

തദ്ദേശരണസമാപനത്തിന്റെ പേര് :  
മേൽവിലാസം :  
(ഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ)

തദ്ദേശരണസമാപന  
ത്തിന്റെ ചിഹ്നം

ഇവിടെ  
രൂപ കോർട്ട്‌പാപി ഡ്രാവ്  
പതിക്കുക.

20 - 20

## വർഷത്തെ ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിററി ആക്ട് (1994-ലെ 20 -ാം ആക്ട്) സെക്ഷൻ 444, 447, 453, 454, 455, 456, 459, 460, 462, 469, 470 എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും അതേ തുടർന്നുള്ള ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ച്

1. അപേക്ഷയുടെ ഉദ്ദേശ്യം :  പുതിയ ലൈസൻസിന്

ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്

(1.1)  444 മുഗ്രഞ്ഞെളു വളർത്തുന സ്ഥലങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ്

(1.7)  459 പൊതുമാർക്കറ്റിലെ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

(1.2)  447 വ്യാപാരങ്ങൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്

(1.8)  460 സകാരുമാർക്കറ്റിനുള്ള ലൈസൻസ്

(1.3)  453 കശാപ്പുശാലകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ്

(1.9)  462 സകാരുമാർക്കറ്റുകളിലെ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

(1.4)  454 ഉൽസവങ്ങൾക്കും മറ്റും മുഗ്രഞ്ഞെളു കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദം

(1.10)  469 കശാപ്പുകാരുടേയും, മീറ്റ് കച്ചവടകാരുടേയും, കോഴി കച്ചവടകാരുടേയും ലൈസൻസ്

(1.5)  455 മുഗ്രഞ്ഞെളു കശാപ്പു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്

(1.11)  470 പൊതുതരുവിൽ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

(1.6)  456 പാൽ കച്ചവടത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്

(ബാധകമായതിന് നേരക്ക് ✓ രേഖപ്പെടുത്തുക)

2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര് <sup>†</sup> (ഇന്ത്യൻ അവസാനം)

<b>2.1.</b> മലാളത്തിൽ			
<b>2.2</b> ഇംഗ്ലീഷിൽ (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ)			

**2.3**  
അപേക്ഷ  
നൽകുന്ന  
വ്യക്തിയുടെ  
ഫോട്ടോ

3. അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ താമസസ്ഥലത്തെ മേൽവിലാസം

<b>3.1.</b> വീട്ട് പേര്			
<b>3.2.</b> റിസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ/ എജിറ്റ് പേര്		<b>3.2.1.</b> റിസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ/എജിറ്റ് നമ്പർ	
<b>3.3.</b> റവന്യൂ വാർഡ് നമ്പർ കെട്ടിട നമ്പർ	<b>3.3.1.</b> വാർഡ് നമ്പർ	<b>3.3.2.</b> കെട്ടിട നമ്പർ	
<b>3.4.</b> തെരുവിന്റെ പേര്			
<b>3.5.</b> പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം			
<b>3.6.</b> പ്രധാന സ്ഥലനാമം			
<b>3.7.</b> പോസ്റ്റ്‌ഫോം			
<b>3.8.</b> ഫിൽക്കോഡ്			
<b>3.9.</b> ജില്ല			

\* അനുബന്ധം 2-ലെ മാതൃകയിൽ സമ്മതപ്പറവും അൻപത് രൂപയുടെ മുദ്രപ്പുത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

† അപേക്ഷകർ ഒന്നിലധികമുണ്ടാക്കിയിൽ ഇതിനോടൊപ്പം ആവശ്യാനുസരണം അനുബന്ധം 1-ഉം പുറിപ്പിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

3.10. ടെലിഫോൺ നമ്പർ		3.10.1. മൊബൈൽ നമ്പർ	
---------------------	--	---------------------	--

(പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതി (പുതുതായി തുടങ്ങുന്നവയ്ക്ക് മാത്രം))

.....നമ്പർ
------------

#### 4. ലൈസൻസ് ലഭിക്കേണ്ട സഹായത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ

5.1. കെട്ടിടത്തിന്റെ പേര്			
5.2. റവന്യൂ വാർഡ് നമ്പറും കെട്ടിട നമ്പറും	5.2.1. വാർഡ് നമ്പർ	5.2.2. കെട്ടിട നമ്പർ	
5.3. കെട്ടിട ഉപയോഗ വിഭാഗം (ബാധകമായതിൽ √ രേഖപ്പെടുത്തുക)	<input type="checkbox"/> റിസിഡൻഷ്യൽ	<input type="checkbox"/> കമെഴ്സ്യൽ	
5.4. സംരംഭത്തിന്റെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ/കടയുടെ പേര്			
5.5. ലൈസൻസ് ലഭിക്കേണ്ട സഹായ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന റവന്യൂ വില്ലേജ്			
5.6. ലൈസൻസ് ലഭിക്കേണ്ട സംരംഭം/സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത് തുറസ്സായ സഹായത്താബന്ധിൽ	5.6.1. ബ്ലോക്ക് നമ്പർ (റീസർവ്വേഡ് പുർത്തിയായ സഹായാബന്ധിൽ മാത്രം)	5.6.2. സർവ്വേ നമ്പർ (കൾ)	5.6.3. വിസ്തീർണ്ണം (ആർ -ൽ)
5.7. കെട്ടിടം/സഹായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം (ബാധകമായതിൽ √ രേഖപ്പെടുത്തുക)	സ്വന്തം <input type="checkbox"/>	വാടക <input type="checkbox"/>	
5.7.1. സ്വന്തമല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ പേര്			
5.7.2. വാടകയ്ക്കാബന്ധിൽ പ്രതിവർഷ വാടക			
5.8. കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം			
5.9. തെരുവിന്റെ പേര്			
5.10. പ്രാദേശിക സഹായനാമം			
5.11. പ്രധാന സഹായനാമം			
5.12. പ്രോസ്റ്റ്രോഫീസ്			
5.13. പിസ്കോഡ്			
5.14. ജില്ല			
5.15. ടെലിഫോൺ നമ്പർ			

#### 5. ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ ഇനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

6.1 ക്രമ നമ്പർ	6.2. ഇനങ്ങൾ	6.3. യൂണിറ്റ്/ അളവ്	6.4. ലൈസൻസ് ഫീസ്
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രത്യേകം ഷീറ്റുകൾ ചേർക്കാവുന്നതാണ്)			ആക്ക

#### 6. വസ്തു നികുതി, തൊഴിൽ നികുതി ഇവ അവസാനമായി അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ

7.1. ഇനം	7.2 രസീറ്റ് നമ്പർ	7.3. തീയതി	7.4. കാലാവധി
വസ്തു നികുതി			
തൊഴിൽ നികുതി			



4) പുതിയതാബന്ധിൽ തുടങ്ങുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതി :

5) പ്രവൃത്തി/കച്ചവടം നിലവിലുള്ളതാബന്ധിൽ ഡിമാന്റ് രജിസ്ട്രിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? : ഉണ്ട്/ ഇല്ല

5.1) ഉബന്ധങ്ങൾ	രജിസ്ട്രിയിൽ വാർഡ് നമ്പർ	പേജ് നമ്പർ	തീയതി	ക്രമ നമ്പർ
6) അപേക്ഷയിലെ പേരും മേൽവിലാസവും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ശരിയാണോ ?	:		ആണ് / അല്ല	
7) ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല	
8) പി.എഫ്.എ ലൈസൻസ് എടുക്കേണ്ട ആവശ്യം ഉണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല	
9) ജോലിക്കാരുടെ കുട്ടമായ എണ്ണം	:			
10) തുറസ്സായ സ്ഥലമാബന്ധിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീരണം	:			
11) സാധനങ്ങൾ സുക്ഷിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീരണം	:			
12) യന്നും സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല / ബാധകമല്ല	
13) കെട്ടിട ഉപയോഗ വിഭാഗം	:		കമേഴ്സ്യൽ / ബൈസിഡപ്പെഷ്യൽ	
14) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം	:		സ്വതം / ബാടക	
15) കെട്ടിട സ്വന്മല്ലിക്കിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല / ബാധകമല്ല	
16) കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം പരിശോധിച്ച് വോഖ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല / ബാധകമല്ല	
17) സ്ഥാപനത്തിനെതിരെ പരിസരവാസികൾക്ക് പരാതി ഏരുളിക്കുമുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല	
18) വര ദ്രവ മാലിന്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി തുപ്പത്തികരമാണോ ?	:		ആണ് / അല്ല	
19) മെഡിക്കൽ ഫിറ്റിനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല / ബാധകമല്ല	
20) പൂഞ്ഞിക്കിട്ടും ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് ഡിക്സിഡേഷൻ ഹാജരാക്കിയിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല	
21) സ്ഥാപനത്തിന്റെ നെയിംബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ?	:		ഉണ്ട് / ഇല്ല	
22) അടച്ചതായ സംഖ്യ അനുവാദപത്രത്തിനു മതിയായതാണോ ?	:		അണ്ട / അല്ല	
22.1) അബ്ലൂഷിൽ ബാക്കി അടയ്ക്കേണ്ട തുക	:		(രൂപ)	
23) വ്യാപാരത്തിന്റെ സഭാവം	:		ചീലിംഗ വ്യാപാരം / മൊത്ത വ്യാപാരം / രണ്ടുംകൂടിയുള്ളത്	
24) പൊതു അഭിപ്രായം :				

അനോഗ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഒപ്പ് :

സഹായം :

പേര് :

തീയതി :

ജുനിയർ ഹൈൽഡർ ഇൻസ്പെക്ടർ,

) ഡിവിഷൻ

ഹൈൽഡർ ഇൻസ്പെക്ടർ അഭിപ്രായം

ഹൈൽഡർ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ ഒപ്പ് :

തീയതി :

പേര് :

മേൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് / നിരസിക്കേണ്ടതാണ് .

ഹൈൽഡർ ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 1 (ഒപ്പ്) :

പേര് :

തീയതി :

അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് / നിരസിക്കേണ്ടതാണ്

അനുവദിച്ചു / നിരസിച്ചു

തീയതി :

ഹൈൽഡറാഫീസ് (പേരും ഒപ്പ്) :

തീയതി :

സെക്രട്ടറി (പേരും ഒപ്പ്) :

ആഫീസ് കുറിപ്പ്	സെക്രട്ടറി	ലൈസൻസ് അനുവദിച്ചു എങ്കിൽ ലൈസൻസ് നമ്പർ തിയതിയും	ലൈസൻസ് നിരസിച്ചു കൂടി അപേക്ഷകൾ നൽകിയ മറുപടിയുടെ നമ്പർ തിയതിയും
----------------	------------	--	--

വർഷം 20 - 20

**തദ്ദേശരാജാസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :**  
**കലാസർസിനുള്ള അപേക്ഷ**  
**അനുബന്ധം 1**

തദ്ദേശരാജാ  
സ്ഥാപനത്തിന്റെ  
ചിഹ്നം

(അപേക്ഷകർ ഒന്നിലധികം വരുന്ന സങ്കരണത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

**1. അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേര് (ഇന്തിയൻ അവസാനം)**

1.1.				
മലയാളത്തിൽ				
1.2.				
ഇംഗ്ലീഷിൽ (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ)				

1.3.  
അപേക്ഷ  
നൽകുന്ന  
വ്യക്തിയുടെ  
ഫോട്ടോ

**2. അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ താമസസ്ഥലത്തെ മേൽവിലാസം**

2.1. വീട്ട് പേര്				
2.2. റിസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ/ എൽജാർ പേര്		2.2.1. റിസിഡൻസ് അസോസിയേഷൻ/എൽജാർ നമ്പർ		
2.3. റവന്യൂ വാർഡ് നമ്പർ കെട്ടിട നമ്പർ	2.3.1. വാർഡ് നമ്പർ		2.3.2. കെട്ടിട നമ്പർ	
2.4. തെരുവിന്റെ പേര്				
2.5. പ്രാദേശിക സ്ഥലനാമം				
2.6. പ്രധാന സ്ഥലനാമം				
2.7. പോസ്റ്റ്‌ഫീസ്				
2.8. ഫിൽക്കാൾ				
2.9. ജില്ല				
2.10. ടെലിഫോൺ നമ്പർ		2.10.1. മൊബൈൽ നമ്പർ		

സ്ഥലം :

തീയതി :

അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഒപ്പ്

ഒലെസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനായി അർപ്പണ രൂപയുടെ മുദ്രപ്രത്യേകിൽ തയ്യാറാക്കി  
സമർപ്പിക്കേണ്ട സമ്മതപ്രത്യേകിൾ മാതൃക

.....ജില്ലയിൽ.....താലുക്കിൽ

.....വില്ലേജിൽ.....

കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ.....

വീട്ടിൽ (1) .....മകൻ/മകൾ.....

(ഒന്നിലധികം വ്യക്തികൾ അപേക്ഷിക്കുന്നോൾ ഈ വിവരങ്ങളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അവ വെവ്വേറെ എഴുതണം) ആയ നാൻ/ഈങ്ങൾ .....നഗരസഭയിൽ ..... വാർഡിൽ/.....

നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ .....എന്ന

പേരിൽ.....സ്ഥാപനം

നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ടി സ്ഥാപനം നാൻ നടത്തുന്ന കാലയളവിൽ 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആകും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിയ്ക്കാമെന്നും സ്ഥാപനവും പരിസരവും ധാതൊരു വിധത്തിലും മലിനമാകാതെ വ്യത്തിയായി സുക്ഷിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും നിയമവിരുദ്ധമായി ധാതൊരു പ്രവർത്തിയും സ്ഥാപനത്തിൽ വച്ചു ചെയ്യുകയില്ല എന്നും ഇതിനാൽ സത്യപ്രസ്താവന നടത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വരമാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ചു സംഭരിച്ച് .....എക്കുമാറുന്നതാണ്/സ്വന്തമായി പരിസരമലിനീകരണം ഉണ്ടാകാത്തരിതിയിൽ .....

സ്ഥലത്തു സംസ്കരിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥാപനത്തിൽ ബോർഡിൽ സ്ഥലനാമം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും ..... മെക്രോണിൽ താഴെയുള്ള പുറ്റിക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നിരോധിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബാർഡിൽ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഇതിനു ഘടകവിരുദ്ധമായി നാൻ പ്രവർത്തിച്ചാൽ അതുമുലം നഗരസഭയ്ക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്ക് നാൻ മാത്രം ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതും അതിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആകും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചുള്ള ഏതുവിധത്തിലുള്ള ശിക്ഷാ നടപടിയും സീക്രിക്കാൻ നാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണെന്നും ഇതിനാൽ സമ്മതിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അപേക്ഷ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരും ഒപ്പ്

(1)

(2)

(3)

സാക്ഷികൾ

ചൗ

പേര്

മേൽവിലാസം

(1)

(2)

സ്ഥലം :- .....

തീയതി :- .....

തദ്ദേശഭരണ  
സമാപനത്തിന്റെ  
ചിഹ്നം

തദ്ദേശഭരണസമാപനത്തിന്റെ പേര് :  
മേൽവിലാസാ :  
(ഹോണ്സ് നയർ ഉൾപ്പെടെ)

സീരിയൽ നമ്പർ :  
1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിററി ആക്ഷ് (1994-ലെ 20 -ാം ആക്ഷ്) -ലെ

വകുപ്പ്/വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നൽകുന്ന  
ബലസൻസ് (അനുമതിപ്പെടുത്തം)

1. ബലസൻസ് നമ്പർ :

3. ഏടുത്തിട്ടുള്ള വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

2. തീയതി :

4. ബലസൻസ് എന്നാവശ്യത്തിന്

ഇനവിവരം	അളവ്/ തുകാ	ഫീസ് (രൂപ)	ഇനവിവരം	അളവ്/ തുകാ	ഫീസ് (രൂപ)
(1)		(8)			
(2)		(9)			
(3)		(10)			
(4)		(11)			
(5)		(12)			
(6)		(13)			
(7)		(14)			

ആക്ഷ് | | |

5. ബലസൻസ് കാലാവധി 20 മുതൽ 20 വരെ വാർഷിക്ക്

നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ/വസ്ത്രധാരി

6. ബലസൻസ് ഫീസ് രൂപ ഒപ്പെസ് രസീത് നമ്പർ

തീയതി

ഇന്തി വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും, മറ്റു മുന്നിസിപ്പൽ ആക്ക് നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമായി ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നു.

### നിബന്ധനകൾ

- (1) ലൈസൻസ് മേൽകാണിച്ചിരിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സമലതയിൽനിന്നേയോ കെട്ടിടത്തിൽനിന്നേയോ മുൻപശരത്ത് പൊതുവിൽ കാണാവുന്ന വിധത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും പരിശോധനാവസരങ്ങളിൽ കാണിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (2) പുതിയതായി ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നവർ കച്ചവടമോ, മറ്റു പ്രവർത്തികളോ തുടങ്ങുന്നതിന് 45 ദിവസത്തിനു മുൻപായിട്ടും ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നവർ ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതിക്ക് 45 ദിവസത്തിന് മുൻപായിട്ടും നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷിച്ച് അനുമതി പത്രം (ലൈസൻസ്) വാങ്ങി സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (3) നഗരസഭയിൽ ഏതെങ്കിലും നികുതിയോ, ഫീസോ, മറ്റു കൂടിയ്ക്കയോ ബാക്കി വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ആഫീസിൽ ഒടുക്കിയതിനുശേഷം മാത്രം ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- (4) ഒരു സമലഭേതക്ക് കൊടുക്കപ്പെടുന്ന ലൈസൻസ്, ലൈസൻസിയോ സമലാമോ മാറിയാൽ പ്രസ്തുത ലൈസൻസിനു സാധൂത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- (5) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അസഹ്യകരമോ, അപായകരമോ ഉണ്ടാകാത്തരീതിയിൽ സമലവും പരിസരവും എപ്പോഴും വ്യതിയായി സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിലെ ചല്ലുചവറുകൾ അഭുക്കുന്നവയും അഭുകാത്തവയും പ്രത്യേകം തരംതിരിച്ച് നഗരസഭ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന എജൻസിക്ക്/വ്യക്തിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
- (6) ജോലിക്കാർ ശുചിയായി വസ്ത്രധാരണം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ അഭുക്കു വസ്ത്രങ്ങൾ, പായ മുതലായവ സുക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം മുറി ഉണ്ടായിരിക്കുണ്ട്.
- (7) പൊതുജനാരോഗ്യത്തോടു പുരസ്കരിച്ച് കാര്യനിർവ്വഹണാധികാരി അപ്പോഴപ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ഏല്ലാ നിശ്ചയങ്ങളും ലൈസൻസുകാർ അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്.
- (8) പരിശോധനാധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു പുസ്തകം വയ്ക്കേണ്ടതും, രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അറുകുറങ്ങൾ നിർദ്ദേശാനുസരണം പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
- (9) ഏതെങ്കിലും ഭക്ഷണസാധനം ഭക്ഷിക്കാൻ കൊള്ളാത്തവയാണെന്ന് തോന്തുകയോ, ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ സുക്ഷിക്കുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന പാത്രങ്ങൾ മുതലായവ അതിന് പറ്റാത്തവയാണെന്ന് പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥനാർക്ക് തോന്തുന്ന പക്ഷം ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങളെല്ലായോ, പാത്രങ്ങൾ മുതലായവയോ വിടിച്ചെടുക്കുന്നതും, നിയമാനുസ്യത്തിൽ മേൽനടപടികൾ നടത്തുന്നതും ആകുന്നു.
- (10) ലൈസൻസ് നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ നടത്തുന്ന വ്യവസായങ്ങളുടെ ലൈസൻസ് ഏതു സമയത്തും സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുന്നതിനോ, റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനോ സെക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
- (11) 30 മെമ്പ്രോക്സ് വരെ കമമുള്ള പ്ലാറ്റിക് ക്യാറിബാഗുകളും, കാബേഡനറുകളും (പ്ലാറ്റിക് കൂപ്പി, പ്ലാറ്റിക് കപ്പ്, പ്ലാറ്റിക് പാക്കിംഗ് മെറ്റീരിയൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ) ഉപയോഗിക്കുന്നതു നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
- (12) സ്ഥാപനത്തിൽ പേരെഴുതിയ ഭോർഡിൽ സമലക്കാമം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ലൈസൻസ്  
കൂപ്പർക്ക്

പൊതുത്ത് സുപ്രേണ്ട്

പൊതുത്ത് ആഫീസർ

സെക്രട്ടറി

കോർപ്പറേഷൻ ആഫീസ്  
തിരുവന്തപുരം