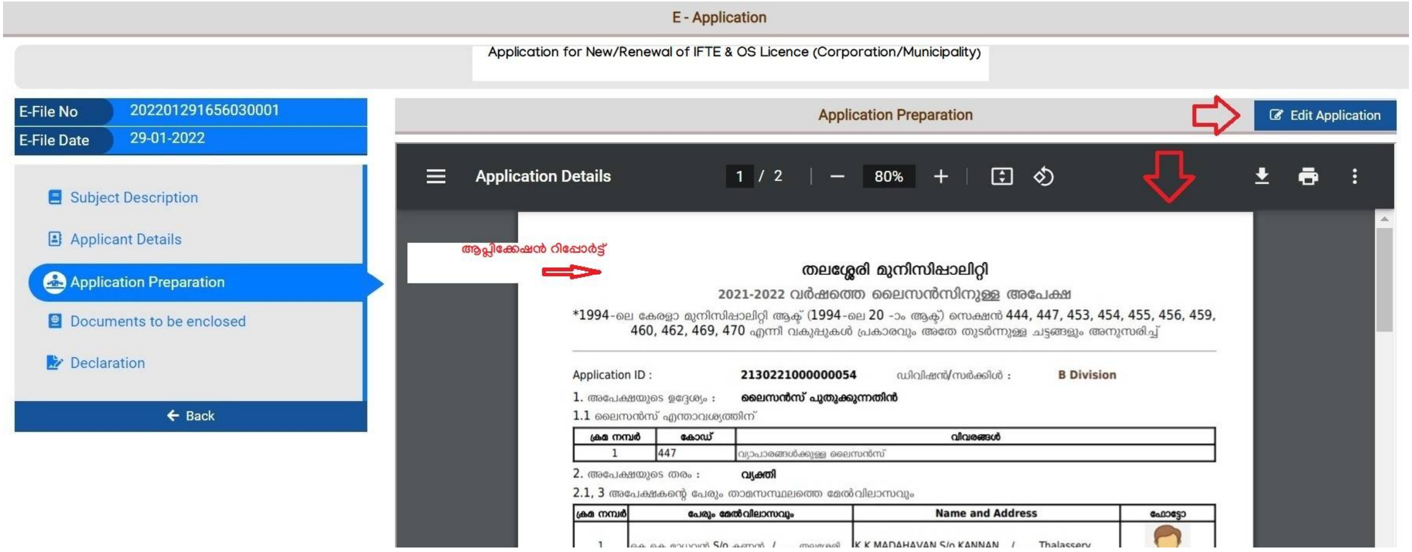
ക്രമ നമ്പർ	ഇനവിവരം	വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ്
1	മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	500 രൂപ
2	മിനി എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 1 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	1,000 രൂപ
3	സ്മാൾ എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 1 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 2 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	5,000 രൂപ
4	മീഡിയം എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 5 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 10 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 2 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	10,000 രൂപ
5	ലാർജ് എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 10 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	15,000 രൂപ

വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി Save ചെയ്യുക . മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും സേവ് ആയാൽ ,എഡിറ്റ് **(Edit)** ബട്ടൺ ആക്ടിവ് ആവുന്നതാണ് . ആവശ്യമെങ്കിൽ Edit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു വിവരങ്ങൾ എഡിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (ചിത്രം 21)



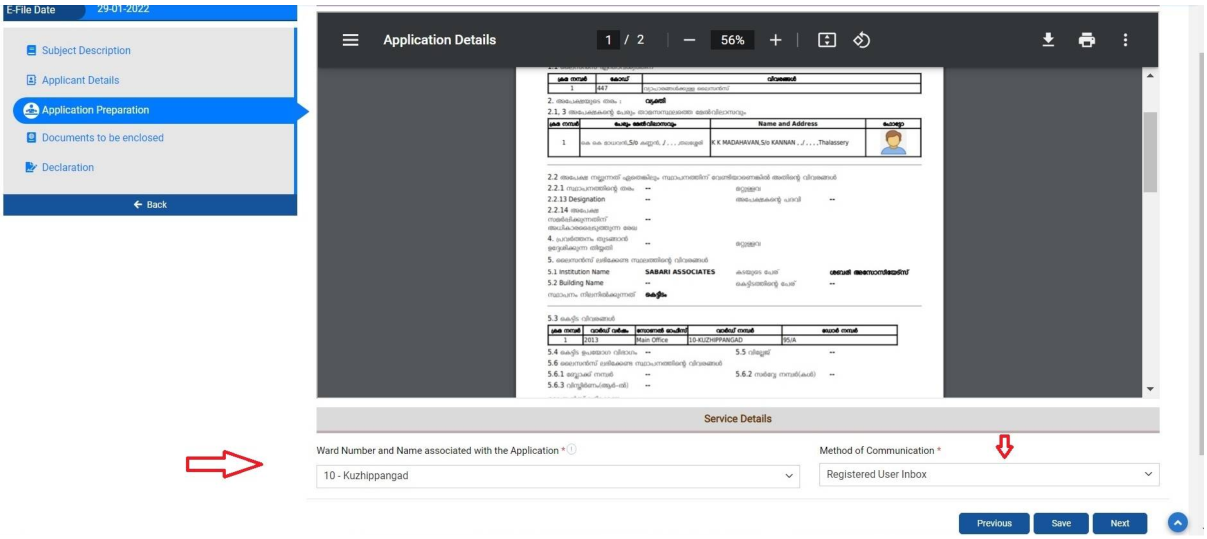
(ചിത്രം 21)

Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ,രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ **Application Report** ലഭ്യമാകുന്നതാണ് . വീണ്ടും എഡിറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ **Edit Application** ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (ചിത്രം 22)



(ചിത്രം 22)

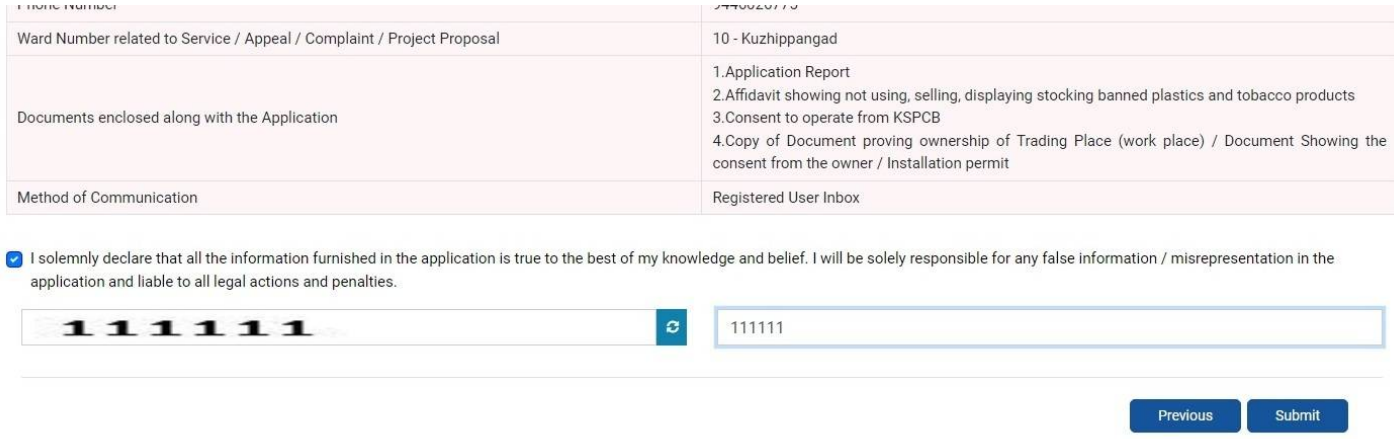
അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് നമ്പരും പേരും തിരഞ്ഞെടുക്കുക , Method of Communication സെലക്ട് ചെയ്യുക . .നിലവിൽ നഗരസഭ ,ലൈസൻസുമായി ബന്ധപെട്ട സേവനം Registered Inbox വഴി മാത്രമേ ആക്ടിവ് ആയിട്ടുള്ള . ഓൺലൈൻ ചെയ്യ്ത ലോഗിനിൽ അപേക്ഷന് Licence ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് . (ചിത്രം 23)



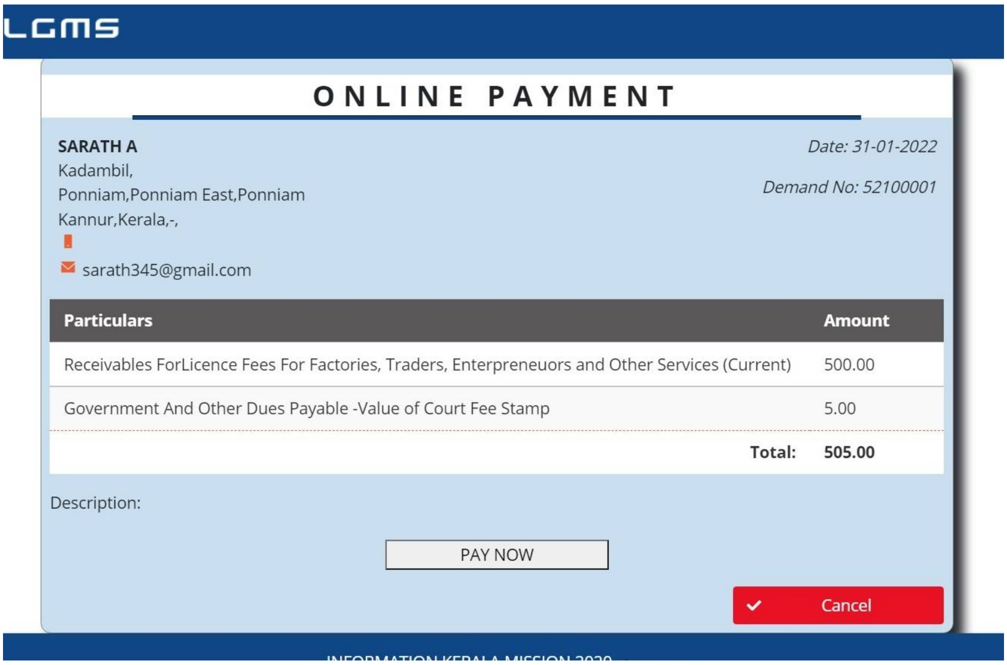
(ചിത്രം 23)

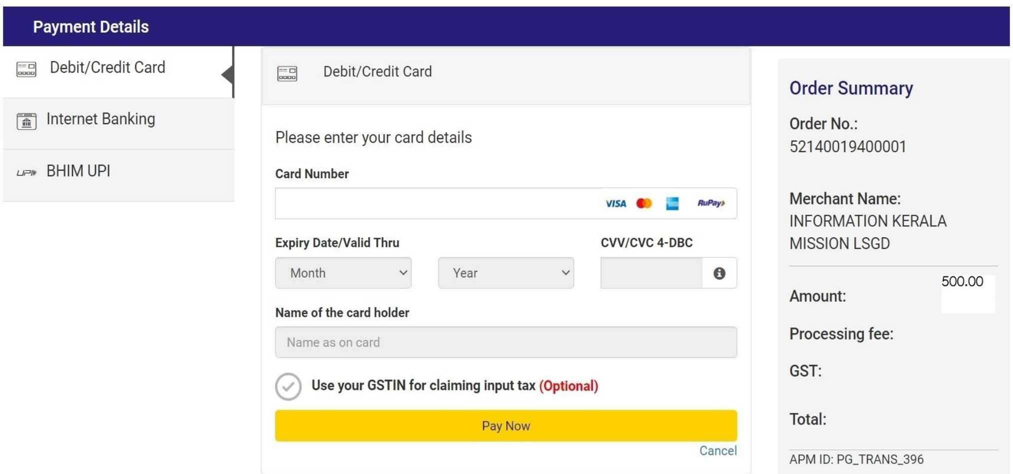
Declaration ടിക്ക് ചെയ്യുക ..Captcha കോഡ് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക .Submit ചെയ്യുക . (ചിത്രം 26)

ഉടനെ തുക ഓൺലൈൻ ആയി അടക്കുവാനുള്ള ,ഇ-പേയ്മെന്റ് സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്. യു.പി.ഐ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പേയ്മെന്റ് രീതികളും ഇതിൽ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ് . പേമെൻറ് പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ മാത്രമേ , അപേക്ഷ നഗരസഭയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കപ്പെടുകയുള്ളു .. .. ആപ്ലിക്കേഷൻ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ റെസീപ്റ്റ് /റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതാണ്



(ചിത്രം 26)





2. പുതിയ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം

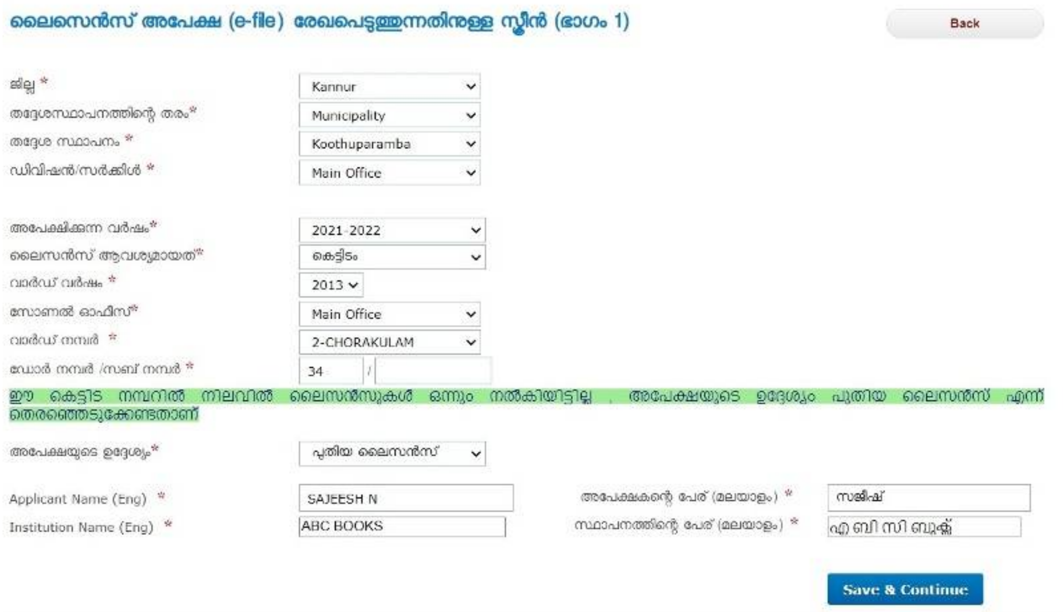
മേൽ സൂചിപ്പിച്ചപോലെ ,ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമെല്ലെങ്കിലും / ലൈസൻസ് എടുത്തില്ലെങ്കിൽ **ഈ കെട്ടിട നമ്പറിൽ നിലവിൽ ലൈസൻസുകൾ ഒന്നും നൽകിയിട്ടില്ല , അപേക്ഷയുടെ ഉദ്ദേശ്യം പുതിയ ലൈസൻസ് എന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ് എന്ന മെസ്സേജ് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്**

അപേക്ഷയുടെ ഉദ്ദേശ്യം –

എ) ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് ആണെങ്കിൽ , ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കുക

ബി) പുതിയ ലൈസൻസ് ആണെങ്കിൽ - പുതിയ ലൈസൻസ് സെലക്ട്ചെയ്യുക

അനുയോജ്യമായതു കൃത്യമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുക ഉദാ : **01 July 2022** ആണ് **സ്ഥാപനം തുടങ്ങുന്നതാണെങ്കിൽ , വർഷം 2022-2023** സെലക്ട് ചെയ്യുക



അപേക്ഷകന്റെ പേര് , സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഒന്നിലധികം ആളുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒന്നാമത്തെ ആളുടെ പേര് മാത്രം ഇവിടെ നൽകുക.

ഒന്നിലധികം കെട്ടിട നമ്പർ , ഒരു ലൈസൻസിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഒന്നാമത്തെ നമ്പർ മാത്രം, ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

(തുടർസ്ക്രീനുകളിൽ അടുത്ത ആളുടെ പേര്, മറ്റ് കെട്ടിട നമ്പർ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സ്ക്രീൻ ഉണ്ട്)

Save and Continue ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ലൈസൻസ് **എന്താവശ്യത്തിനെന്ന രേഖപെടുത്തുക**

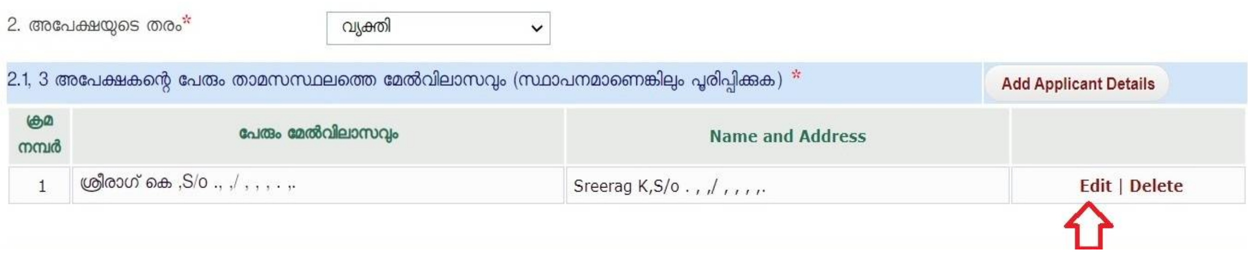
വ്യാപാരങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്

1	444	മൃഗങ്ങളെ വളര്ത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങള്ക്കുള്ള ലൈസന്സ്	☐
2	447	വ്യാപാരങ്ങള്ക്കുള്ള ലൈസന്സ്	☐
3	453	കശാപ്പുശാലകള്ക്കുള്ള ലൈസന്സ്	☐
4	454	ഉല്സവങ്ങള്ക്കും മറ്റും മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദം	☐
5	455	മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ലൈസന്സ്	☐
6	456	പാല്കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസന്സ്	☐
7	459	പൊതുമാര്ക്കറ്റിലെ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസന്സ്	☐
8	460	സ്വകാര്യമാര്ക്കറ്റിനുള്ള ലൈസന്സ്	☐
9	462	സ്വകാര്യമാര്ക്കറ്റുകളിലെ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസന്സ്	☐
10	469	കശാപ്പുകാരുടേയും,മീന്കച്ചവടക്കാരുടേയും, കോഴി കച്ചവടക്കാരുടേയും ലൈസന്സ്	☐
11	470	പൊതുതെരുവില്കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസന്സ്	

2 . അപേക്ഷയുടെ തരം- വ്യക്തി /സ്ഥാപനം അനുയോജ്യമായതു തിരഞ്ഞെടുക്കുക

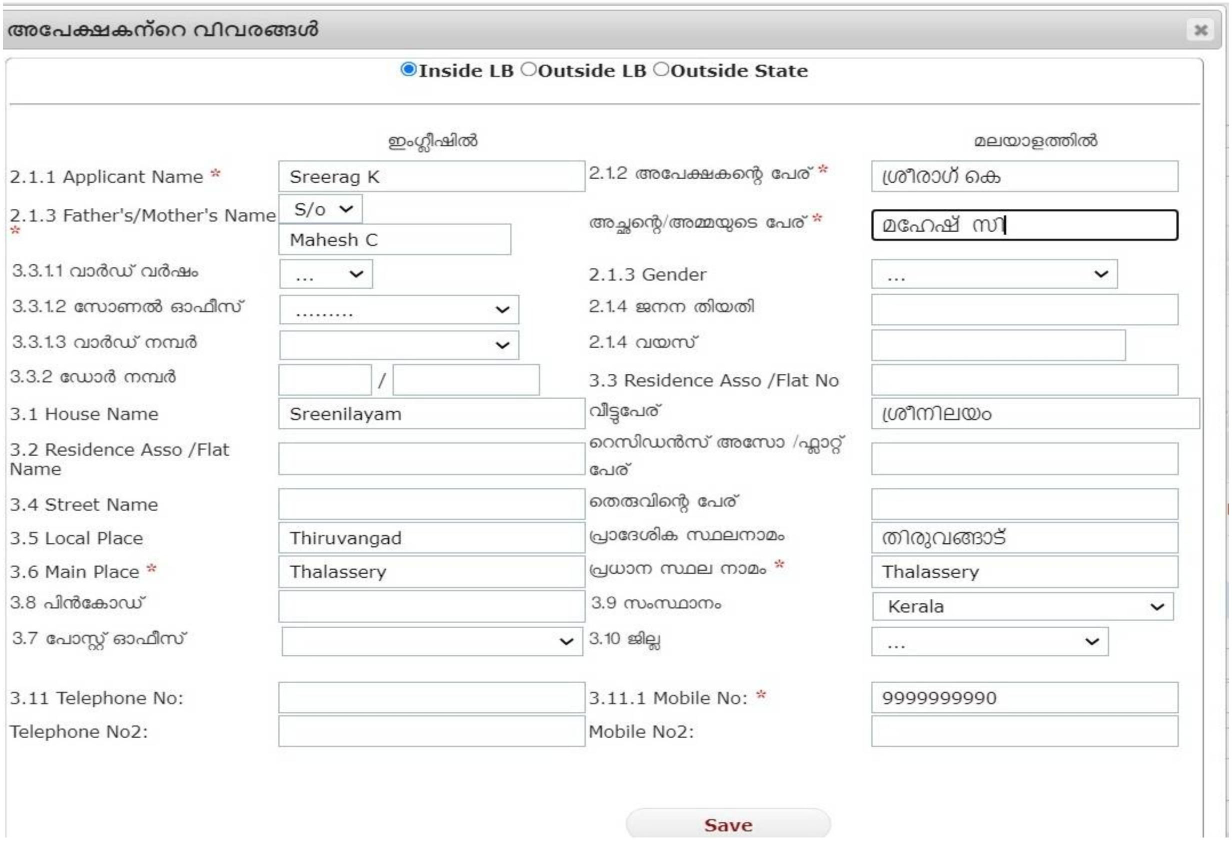
2.1. 3 **അപേക്ഷകന്റെ പേരും താമസസ്ഥലത്തെ മേൽവിലാസം ,Mobile No** (സ്ഥാപനമാണെങ്കിലും പൂരിപ്പിക്കുക) **(മൊബൈൽ നമ്പർ കൃത്യമായി നൽകുക)**

ഇവിടെ നേരെത്തെ നൽകിയ അപേക്ഷകന്റെ പേര് ഇവിടെ കാണാവുന്നതാണ് ..ഇവിടെ ഉള്ള എഡിറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക ..



C/O , House Name, Local Place,Main Place ,Mobile No മറ്റു വിവരങ്ങൾ നൽകി സേവ് ചെയ്യുക

മൊബൈൽ നമ്പർ കൃത്യമായി നൽകുക . എസ് .എം .എസ് alert ഈ നമ്പറിലാണ് ലഭ്യമാകുന്നത് .



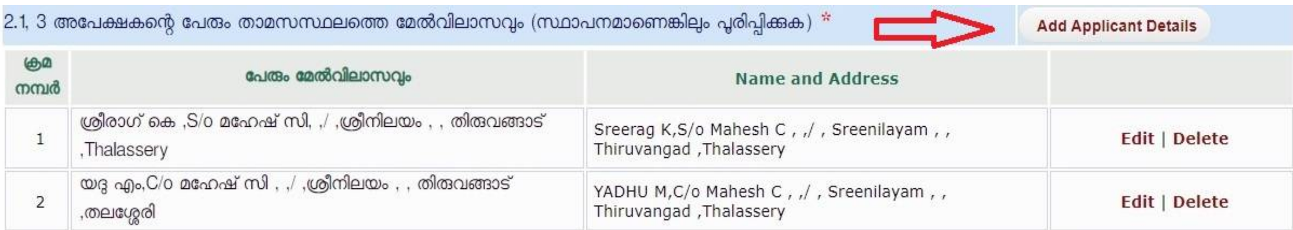
അപേക്ഷകന്‍റെ വിവരങ്ങള്‍

Inside LB Outside LB Outside State

	ഇംഗ്ലീഷിൽ		മലയാളത്തിൽ
2.1.1 Applicant Name *	Sreerag K	2.1.2 അപേക്ഷകന്റെ പേര് *	ശ്രീരാഗ് കെ
2.1.3 Father's/Mother's Name *	S/o Mahesh C	അച്ഛന്റെ/അമ്മയുടെ പേര് *	മഹേഷ് സി
3.3.1.1 വാർഡ് വർഷം	...	2.1.3 Gender	...
3.3.1.2 സോണൽ ഓഫീസ്	....	2.1.4 ജനന തിയതി	
3.3.1.3 വാർഡ് നമ്പർ		2.1.4 വയസ്	
3.3.2 ഡോർ നമ്പർ	/	3.3 Residence Asso /Flat No	
3.1 House Name	Sreenilayam	വീട്ടുപേര്	ശ്രീനിലയം
3.2 Residence Asso /Flat Name		റെസിഡൻസ് അസോ /ഫ്ലാറ്റ് പേര്	
3.4 Street Name		തെരുവിന്റെ പേര്	
3.5 Local Place	Thiruvangad	പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം	തിരുവങ്ങാട്
3.6 Main Place *	Thalassery	പ്രധാന സ്ഥല നാമം *	Thalassery
3.8 പിൻകോഡ്		3.9 സംസ്ഥാനം	Kerala
3.7 പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്		3.10 ജില്ല	...
3.11 Telephone No:		3.11.1 Mobile No: *	9999999990
Telephone No2:		Mobile No2:	

Save

Add Application ക്ലിക്ക് വഴി - - - ഒന്നിലധികം ആളുകളെ ചേർക്കാവുന്നതാണ്.



2.1, 3 അപേക്ഷകന്റെ പേരും താമസസ്ഥലത്തെ മേൽവിലാസവും (സ്ഥാപനമാണെങ്കിലും പൂരിപ്പിക്കുക) * Add Applicant Details

ക്രമ നമ്പർ	പേരും മേൽവിലാസവും	Name and Address	
1	ശ്രീരാഗ് കെ ,S/o മഹേഷ് സി, ,/ ,ശ്രീനിലയം , , തിരുവങ്ങാട് ,Thalassery	Sreerag K,S/o Mahesh C , ,/ , Sreenilayam , , Thiruvangad ,Thalassery	Edit | Delete
2	യദു എം,C/o മഹേഷ് സി , ,/ ,ശ്രീനിലയം , , തിരുവങ്ങാട് ,തലശ്ശേരി	YADHU M,C/o Mahesh C , ,/ , Sreenilayam , , Thiruvangad ,Thalassery	Edit | Delete

2.2 അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിന് വേണ്ടിയാണെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക

2.3 അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഫോട്ടോ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക.

Photo യുടെ Size - 150x200 pixel ലും 30 KB യിൽ താഴെയും ആയിരിക്കണം

4. **പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തിയ്യതി** രേഖപ്പെടുത്തുക

സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന Building Name , Main Place , മറ്റു വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

സ്ഥാപനം നിലനിൽക്കുന്നത് എന്നതിൽ -കെട്ടിടം സെലക്ട് ചെയ്ത് കൊടുക്കുക.

5.3 കെട്ടിട വിവരങ്ങൾ

ഒന്നിലധികം കെട്ടിട നമ്പർ ,ഒറ്റ ലൈസൻസിൽ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ കെട്ടിട നമ്പർ ഓൺലൈനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് ..Add Door No ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഓരോരോ വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിടനമ്പരും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

ഉദാഹരണം. 12 ആം വാർഡിൽ 56 ,57 ,58 എന്നിങ്ങനെ കെട്ടിട നമ്പർ അടങ്ങിയ ഒറ്റ ലൈസൻസ് ഉള്ള ഒരു സ്ഥാപനം ആണെന്ന് കരുതുക .. ചിത്രത്തിൽ കാണുന്ന പോലെ രേഖപെടുത്താം .

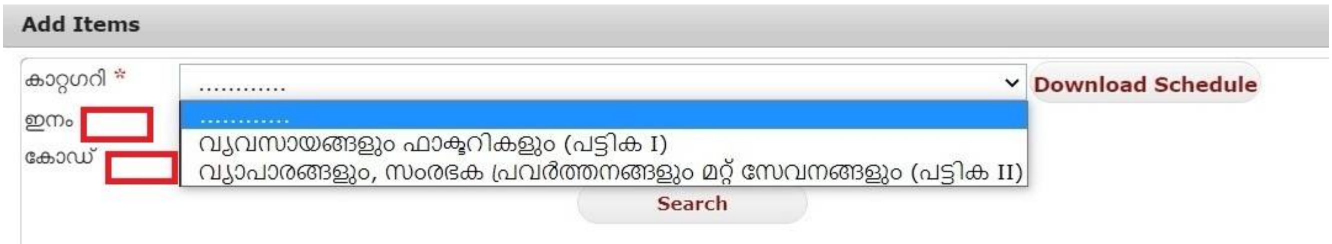
5.3 കെട്ടിട വിവരങ്ങൾ — Add Door No

ക്രമ നമ്പർ	വാർഡ് വർഷം	സോണൽ ഓഫീസ്	വാർഡ് നമ്പർ	ഡോർ നമ്പർ	
1	2013	Main Office	12-TOWNHALL	56/	Edit | Delete
2	2013	Main Office	12-TOWNHALL	57/	Edit | Delete
3	2013	Main Office	12-TOWNHALL	58/	Edit | Delete

ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ ഇനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ഇവയിൽ നിന്ന് വ്യാപാരം നടത്തുന്നതിന് ,അനുയോജ്യമായ ഇനം എടുത്തു -ഐറ്റം സെലക്ട് ചെയ്യാം

Download Schedule എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ,ഇനം വിവരങ്ങൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും



കാറ്റഗറി എന്നതിൽ സർക്കാർ നിരക്ക് അംഗീകരിച്ച പട്ടിക **(പട്ടിക 1,പട്ടിക II)** കാണാവുന്നതാണ്...

ആവശ്യമായ ഇനങ്ങൾ സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ് . **പട്ടിക സെലക്ട് ചെയ്തു , Search ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ പട്ടികയിലെ മുഴുവൻ ഐറ്റവും കാണാവുന്നതാണ് .**

പട്ടിക 1 - വ്യവസായങ്ങളും ഫാക്ടറികളും

പട്ടിക II - വ്യാപാരങ്ങളും സംരംഭക പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റ് സേവനങ്ങളും

ഓരോ ഇനത്തിനും ഒരു കോഡ് ഉണ്ട് . ഈ കോഡ് ഉപയോഗിച്ച് സെർച്ച് **ചെയ്തും ഇനം തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്**

ഉദാഹരണം . പലചരക്ക് കച്ചവടം എന്നതിന്റെ കോഡ് 390 എന്നതാണ് .

ഇതു ഇങ്ങനെ സെർച്ച് ചെയ്യുന്നതെന്ന് നോക്കാം

Method 1 . **പട്ടിക II** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക ,ഇനം എന്ന കോളത്തിൽ പലചരക്ക് എന്ന വാക്ക് ടൈപ്പ് ചെയ്തു , സെർച്ച് ചെയ്തു സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ് .

Method 2 . **പട്ടിക II** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക ,കോഡ് എന്ന കോളത്തിൽ **390** എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്തു , സെർച്ച് ചെയ്താൽ ഇനം സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്

ശരിയായ ഐറ്റം **Select** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .. ഒന്നിലധികം ഇനങ്ങളും ഒരോന്നായി സെലക്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്

ലൈസൻസ് കാലാവധി രേഖപ്പെടുത്തുക ഉദാ . **From 2022-23 To 2022-23**

11 . സംരംഭത്തിന്റെ തരം തെരഞ്ഞെടുക്കുക

മൂലധന നിക്ഷേപം - എത്ര തുകയെന്നു രേഖപ്പെടുത്തുക

സംരംഭത്തിന്റെ തരം - സേവന മേഖല ,ഉല്പാദന മേഖല ഇവയിൽ അനുയോജ്യമായത് രേഖപ്പെടുത്തുക

ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ(സ.ഉ. (പി) നമ്പർ 62/2020/തസ്വഭവ. തീയതി 30 ഒക്ടോബർ) പ്രകാരമുള്ള പുതിയ ഷെഡ്യൂൾആപ്ലിക്കേഷനിൽഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം ലൈസൻസ് ഫീസ് നിർണയിക്കുന്നത് മൂലധന നിക്ഷേപത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കു

വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനവിവരം	വാർഷിക ലൈസൻസ് ഫീസ്
1	മൈക്രോ എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്ത മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	500 രൂപ
2	മിനി എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 1 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	1,000 രൂപ
3	സ്മാൾ എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 1 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 2 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	5,000 രൂപ
4	മീഡിയം എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 5 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലായതും എന്നാൽ 10 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 2 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ളതും എന്നാൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കവിയാത്തതുമായ മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	10,000 രൂപ
5	ലാർജ് എന്റർപ്രൈസസ് (ഉത്പാദന മേഖലയിൽ, 10 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള മൂലധന നിക്ഷേപ മുള്ളതും, സേവന മേഖലയിൽ 5 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള മൂലധന നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ)	15,000 രൂപ

വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി , Save ചെയ്യുക ..

Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ Application Report

ലഭ്യമാകുന്നതാണ് . വീണ്ടും എഡിറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ Edit Application ക്ലിക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Declaration ടിക്ക് ചെയ്യുക ..Captcha കോഡ് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക .Submit ചെയ്യുക . (ചിത്രം 26)

ഉടനെ തുക ഓൺലൈൻ ആയി അടക്കുവാനുള്ള ,ഇ-പേയ്മെന്റ് സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്. യു.പി.ഐ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ പേയ്മെന്റ് രീതികളും ഇതിൽ സപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ് . പേമെൻറ് പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ മാത്രമേ , അപേക്ഷ നഗരസഭയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കപ്പെടുകയുള്ളൂ .. ആപ്ലിക്കേഷൻ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ റെസീപ്റ്റ് -റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതാണ് **(pls Refer Page number 13 ,14.15)**

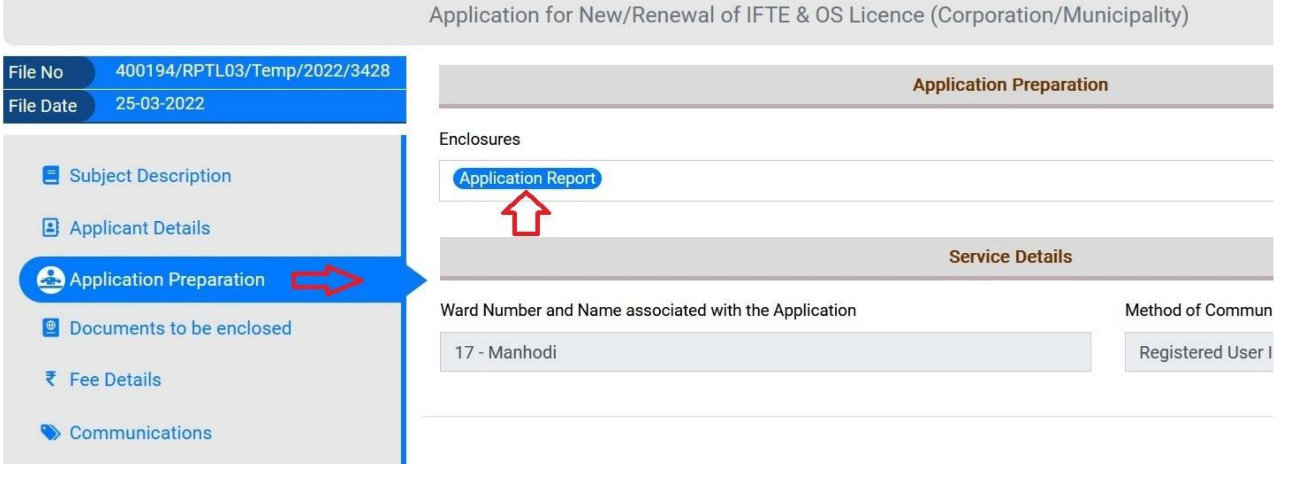
തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ- മറ്റ് പ്രത്യേകതകൾ

1.ഇ ഫയൽ - സേവ് ചെയ്ത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ

ഒരു അപേക്ഷ e-file ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ submit ചെയ്യണമെന്നില്ല. അപേക്ഷ data entry ചെയ്യുമ്പോൾ ഏത് സ്റ്റേജിൽ വേണമെങ്കിലും save ചെയ്ത് പുറത്തേക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ പൂർണ്ണമാകാത്ത അപേക്ഷകൾ പിന്നീട് **E-File** ലിൽ **Add on saved application** എന്ന മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, എടുത്ത് പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്..

2. .ഇ ഫയൽ - സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ

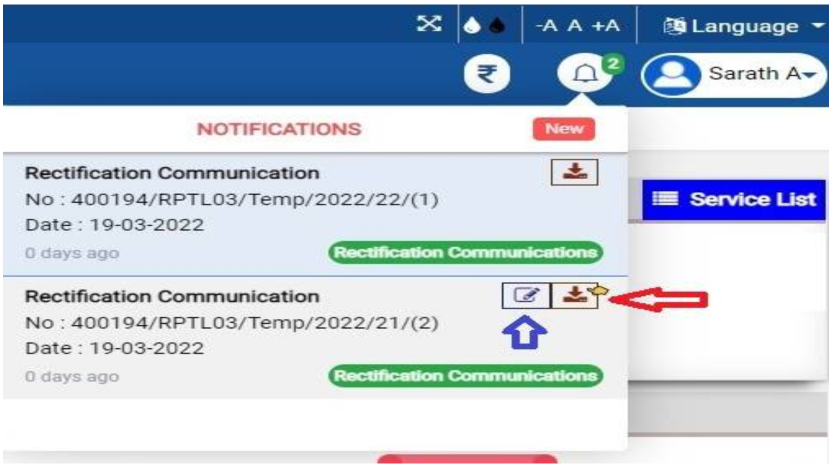
Efile –Submitted Application **നിൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ് . ആവശ്യമുള്ള തിരഞ്ഞെടുത്തു** **Application Preperation** **എടുത്ത്** Enclosures **ൽ,** Application Report **ലഭ്യമാകുന്നതാണ് .** Summary –Generate PDF**ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ഫീസ് അടച്ച വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ റിപോർട്ട് ലഭ്യമാകുന്നതാണ് ..**

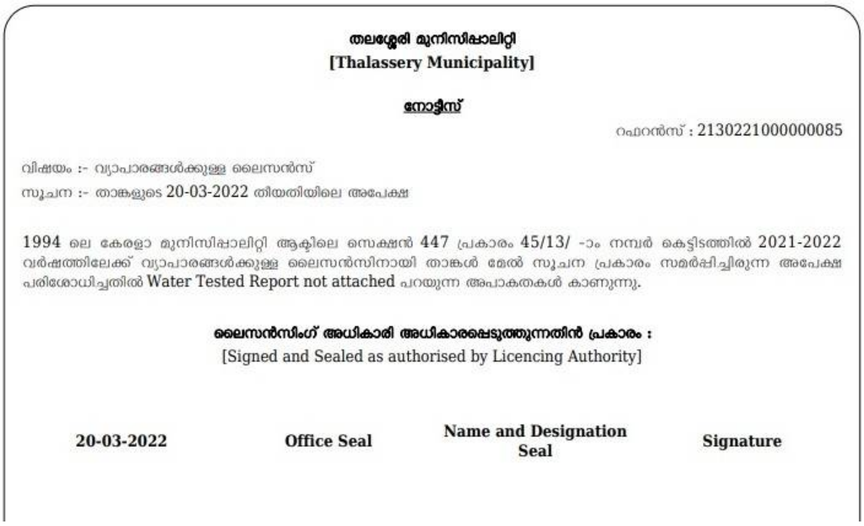


3. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ തിരിച്ചയക്കലും റീ -സ്ബമിറ്റും (E file Application Return and Resubmit)

E file Return ---മതിയായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത ഇ ഫയൽ അപ ക്ഷ, **Return** ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നഗരസഭ സ്റ്റാഫ് ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട് .

Return ചെയ്ത അപേക്ഷകളുടെ കാരണം അടങ്ങിയ നോട്ടീസ് citizen service പോർട്ടലിൽ **Notification** മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ് . Download ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഡൌൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.. ഇവിടെയുള്ള **Edit** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് , അപേക്ഷ എഡിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ Rectification Communications സബ് മെനു ക്ലിക് ചെയ്യാലും നോട്ടീസ് ലഭ്യമാകുന്നത് ആണ്.





തലശ്ശേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി
[Thalassery Municipality]

<u>നോട്ടീസ്</u>

റഫറൻസ് : 2130221000000085

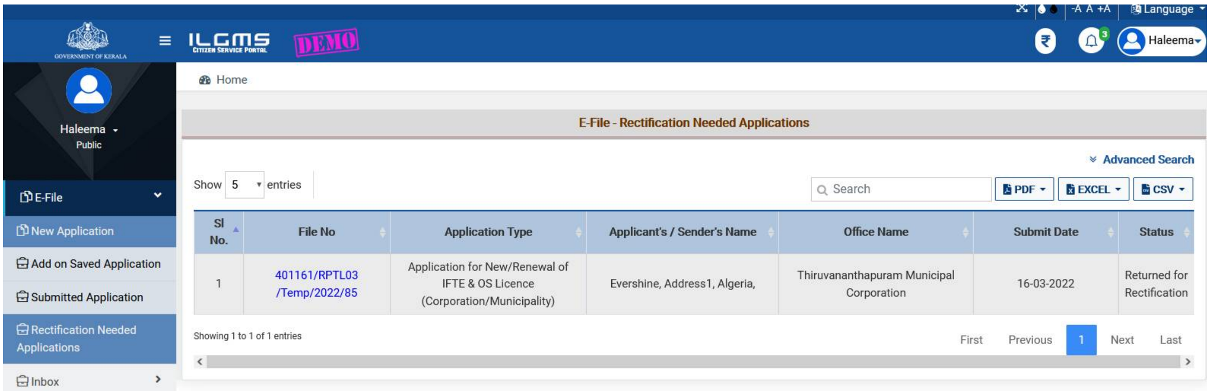
വിഷയം :- വ്യാപാരങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്
സൂചന :- താങ്കളുടെ 20-03-2022 തിയതിയിലെ അപേക്ഷ

1994 ലെ കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 447 പ്രകാരം 45/13/ -ാം നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ 2021-2022 വർഷത്തിലേക്ക് വ്യാപാരങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസിനായി താങ്കൾ മേൽ സൂചന പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിരുന്ന അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചതിൽ Water Tested Report not attached പറയുന്ന അപാകതകൾ കാണുന്നു.

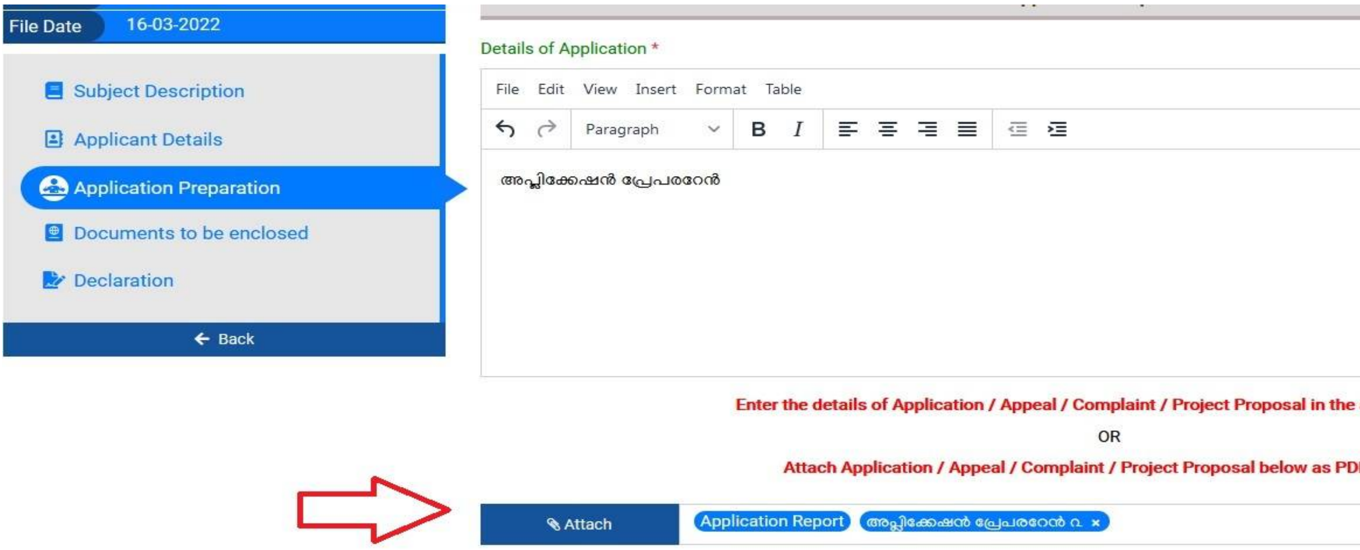
ലൈസൻസിംഗ് അധികാരി അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിൻ പ്രകാരം :
[Signed and Sealed as authorised by Licencing Authority]

20-03-2022	**Office Seal**	**Name and Designation Seal**	**Signature**

നഗരസഭയിൽ നിന്നു Return ചെയ്ത അപേക്ഷ, എഡിറ്റ് ചെയ്യുവാൻ, **E-File മെനുവിൽ >> Rectification needed application** എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



വേണ്ട റെക്കോർഡ് ഫയൽ നമ്പറിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . Application Preparation എന്ന ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . Attach അറ്റാച്ച് ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ,**ആവശ്യമായ രേഖകൾ** അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നത് ആണ്. തുടർന്ന് സബ്മിറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



4 . എസ് .എം .എസ്സ് അലേർട്ട് (sms alert)

ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ , ലൈസൻസ് അപേക്ഷ നിരസിക്കുമ്പോൾ , സ്റ്റാഫ് തുക ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ വിവരം അപേക്ഷകർക്ക് എസ് .എം .എസ്സ് മുഖേന ലഭിക്കുന്നതാണ്

5 .ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ

അപേക്ഷാ വിവരങ്ങൾ നഗരസഭ ആരോഗ്യ വിഭാഗം പരിശോധിച്ചശേഷം . **Digital Sign** ചെയ്ത് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നു.. ഓൺലൈൻ ചെയ്ത ലോഗിനിൽ അപേക്ഷകർക്ക് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് .

ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അധിക തുക അടക്കണമെങ്കിൽ സ്റ്റാഫ് ലോഗിനിൽ ഡിമാൻഡ് ചെയ്യുന്നതാണ്. തുക ഡിമാൻഡ് നമ്പർ അടങ്ങിയ എസ് എം എസ്സ് അപേക്ഷകർക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണ് .ഈ ഡിമാൻഡ് നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് നഗരസഭ കാഷ് കൌണ്ടറിൽ തുക അടക്കാവുന്നതാണ്

6. ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന വിധം

തദ്ദേശ സ്ഥാപന അധികാരികൾ Licence അപ്പ്രൂവ് ചെയ്തു ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് , Citizen Service login നിൽ **Notification ആയി ലഭ്യമാകുന്നതാണ് . കൂടാതെ ഇൻ ബോക്സിൽ - സേവനങ്ങൾ എന്ന മെനു വഴിയും ഡൌൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നത് ആണ്.**

Inbox മെനുവിൽ Service Output .

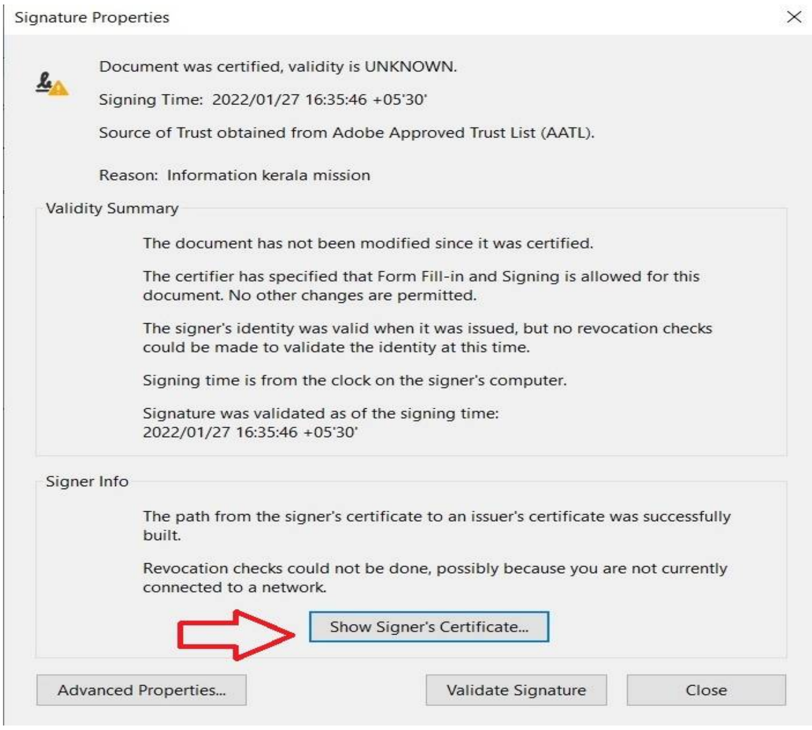
സാധുവായ ഡിജിറ്റൽ സൈൻഡ് Certficate ലഭിക്കുന്നതിനായി ഇനിപ്പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുക.

a. **Adobe Acrobat Reader ലേറ്റസ്റ്റ് വെർഷൻ** ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക **നിലവിലെ ലേറ്റസ്റ്റ് വെർഷൻ : Adobe Acrobat Reader DC**

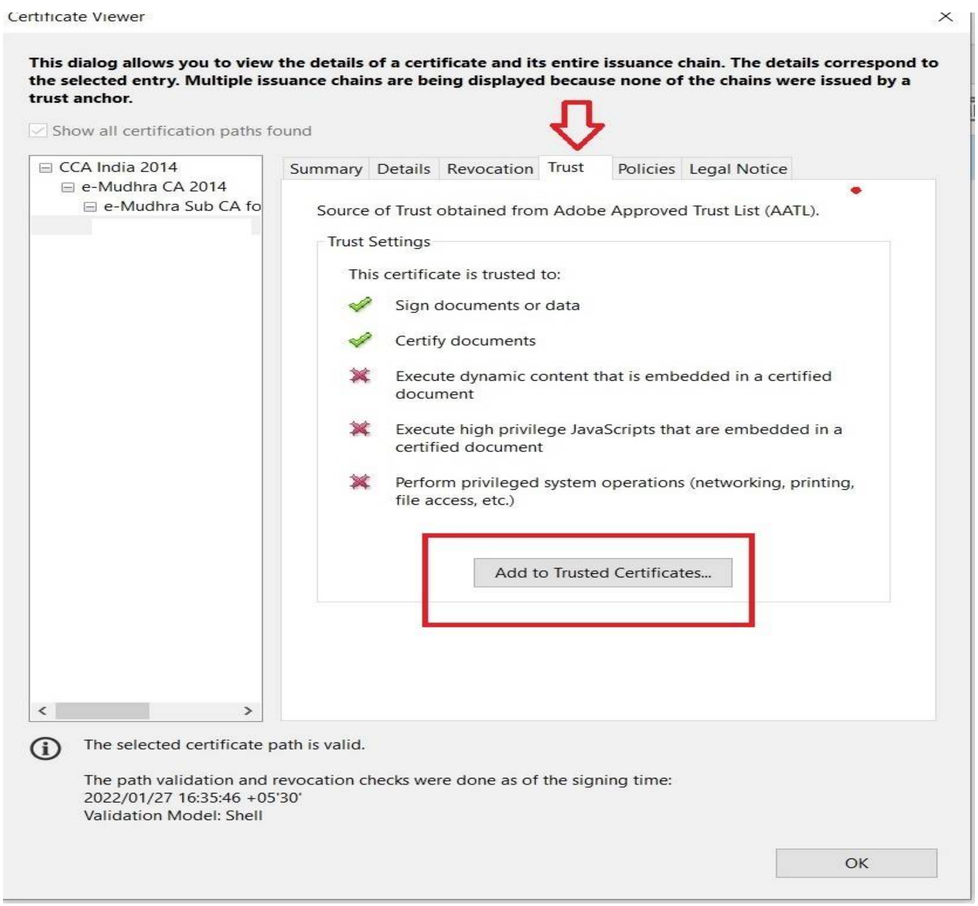
b. Download ചെയ്ത ഡോക്യുമെൻറ് , **Adobe Acrobat Reader റിൽ ഓപ്പൺ ചെയ്യുക..**

c. Signature ഭാഗത്ത് Right ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക ; "Show signature properties" എന്നത് സെലക്ട് ചെയ്യുക .

d. “Show Certificate” എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

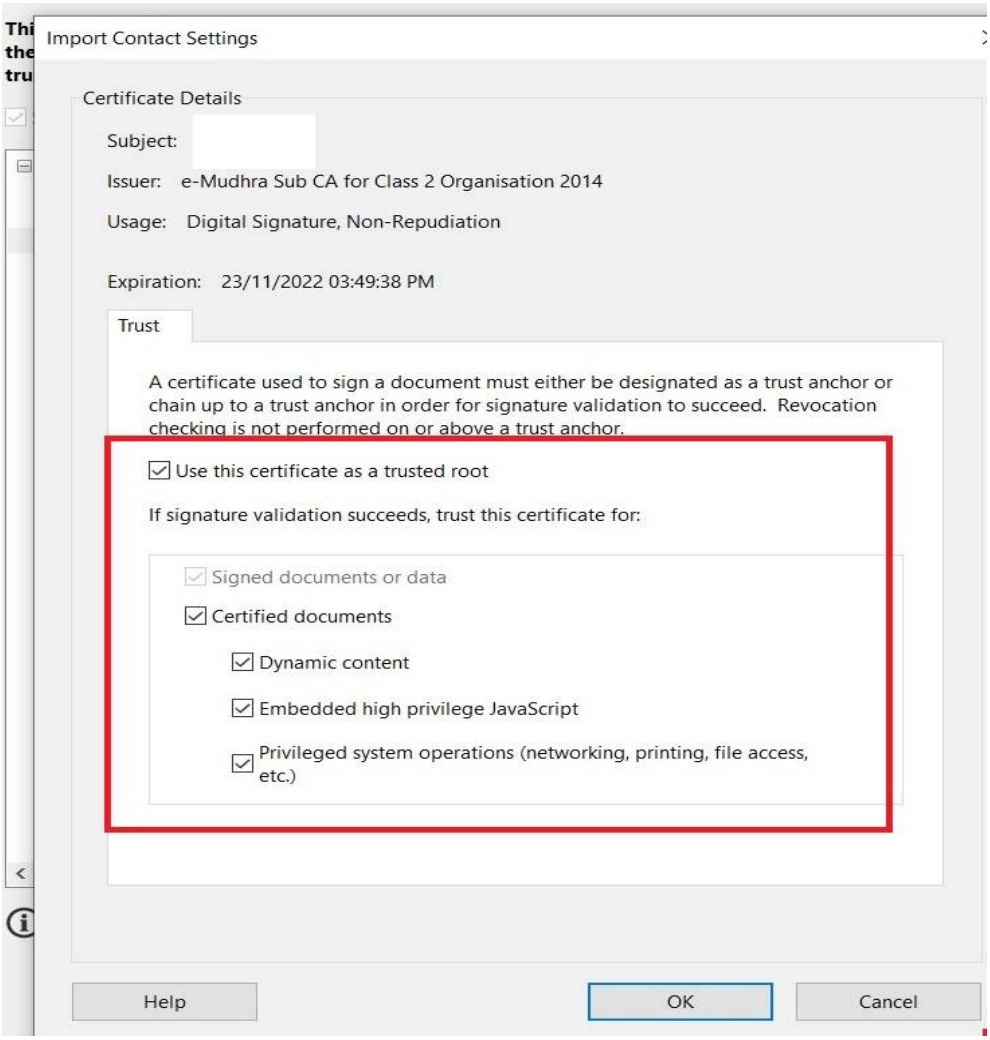


e .തുടർന്ന് വരുന്ന വിൻഡോയിയിൽ "Trust” എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്യുക . “**Add to Trusted Certificates** എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



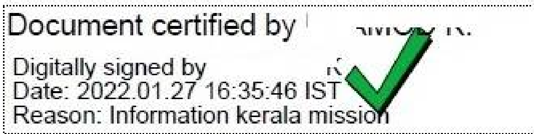
f. തുടർന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന Confirmation Message ൽ OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

g. ഇവിടെയുള്ള മുഴുവൻ ചെക്ക് ബോക്സ്കളിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക..



h. തുടർന്ന് "**Validate Signature**" ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക ചെയ്യുക ..

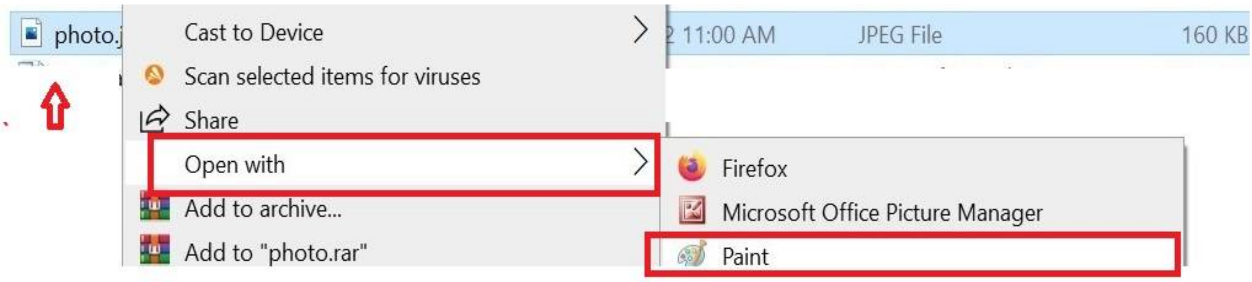
ഇപ്പോൾ validate ആയി, ചിത്രത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ സാധുവായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.



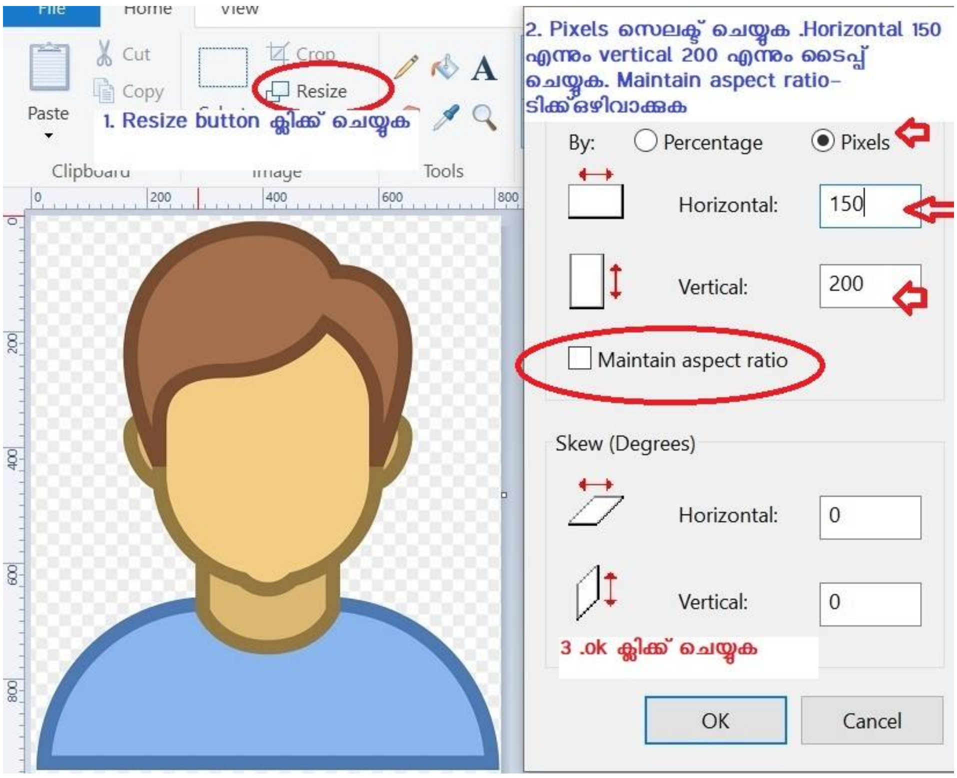
Tips

Photo - Resize ചെയ്യുന്ന വിധം (Paint ഉപയോഗിച്ച്)

a) . Photo Right Click ചെയ്ത് Open With Paint ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഓപ്പൺ ചെയ്യുക .



b). Resize Click ചെയ്യുക .. **Pixels സെലക്ട് ചെയ്യുക .Horizontal 150 എന്നും vertical 200 എന്നും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. Maintain aspect ratio- ടിക്ക് ഒഴിവാക്കുക . ok കൊടുക്കുക**



തുടരും ......

NB : സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന മുറക്ക് , ഈ പ്രവർത്തന സഹായിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതാണ്.