

ഫോം 1 എ (ചട്ടം 3 കാണുക)

വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതു അപേക്ഷാ ഫോറം

സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പേര് :

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എവിടത്തെ ആവശ്യത്തിന് : സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്ത് ഡിഫൻസ് ആവശ്യത്തിന്
സമർപ്പിക്കേണ്ട ഓഫീസ്സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏത് ഭാഷയിലാണ് ആവശ്യമുള്ളത് : മലയാളം ഇംഗ്ലീഷ്

ഭാഗം I - പൊതു വിവരങ്ങൾ

1. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള ആളിന്റെ പേര് :

2. സ്ത്രീ/പുരുഷൻ :

3എ. വയസ്സ് : 3ബി. ജനനത്തീയതി

| | |
|---|---|
| D | D |
|---|---|

| | |
|---|---|
| M | M |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Y | Y | Y |
|---|---|---|

| | 4. ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസം | 5. സ്ഥിരം മേൽവിലാസം |
|----------------------------|-------------------------|---------------------|
| വീടു നമ്പർ | | |
| വീടു പേര് | | |
| തെരുവ്/പ്രാദേശിക സ്ഥല നാമം | | |
| പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് | | |
| പിൻ കോഡ് | | |
| വില്ലേജ് | | |
| താലൂക്ക് | | |
| ജില്ല | | |
| തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം | | |

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പാലിറ്റി കോർപ്പറേഷൻ

6. അച്ഛന്റെ പേര് :6a. അച്ഛന്റെ മതം6b. അച്ഛന്റെ ജാതി

7. അമ്മയുടെ പേര് :7a. അമ്മയുടെ മതം7b. അമ്മയുടെ ജാതി

8. വിവാഹ നില : വിവാഹിതൻ അവിവാഹിതൻ വിഭാര്യൻ വിധവ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട

9. ഭർത്താവിന്റെ / ഭാര്യയുടെ പേര് :

10. രക്ഷകർത്താവിന്റെ പേര് :

11. എത്ര വർഷമായി ഇപ്പോഴത്തെ മേൽവിലാസത്തിൽ താമസിക്കുന്നു :

* സോൾവൻസി, ലാസ്റ്റ് വാല്യുവേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കു മാത്രം ബാധകം

ഭാഗം II (D) - ജാതി/ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ/നേറ്റിവിറ്റി/റസിഡൻഷ്യൽ/ഡൊമിസൈൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ

ജനന സ്ഥലം സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ :

| | സംസ്ഥാനം | ജില്ല | താലൂക്ക് | വില്ലേജ് |
|--------------|----------|-------|----------|----------|
| 23. അപേക്ഷകൻ | | | | |
| 24. അച്ഛൻ | | | | |
| 25. അമ്മ | | | | |

ഭാഗം II (E) - തിരിച്ചറിയൽ /വ്യത്യസ്ത പേരുകളിൽ അറിയപ്പെടുന്ന വ്യക്തി (വൺ ആന്റ് ദി സെയിം) സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ

26. വ്യത്യസ്ത പേരുകൾ :

27. തിരിച്ചറിയൽ അടയാളങ്ങൾ :

(i)

(ii)

28(a). വിവാഹം നടന്ന തീയതി : 28 (b). ഭർത്താവിന്റെ/ഭാര്യയുടെ മതം :

28(c). ഭർത്താവിന്റെ/ഭാര്യയുടെ ജാതി :

ഭാഗം II (G) - പിൻതുടർച്ചാവകാശം / വിധവ / വിഭാര്യൻ / പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്നീ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ

29. മരണപ്പെട്ട/ഉപേക്ഷിച്ച ആളുടെ പേരും, മേൽവിലാസവും :

30. മരിച്ച തീയതി : 31. മരണപ്പെട്ട/ഉപേക്ഷിച്ച ആളുടെ തൊഴിൽ :

32. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നമ്പർ : (മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുക)

33. മരണം നടന്ന സ്ഥലം : 34. ഉപേക്ഷിച്ചതാണെങ്കിൽ എത്ര നാളായി :

35. മരണമടഞ്ഞ/ഉപേക്ഷിച്ച വ്യക്തിയുടെ ആശ്രിതരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | സ്ത്രീ/പുരുഷൻ | ബന്ധം | വയസ്സ് | തൊഴിൽ | മേൽവിലാസം |
|------------|------|---------------|-------|--------|-------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ഭാഗം II (H) - ആശ്രിത /ബന്ധുത്വ/ കുടുംബാംഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ

36. ആരുമായുള്ള ബന്ധുത്വമാണ് തെളിയിക്കേണ്ടത് (പേരും മേൽവിലാസവും) :.....

37. മുകളിൽ പറഞ്ഞ ആളുടെ ആശ്രിതരുടെ /ബന്ധുക്കളുടെ/ കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | പേര് | സ്ത്രീ/പുരുഷൻ | ബന്ധം | വയസ്സ് | തൊഴിൽ |
|------------|------|---------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

38. ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക :.....

39. അനുബന്ധ രേഖകൾ :

സത്യപ്രസ്ഥാവന

മുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വസ്തുതകളും വിവരങ്ങളും സമ്പൂർണ്ണവും സത്യവുമാണെന്ന് ഞാൻ ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. അപൂർണ്ണമോ അസത്യമോ ആയി കാണുന്നപക്ഷം തന്മൂലം സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം എന്നിൽ നിന്നും, എന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിനും ഈ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റദ്ദാക്കുന്നതിനും ഇതുമൂലം ലഭിച്ച ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിഷേധിക്കുന്നതിനും ഞാൻ പൂർണ്ണമായും സമ്മതിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :

ഒപ്പ് :

തീയതി :

പേര് :

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആവശ്യമുള്ള ആളും അപേക്ഷകനും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം :

(മാതാപിതാക്കളോ, രക്ഷകർത്താവോ, പ്രതിനിധിയോ ആണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ - നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

അപേക്ഷ പുരിപ്പിക്കമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1. അപേക്ഷ പുരിപ്പിക്കമ്പോൾ വ്യക്തവും കൃത്യനിഷ്ഠവുമായ വിവരങ്ങളാണ് നൽകിയിരിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കുന്ന സിറ്റിസൺ ഡാറ്റാ ബേസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ്.
3. ആദ്യമായി സർവ്വീസിനു വരുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ഇ-ഡിസ്ട്രിക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ഭാവിയല്ലെങ്കിൽ എല്ലാ ഇടപാടുകളിലും/അപേക്ഷകളിലും കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കൃത്യമായും സത്യസന്ധമായും വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ഭാവിയ്ക്കൽ സേവനങ്ങൾ വളരെവേഗം ലഭിക്കുന്നത് സാധ്യമാക്കും.
5. പൊതുവിവരങ്ങൾ എല്ലാ അപേക്ഷയിലും നിർബന്ധമായും പുരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും അഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും ഭാഗം - 1 മാത്രം പുരിപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.
7. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് കേരളാ ഇലക്ട്രോണിക് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി ചട്ടങ്ങൾ 2010 കാണുക.

റിപ്പോർട്ട്