மக்கள் சேவைகள் பட்டயம்

வலிகாமம் தெற்கு பிரதேச சபை, சுன்னாகம்

எமது தொலைநோக்கு : இலங்கையில் உயர்தரத்திலான சேவைகளையும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகளையும் கொண்ட உள்ளூராட்சி அமைப்பாக விளங்குதல்.

எமது பணிக்கூற்று : பிரதேச எல்லைக்குள் வசிக்கின்ற மக்களது தேவைகளை இனம் காணுதல், அவர்களை திருப்திப்படுத்துவதற்கான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்தல், ஜனநாயக நடவடிக்கைகளின் ஊடே திறன்மிக்க சமூகத்தை உருவாக்கல் திருப்திகரமான சேவைகளினூடே மக்களின் ஒத்துழைப்பைபெறும் நல்லாட்சியை அறிமுகப்படுத்தல்

இல	சேவைகள்	செயன்முறை	சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள்	பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள்	கால எல்லை	கட்டணம்
01	கட்டிட திட்டமிடல் வரைபடங்களை அனுமதித்தல்.	1) முன்அலுவலகத்தில் அல்லது இணையத்தளத்தில் கட்டிட விண்ணப்ப படிவத்தை பெற்று, பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தை தேவையான உதவி ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பித்தல் 2) பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பம் சரிபார்க்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதுடன் வருமாணப்பரிசோதகர் மற்றும் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து கள ஆய்வு அறிக்கைகள் பெறப்படுதல், தேவை ஏற்படின் தொடர்புபட்ட திணைக்கள அனுமதியினை பெற்றுக்கொள்ளல் 3) திட்டமிடல் குழுக் கூட்டம் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு பொருத்தமான திணைக்கள மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவலர்களின் பங்குபற்றுலுடன் கட்டிட விண்ணப்படிவம் பரிசிலிக்கப்பட்டு ஏறறுக்கொள்ளப்படுதல் அல்லது மேற்கொள்ளப்படவேண்டிய திருத்தங்கள் தொடர்பாக விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவிக்கப்படுதல்.	1. கட்டிட வரைபடம்- மூலப் பிரதிகள் -3 2. நடப்பு ஆண்டிற்கான மதிப்பீட்டு வரி செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு - பிரதி 1. 3. நில உரிமையாளரின் தேசிய அடையாள அட்டை - புகைப்பட பிரதி 1 4. 30 ஆண்டுகளுக்கான வரலாற்றுத் தாள்கள்- புகைப்படப் பிரதிகள் 1, அசல் பிரதி சரிபார்ப்புக்கு கிடைக்க வேண்டும் 5. நில அளவைப்படம் - புகைப்பட பிரதி 3, ஆனால் அசல் பிரதி ஆரம்ப சரிபார்ப்புக்கு கிடைக்க வேண்டும் 6. சட்ட ரீதியான காணி ஆவணம் (உறுதிப்படுத்தப்பட்டது) புகைப்பட பிரதிகள் 3, அசல் பிரதி சரிபார்ப்புக்கு கிடைக்க வேண்டும். 7. உபபிரிவிடல் -பிரதி 1 (தேவை ஏற்படின்).	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 0212240017 தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017	21 நாட்கள்	விண்ணப்பப்பத்திர கட்டணம்: ரூ. 500.00 செயன்முறைக் கட்டணம் : விஸ்தீரணம், கட்டிடத்தின் தன்மையின் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படும்

		4) கட்டிட அனுமதிப்பத்திரத்தினை வழங்குதல்	8. காணி 6 பேர்ச்களுக்கு குறைவாக இருந்தால் நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபைஅனுமதி பெற வேண்டும் புகைப்பட பிரதிகள் 3 9. வதிவிடம் அல்லாத கட்டடம் எனின் 400 m2 க்கு மேல் நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபை அனுமதி பெறப்பட வேண்டும் - புகைப்பட பிரதி 10. வதிவிடக்கட்டட நிர்மாணம் எனின் 1000 M^2 பரப்பளவு அல்லது 15 உயரத்திற்கு அதிகமாக இருப்பின் நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் அனுமதி பெறப்படவேண்டும். 11. நிலம் அரசுக்கு சொந்தமானதாக இருந்தால், பிரதேச செயலகத்திலிருந்து குத்தகை ஒப்பந்தம் பெறப்பட வேண்டும். 12. தனியார் அல்லாத நிலத்தில் கட்டிட அனுமதி வழங்கப்பட வேண்டுமானால், பிரதேசசெயலக அனுமதி தேவை (விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தரிடமிருந்து விண்ணப்படிவத்துடன் சமா்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியலை பெற்றுக்கொள்ளவும்)			
02	காணி உப பிரிப்பு மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு ச் செய்யும் அபிவிருத்தி திட்டங்களை அனுமதித்தல்.	1) விண்ணபதாரி முன்அலுவலகத்தில் அல்லது இணையத்தளத்தில் விண்ணப்ப படிவத்தை பெற்று, சரியாகப் பூர்த்தி செய்து தகைமைபெற்ற நபரால் உறுதிப்படுத்தி உள்ளூராட்சி மன்றத்திடம் சமா்ப்பிக்கும் போது, முன்கூட்டிய கட்டணத்தை செலுத்துதல், பற்றுச்சீட்டை பெற்றுக்கொள்ளுதல் 2) வெளிக்களப் பரிசோதனைக்கு வரும் திகதியை விடய உத்தியோகத்திரிடமிருந்து விண்ணபதாரி அறிந்துகொள்ளுதல். 3) விடய உத்தியோகத்தா் விண்ணபத்தை தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தருக்கு அனுப்பி வெளிக்கள பரிசோதனையை தொழில்நுட்ப உத்தயோகத்தரின் அவதானிப்புக்கள் மற்றும் விதப்புரைகள் அடங்கிய	1. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2. நடப்பாண்டு ஆதன வரி செலுத்திய பற்றுச் சீட்டின் பிரதி 3. உபபிரிவிடுகை மேற்கொள்ளப்படவுள்ள காணிக்கான உரித்து ஆவணம் மூலப்பிரதியும் நிழற்பட பிரதியும் (காணி உறுதி, அனுமதி பத்திரம், போன்றன) 4. ஒரு மாத காலத்தினுள் காணி பதிவகத்திலிருந்து இறுதியாக மாற்றம் செய்யப்பட்ட உறுதிக்குரிய தோம்பும் உறுதியின் பிரதியும். 5. உப பிரிவிடுகை மேற்கொள்ளப்படவுள்ள காணியின் நில அளவைப் படம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017	21 நாட்கள்	விண்ணப்பப்பத் திரக் கட்டணம் ரூ 300.00 கட்டணம்: காணியின் விஸ்தீரணத்தி ன் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படு ம்

		கோவையை பெற்று திட்டமிடல் குழுவிற்கு சமர்ப்பிப்பித்தல் 4) திட்டமிடல் குழுக் கூட்டம் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு பொருத்தமான திணைக்கள மற்றும் உள்ளூராட்சி அலுவலா்களின் பங்குபற்றுலுடன் கட்டிட விண்ணப்படிவம் பரீசிலிக்கப்பட்டு ஏறறுக்கொள்ளப்படுதல் அல்லது மேற்கொள்ளப்படவேண்டிய திருத்தங்கள் தொடா்பாக விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவிக்கப்படுதல். 5) உபபிரிவிடல் அல்லது ஒன்றிணைத்தலுக்கான அனுமதி வழங்குதல்	6. பிரேரிக்கப்படவுள்ள துண்டாடப்படும் / பிரிவிடப்படும் காணி துண்டுகளினை காடட்டும் நில அளவைப்படம் 7. ஏற்கனவே குறித்த காணி அல்லது காணியின் ஒரு பகுதி உப பிரிவிடல் அல்லது ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்பட்டிருப்பின் உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதிப் பத்திரமும் அதன் பிரதியும் 8. ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணத்தின் பிரதி 9. குறித்த காணியன் உப பிரிவிடுகையினால் தற்போதுள்ள கட்டடம் ஒன்று பிரிவடையும் சந்தா்ப்பத்தில் கட்டத்தின் அனுமதிக்கப்பட்ட வரைபடத்தின் பிரதி. 10. காணி அமைந்துள்ள இடத்திற்கு இலகுவில் பிரவேசிக்க கூடியதாக அமைந்த இட அமைவு வரைபடம்			
03	அபிவிருத்தி அனுமதிப்பத்திரத்தின் செல்லுபடியான காலத்தை நீடித்தல்.	1) சபையின் இணையத்தளம் அல்லது முன்னலுவலகத்தில் காலநீடிப்பிற்கான விண்ணப்ப படிவம் பெற்றுக் கொள்ளல் 2) இணைப்புகளுடனான பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தை பொறுப்பேற்று செயலாக்க கட்டணம் அறவிடல், பற்றுச்சீட்டு மற்றும் தொடர் நடவடிக்கை இலக்கம் வழங்குதல் 3) வேண்டுகோளுக்கு ஏற்புடையதான ஆரம்பக் கோவை மற்றும் வேண்டுகோளைத் தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல் 4) தொழில்நுட்ப அலுவலரின் அவதானிப்புக்கள் மற்றும் பரிந்துரைகள் உள்ளடங்கலான கள அறிக்கையை பெற்றுக்கொள்ளல் 5) பூரணப்படுத்தப்பட்ட கோவையை திட்டமிடல் குழுக் கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் 6) திட்டமிடல் குழுவின் தீர்மானத்தை விண்ணப்பதாரிக்கு எழுத்து மூலத்தில் அறிவித்தல்	1. சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2. அனுமதிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி திட்டத்தின் மூலப் பிரதி 3. வழங்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அனுமதிப்பத்திரத்தின் பிரதி 4. விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் இரண்டு பக்கங்களையும் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி 5. விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளரது விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கும் கடிதம்.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017	07 நாட்கள்	விண்ணப்பத்திர கட்டணம் ரூ. 300.00 கட்டணம் 01வருடத்திற்கு ரூ. 300.00
04	அடாத்தான நிருமாணங்களுக்கு உள்ளடக்கிய	1) விண்ணப்பப்படிவம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் (முன்னலுவலகம் அல்லது சபையின் இணையத்தளம்)	1. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2. விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்	28 நாட்கள்	விண்ணப்பத்திரக் கட்டணம் ரூ 300.00

	ஒப்புதல் வழங்குதல்.	2) தகைமைகளைப் பெறுகின்ற நபரால் சான்றுப்படுத்தி சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்றல், செயற்பாட்டுக் கட்டணம் அறவிடல், பற்றுச்சீட்டு வழங்குதல், தொடர் நடவடிக்கை இலக்கம், மற்றும் களப் பரிசோதனைக்கு வருகை தருகின்ற திகதி விண்ணப்பத்தாரியிடம் அறிவித்தல் 3) வேண்டுகோளை விடய பொறுப்பு அலுவலர் மூலம் தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் சமர்ப்பித்தல். களப் பரிசோதனைக்கு செல்கின்ற திகதியை உறுதிப்படுத்தும் அறிவிப்பை விண்ணப்பத்தாரியிடம் அறிவித்தல் 4) வேண்டுகோள் தொடர்பாக தமது அவதானிப்புகளும் பரிந்துரைகளுடனும் களப் பரிசோதனை 5) கோவையை திட்டமிடல் குழுவிடம் சமர்ப்பிப்பதற்காக விடய பொறுப்பு அலுவலரிடம் சமர்ப்பித்தல் 6) தொழில்நுட்ப அலுவலரின் பரிந்துரைகளுடன் வேண்டுகோளைக் கவனத்தில்கொண்டு தழுவு அங்கீகாரம் வழங்குதல் 7) தழுவு அங்கீகாரம் பொருட்டு செலுத்தப்பட வேண்டிய தாமதக் கட்டணம் மற்றும் அதனைச் செலுத்தமாறு விண்ணப்பத்தாரியிடம் அறிவித்தல் 8) தாமதக் கட்டணம் செலுத்தல் 9) தாமதக் கட்டணம் அறவிடப்படுதல் மற்றும் பற்றுச்சீட்டு வழங்குதல் தொடர்பாக விடயபொறுப்பு அலுவலவரை அறிவுறுத்தல் 10) தழுவு அங்கீகாரம் வழங்கியதாக பதிவேட்டில் உறுதிப்படுத்தி, அதிகாரம்பெற்ற அலுவலரது ஒப்பம் பெற்றுக்கொள்ளுதல். 11) ஒப்பமிடப்பட்ட சான்றிதழை முன்னலுவலகத்திடம் சமர்ப்பித்து, ஆவணங்களை எடுத்துச் செல்லுமாறு விண்ணப்பத்தாரியை அறிவுறுத்தல் 12) தழுவு அங்கிகாரம் வழங்கியதை உறுதிப்படத்துகின்ற ஆவணங்களை விண்ணப்பத்தாரியிடம் ஒப்படைத்து ஒப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ளுதல்	3. தகைமை பெற்ற ஒரு நபரால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட கட்டிட திட்டமிடல் வரைபடத்தின் பிரதிகள் 03. (விண்ணப்பத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் உரிய தகைமைபெற்ற நபர் யார் என்பதை சபையின் இணையத்தளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்தில் அறிந்து கொள்ள முடியும்.) 4. கட்டிடம் நிருமாணிக்கப்பட்ட காணியில் அனுமதிக்கப்பட்ட அளவை திட்டத்தின் பிரதியை நகர அபிவிருத்தி அதிகாரசபை சட்டத்தின் கீழ் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட நகர அபிவிருத்தி பிரதேசங்களுக்கு மட்டும் பொருத்தமானதாக அமையும். 5. கட்டிடத்தின் நிருமாணத்தின் இயல்பின் அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களில் வழங்கப்படுகின்ற சான்றிதழ்கள். 6. விண்ணப்பதாரி காணியின் உரிமையாளர் அல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் காணி உரிமையாளது விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம் 7. நொத்தாரிசினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட காணி உறுதியின் பிரதியொன்று	☎ 021 2240017 தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017		
05	குடிபுகு அல்லது இயைபுச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.	1) விண்ணப்பப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் (முன்னலுவலகம் அல்லது சபையின் இணையதளத்தில்) 2) தகைமைகளைப் பெற்றுள்ள நபர்களால் சான்றுப்படுத்திய, செவ்வையாக பூர்த்தி செய்த	**கட்டுமானங்களிற்கான குடிபுகு அல்லது இயைபுச் சான்றிதழிற்கு சமா்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள்**	முன் அலுவலக முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	14 நாட்கள்	விண்ணப்பத்திரக் கட்டணம் ரூ300.00

		விண்ணப்பங்களை பொறுப்பேற்று விண்ணப்பம் கையேற்றமைக்கான சான்றிதழினை விண்ணப்பதாரிக்கு வழங்குதல். 3) செயலாக்க கட்டணங்களை அறவிடல், பற்றுச்சீட்டுகளை வழங்குதல், மற்றும் விடய உத்தியோகத்தர், தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தரின் தொடர்பிலக்கங்களினை விண்ணப்பதாரிக்கு வழங்குதல். 4) வேண்டுகோளை விடய பொறுப்பு அலுவலர் மூலம் தொழில்நுட்ப அலுவலரிடம் சமர்ப்பித்தல் 5) களப் பரிசோதனைக்கு வருகின்ற திகதியை உறுதிப்படுத்தும் அறிவிப்பு தொலைபேசி குறுச்செய்தி மூலம் விண்ணப்பத்தாரிக்கு தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தரினால் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் 6) களப் பரிசோதனை 7) விண்ணப்பம் தொடர்பில் தமது அவதானிப்புகளும் பரிந்துரைகளுடனும் கூடிய கோவை திட்டமிடல் குழுவிடம் சமர்ப்பிப்பதற்காக விடயபொறுப்பு அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் 8) தொழில்நுட்ப அலுவலரின் பரிந்துரைகளுடன் வேண்டுகோளைக் கவனத்தில்கொண்டு அங்கீகரிக்கப்படுதல் 9) இசைவுச் சான்றிதழ் தயாரித்து அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரின் கையொப்பம் பெற்றுக்கொள்ளுதல். 10) கையொப்பமிடப்பட்ட சான்றிதழினை விடய அலுவலரினால் உரி நபருக்கு சேர்ப்பித்தல்	(அ) முறையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம் (இ) ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணம் (ஈ) உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் வழங்கப்பட்ட அபிவிருத்தி அனுமதி பத்திரம் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரைபடத்தின் பிரதி அல்லது திருத்திய அனுமதிக்கப்பட்ட வரைபடத்தின் பிரதி (உ) நடப்பாண்டிற்கான ஆதன வரி (ஊ) ஒரு மாத காலத்தினுள் காணி பதிவகத்திலிருந்து இறுதியாக மாற்றம் செய்யப்பட்ட உறுதிக்குரிய தோம்பும் உறுதியின் பிரதியும். அரச காணி எனின் காணி அனுமதி பத்திரத்தின் பிரதி **<u>காணிகளின் உப பிரிவிடுகையின் / ஒருங்கிணைத்தலின் போது</u> குடிபுகு அல்லது இயைபுச் சான்றிதழிற்கு சமர்ப்பிக்கவேண்டிய ஆவணங்கள்** 1. முறையாக பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம் 2. ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்பதுதும் ஆவணம் 3. நடப்பாண்டிற்கான ஆதன வரி செலுத்திய பற்றுச் சீட்டின் பிரதி 4. காணி உப பிரிவிடுகை / காணி ஒருங்கிணைப்பு அனுமதிப் பத்திரத்தின் பிரதி 5. உப பிரிவிடுகை மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் பிரிவிடுகை செய்யப்பட்ட காணிகளின் நில அளவைப் படம் 6. ஒருங்கிணைவு மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பின் ஒருங்கிணைப்பு செய்யப்பட்ட காணியின் நில அளவைப்படம். 7. ஒரு மாத காலத்தினுள் காணி பதிவகத்திலிருந்து இறுதியாக மாற்றம் செய்யப்பட்ட உறுதிக்குரிய தோம்பும்	தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017		

			உறுதியின் பிரதியும். ஆரச காணி எனின் காணி அனுமதி பத்திரத்தின் பிரதி			
06.	வீதி ரேகை / கட்டிட வரையறை சான்றிதழ் வழங்குதல்.	1) முன்னலுவலகத்தில் அல்லது சபையின் இணையதளத்தில் விண்ணப்பம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் 2) பூர்த்தி யெய்யப்பட்ட விண்ணப்பம் மற்றும் காணியின் நிலஅளவைத் திட்டத்தின் பிரதி பொறுப்பேற்றல் 3) நிலஅளவையாளர் திட்டத்தின் உதவியுடன் மற்றும் விண்ணபத்தாரியை உசாவுவதன்மூலம் காணிக்கு எல்லையாக உள்ள வீதிகளை அடையாளம் காணுதல் / அடையாளம் காணமுடியாதவிடத்து தொழில்நுட்ப அலுவலரின் உதவியை பெற்றுக்கொள்ளுதல் 4) சம்பந்தப்பட்ட ஆதனங்கள் தொடர்பில் சபைக்கு அறவிடப்பட வேண்டிய ஏதேனும் பணத்தொகை உள்ளதா என்பதை பரீட்சித்துப் பார்த்து (பணத்தொகை இருப்பின்) அதனுடன் சான்றிதழ் வழங்கும் கட்டணத்தின் அளவை அறவிடப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு வழங்குதல். 5) தெருவெல்லை / கட்டிடவெல்லை சான்றிதழ் வழங்குதல்	1. வரலாற்றுத்தாள் 30 வருடங்களுக்கானது 2. காணி உறுதி 3. நிலஅளவை வரைபடம் 10 வருடங்களுக்குட்பட்டது 4. அற்றோணித்தத்துவம் (தேவையேற்படின்) 5. திருமணச்சான்றிதழ் (தேவையேற்படின்)	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017	3 நாட்கள்	முற்பணக் கட்டணம் ரூ. 1500.00
07.	உரிமை மாற்றச் சான்றிதழ் வழங்குதல்.	1) பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தை சரிபார்த்து ஏற்றுக்கொள்ளல் 2) வருமானப்பரிசோதகரின் களவிஜய அறிக்கையை பெற்றுக்கொள்ளுதல் 3) களவிஜய அறிக்கையின் அடிப்படையில் உரிமை மாற்றத்திற்கான சான்றிதழை அங்கீகரித்து வழங்குதல் 4) ஆதனப் பதிவேட்டில் மாற்றங்களை உரிமை மாற்றங்களை மேற்கொள்ளுதல் 5) மேற்கொள்ளப்பட்ட மாற்றங்கள் தொடர்பாக விலைமதிப்பீட்டு திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல்	01. விண்ணப்பதாரியின் கோரிக்கைக்கடிதம சமர்ப்பிக்க வேண்டும். 02. பெயர்மாற்ற விண்ணப்பம் பிரசித்த நொத்தாரிசினால் பூரணப்படுத்தப்பட்டு ஒப்பந்தத்துடன் திகதி, பதவி, இலச்சினை பொறிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். 03. ஆதனத்தின் உறுதிகள் 04. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியில் பெயர்கள் வேறுபாடு இருந்தால் சத்தியக்கடதாசியின் மூலப்பிரதியும் நிழற்பிரதியும். 05. சொரியல்காணியாக இருப்பின் பிரிவிடுதல் உறுதி மூலம் அல்லது நீதிமன்ற அனுமதியுடனான உறுதி சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். 06. குறித்த ஆவணத்திற்கான நிலஅளவைப்பட பிரதி சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் (நில அளவைப்படத்தில் நில அளவையாளர் பெயர், பெயர், ஒப்பம், காணியின் அளவு,	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017	15 நிமிடங்கள்	ரூ.. 300.00

			பாதை, இலக்கம், திகதி என்பன குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். 07. 1986ற்கு பின்னர் காணி உபபிரிவிடுகை செய்யப்பட்டிருந்தால் திட்டமிடல் பிரிவினாரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நில அளவைப்படம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். 08. தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் பிறப்புச்சான்றிதழும், அடையாள அட்டையின் மூலப்பிரதியும், நிழற்பிரதியும். 09. உரிய சொத்தின் உரிமையானது பிரிப்பு வழக்கில் கிடைக்கப்பெற்றிருந்தால், நீதிமன்ற தீர்மானத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதியை உறுதி சாராம்சத்தின் பிரதிகளுடன் சமர்ப்பித்திருத்தல் வேண்டும். 10. காணியின் சட்டரீதியான உரிமை அல்லாத பிற நபராயின் சட்டரீதியான உரிமையாளரினால் கையளிக்கப்பட்ட அட்டோர்னி அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட இரண்டு பிரதிகளுடன், அந்த அட்டோர்னி அனுமதிப்பத்திரம் இரத்துச் செய்யப்படவில்லை எனவும் அட்டோர்னி அதிகாரத்தை வழங்கிய நபர் உயிரோடு இருப்பதாக சத்தியக் கடதாசியொன்றையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். 11. ஆறுமாதத்திற்குட்பட்ட வரலாற்றுத்தாள்			
08.	பாதையை உடைப்பதற்கு அனுமதி கோருதல்.	1) இணைக்கவேண்டிய ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பப் படிவத்தை சமர்ப்பித்தல் 2) கட்டணத்தை முடிவு செய்து, வைப்பு உட்பட கட்டணத்தைப் வசூலித்தல் 3) வீதியை உடைப்பதற்கான அனுமதியை வழங்குதல் 4) கள பரிசோதனை மற்றும் வீதியின் சேதம் புனரமைக்கப்படுவதை உறுதி செய்தல் 5) வாடிக்கையாளருக்கு வைப்புத்தொகையை மீளளித்தல்	1. விண்ணப்ப படிவங்கள் 2. நீர் வழங்கல் சபையின் கடிதம் 3. இடத்தின் வயடம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான	5 நாட்கள்	சேதப்படுத்தும் அளவிற்கமைய மாறுபடும்.

				உத்தியோகத்தர் ☎ 021 3202277 ☎ 021 2240017		
09	தகனச் சாலைகளை ஒதுக்குதல்.	1) விண்ணப்பப் படிவம் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். 2) இறந்த நபரின் தேசிய அடையாள அட்டைப் பிரதி, மரண விசாரணை அறிக்கை மற்றும் கிராம சேவகர் (GS/GN) அறிக்கை ஆகியவற்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். 3) தகனச் சேவைகளுக்கான கட்டணத்தை உள்ளூராட்சி சபை அறவீடு செய்யும்	1. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2. விண்ணப்பதாரியின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி 3. இறந்த நபரது இறப்புச் சான்றிதழின் பிரதியொன்று	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடய உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	15 நிமிடங்கள்	அதிகாரப்பிரதேசத்திற்குள் ரூ 1000.00
10.	விழா மண்டபங்கள் / நகர மண்டபங்கள் / சனசமூக நிலையங்களை வாடகைக்கு விடுதல்.	1) விண்ணப்பப் படிவம் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். 2) முற்கூட்டியே கட்டணத்தை முழுமையாக அல்லது பகுதியாக செலுத்துதல் 3) விளையாட்டு மைதானத்திற்கு சேதங்கள் ஏதும் ஏற்பட்டிருந்தால் அதற்குரிய இழப்பீட்டினை உள்ளூராட்சமன்றத்திற்கு மைதானத்தை வாடகைக்கு அமர்த்துவோர் வழங்க வேண்டும்.	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 மண்டபத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	உடடினயாக	மண்டப கட்டணங்கள் நாளாந்தம் ரூ. 2000.00
11.	ஆதனவரி அறவிடுதல்.	1) ஆதனவரி அறிவிப்பு வெளியிடப்படுதல் 2) பணம் செலுத்தியதற்கான பற்றுச்சீட்டு (மூன்று பிரதி) பெறப்பட வேண்டும். படிவம் வழங்கப்படுதல். (ஒரு காலாண்டு அல்லது காலாண்டுகள் அல்லது ஒரு வருடம் காலத்திற்கானது) 3) வரி செலுத்துதல் 4) முத்திரை பொறிக்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் மூலப்பிரதி மற்றும் / அல்லது காசாளரின் கையொப்பத்துடன் பணம் செலுத்தியதை ஒப்புக் கொண்டு வழங்கப்படுதல்	சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட ஆதனவரி அறிவித்தல்.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர், சுன்னாகம் உப அலுவலகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் உப அலுவலகம் ☎ 021 2244310 ஏழாலை உப அலுவலகம் ☎ 021 2059396	15 நிமிடங்கள்	மதிப்பீட்டு அறிவித்தலில் காட்டப்பட்டுள்ள தொகை
12.	வியாபார வரியை அறவிடுதல்.	1) உள்ளூராட்சி மன்ற நிர்வாக எல்லைக்குட்பட்ட பிரதேசத்தில் அனைத்து வியாபார இடங்களுக்கும் சபையின் தீர்மானத்தினை அறிவித்தலும் விண்ணப்பப் படிவத்தை இலவசமாக வழங்குதல்	சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட வியாபார வரி அறிவித்தல்.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்,	15 நிமிடங்கள்	வரி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை

		2) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களின் சேகரித்தல் 3) வியாபார வரி கட்டணம் வசூலிக்கப்படுதல் 4) முத்திரை பொறிக்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் மூலப்பிரதி மற்றும் / அல்லது காசாளரின் கையொப்பத்துடன் பணம் செலுத்தியதை ஒப்புக் கொண்டு வழங்கப்படுதல்		சுன்னாகம் உப அலுவலகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் உப அலுவலகம் ☎ 021 2244310 ஏழாலை உப அலுவலகம் ☎ 021 2059396		
13.	கைத்தொழில் வரியை அறவிடுதல்.	1) உள்ளூராட்சி மன்ற நிர்வாக எல்லைக்குட்பட்ட பிரதேசத்தில் அனைத்து இடங்களுக்கும் சபையின் தீர்மானத்தினை அறிவித்தலும் விண்ணப்பப் படிவத்தை இலவசமாக வழங்குதல் 2) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களின் சேகரித்தல் 3) கைத்தொழில் வரி கட்டணம் வசூலிக்கப்படுதல் 4) முத்திரை பொறிக்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் மூலப்பிரதி மற்றும் ∴ அல்லது காசாளரின் கையொப்பத்துடன் பணம் செலுத்தியதை ஒப்புக் கொண்டு வழங்கப்படுதல்	சபையினால் தமக்கு அனுப்பப்பட்ட கைத்தொழில் வரி அறிவித்தல்.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் , உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	15 நிமிடங்கள்	வரி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை
14.	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரம்.	1) பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தை இணைக்க வேண்டிய ஆவணங்களுடன் சமா்ப்பித்தல் 2) விண்ணப்பப் படிவத்தை சரிபார்த்து பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் பரிசீலனைக் கட்டணங்களை அறவீடு செய்தல் 3) கள பரிசீலனைக் குழு கள பரிசீலனை அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல் 4) தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு உறுப்பினர்களுடன் பரிசீலனை அறிக்கையைப் பகிர்தல 5) தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு (TEC) கூட்டத்தை நடத்துதல் 6) தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவின் தீர்மானம் 7) சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிமத்தினை வழங்குதல்	1. பூரணப்படுத்தப்பட்ட சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு உரிம விண்ணப்பப் படிவம் 2. தொழில் அல்லது வணிகத்தின் இருப்பிடத்தைக் குறிக்கும் வீதியின் படம் 3. வியாயபார பதிவு சான்றிதழ். 4. கட்டிடம்/தளத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரைபடம் மற்றும் இணக்கச் சான்றிதழ் 5. நில அளவைப்படம் 6. மாசுபாட்டைக் குறைப்பதற்கான முன்மொழிவு.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2245100 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	14 நாட்கள்	விண்ணப்பப்பத்திரம் ரூ. 100.00 அனுமதிப்பத்திரம் ரூ. 4,500.00
15.	வாகனம் மற்றும் பொறிகளை வாடகைக்கு விடுதல்.	1) விண்ணப்பப் படிவம் பூர்த்தி செய்து சமா்ப்பித்தல் வேண்டும். 2) முற்கூட்டியே கட்டணத்தை முழுமையாக அல்லது பகுதியாக செலுத்துதல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	ஒதுக்குவதற்காக 03 நாட்கள்	வாடகை கட்டணம்

		3) சொத்துக்களுக்கு சேதங்கள் ஏதும் எற்பட்டிருந்தால் அதற்குரிய இழப்பீட்டினை உள்ளூராட்சமன்றத்திற்கு வாடகைக்கு அமர்த்துவோர் வழங்க வேண்டும்.		விடயத்துக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2245100		வாகனத்தின் வகைக்கேற்ப வேறுபடும்
16.	நீர் பவுசர் சேவைகளை வழங்குதல்.	1) விண்ணப்பப் படிவம் பூர்த்தி செய்து சமா்ப்பித்தல் வேண்டும். 2) முற்கூட்டியே கட்டணத்தை முழுமையாக செலுத்துதல் 3) நீா் விநியோகத்தினை பெற்றுக்கொள்ளுதல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர , நீர் பவுசர் சாரதி, தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	01 நாள்	பவுசர் கட்டணம் லீற்றருக்கு ரூ 1.00 போக்குவரத்து கட்டணம் ஒவ்வொரு கி.மீ.ரூ. 100.00 . வீதம்
17	வியாபார அனுமதிப்பத்திர ங்களை வழங்குதல்.	1) உள்ளூராட்சி மன்ற நிர்வாக எல்லைக்குட்பட்ட பிரதேசத்தில் அனைத்து வணிக இடங்களுக்கும் சென்று விண்ணப்பப் படிவத்தை இலவசமாக வழங்குதல் 2) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களின் சேகரித்தல் 3) விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய தகவலின் செல்லுபடியாகும் தன்மை சரிபார்க்கப்படுதல் 4) வருமானப்பரிசோதகரின் களஆய்வும் அதன் அறிக்கையும் பெற்றுக்கொள்ளுதல் 5) பொது சுகாதார பரிசோதகரிடம் ஒப்புதலுக்காக விண்ணப்பத்தினை அனுப்புதல் 6) களப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்து முன்வைத்தல் 7) வியாபார உரிம கட்டணம் வசூலிக்கப்படுதல் 8) வியாபார உரிமம் வழங்குதல்	1) சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2) சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டிய தொழில் அல்லது வியாபாரமாக இருக்கும்பட்சத்தில் செல்லுபடியான சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்று.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396 பொதுச் சுகாதாரப் பரிசோதகர் ☎ 021 2241183 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	14 நாட்கள்	இடத்தின் வருடாந்தப் பெறுமதியின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படு ம்.

18.	மரங்களினால் ஏற்படுகின்ற ஆபத்தான நிலைமைகளை அகற்றுதல்.	1) விடயத்திற்கு பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் ஊடாக விண்ணப்பப் படிவத்தை தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தருக்கு அனுப்புதல் 2) கள பரிசோதனைக்கு வருகைதரும் தினம் பற்றி விண்ணப்பதாரிக்கு அறிவித்தல் 3) கள பரிசோதனையை மேற்கொண்டு அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகள் கொண்ட அறிக்கையை செயலாளருக்கு அனுப்புதல் 4) தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தரின் பரிந்துரைகளை உறுதிப்படுத்தி அனுமதியை பெற்றுக்கொள்ளல் 5) கோரிக்கை தொடர்பில் அனுமதியளித்தல் 6) ஆபத்தான நிலைமையை அகற்றுதல் தொடர்பில் மர உரிமையாளருக்கு அறிவித்தல். (வெட்டி அகற்ற தடை செய்யப்பட்ட மரமெனின் பிரதேச செயலாளாலர் ஊடாக)	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017 தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 021 2240017	03 நாட்கள்	கட்டணமில்லை
19.	கேளிக்கை வரியை அறவிடுதல் மற்றும் கேளிக்கை வரியிலிருந்து விலக்களித்தல்.	1) அனைத்து டிக்கெட்டுகளிலும் உள்ளூராட்சி சபையின் உரிய உத்தியோகத்தரின் முத்திரை பொறித்தல் 2) சீல் செய்யப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கைக்கு இணையான தொகையை உள்ளூராட்சி சபையில் உத்தரவாதமாக வைப்பு செய்ய வேண்டும். 3) பொது நிகழ்ச்சிக்கு பொறுப்பான நபர் விற்கப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கையை கண்காணித்தல் 4) ஒவ்வொரு காட்சிக்கும் விற்கப்பட்ட டிக்கெட்டுகளின் எண்ணிக்கையை பரிசீலனை செய்தல் பொது அரங்காட்டல் உரிமத்தின் பொறுப்பாளர் தீர்க்கப்படாத டிக்கெட்டுகளின் தொகையைத் திரும்பப் பெறுதல்	கோரிக்கை கடிதம் விண்ணப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் வருமான பரிசோதகர் உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	02 நாட்கள்	பிரவேசப் பத்திரங்களின் முகப்பு பெறுமதியில் . (10 %) சதவீதம்
20.	**விளம்பரங்களுக்கான அனுமதி வழங்குதல்**	1) விண்ணப்ப படிவத்தை பூரணப்படுத்தி சமர்ப்பித்தல் 2) களப்பரிசோதனை மேற்கொள்ளல் 3) கட்டணம் அறவிடப்பட்டு அனுமதிக்கடிதம் வழங்குதல்.	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் வருமான பரிசோதகர் உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	02 நாட்கள்	நாளொன்றுக்கு ரூ. 1000.00
21.	சந்தை , கடைகளை	1) கேள்வி கோரல் நடைமுறை மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு விண்ணப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ளல்	விண்ணப்பதாரரின் கோரிக்கைக்கடிதம்.	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்	15 நாட்கள்	கடையின் பெறுமதியின்

	வாடகைக்கு விடுதல்	2) கேள்விதிறத்தல், கேள்வி விண்ணப்பங்களை மதிப்பீடு செய்து பெறுகைக் குழுவினால் குத்தகைதாரர் தெரிவு செய்யப்படுதல் 3) குத்தகைதாரரால் திறப்பு பணம் (Key Money) செலுத்தப்பட்டு பிரதேச சபையுடன் ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்படல்.		உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396		பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படும்
22.	சந்தை, கடைகளை குத்தகைக்கு விடுதல்	1) கேள்வி கோரல் நடைமுறை மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு விண்ணப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ளல் 2) கேள்விதிறத்தல், கேள்வி விண்ணப்பங்களை மதிப்பீடு செய்து பெறுகைக் குழுவினால் குத்தகைதாரர் தெரிவு செய்யப்படுதல் 3) குத்தகைதாரரால் திறப்பு பணம் (Key Money) செலுத்தப்பட்டு பிரதேச சபையுடன் ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடப்படல்.	விண்ணப்பதாரரின் கோரிக்கைக்கடிதம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் , உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	15 நாட்கள்	முன்னைய வருட குத்தகைப்பெறுமதியின் பிரகாரம் தீர்மானிக்கப்படும்
23	நடமாடும் வியாபார அனுமதி வழங்குதல்	1) விண்ணப்பதாரர் கோரிக்கைக்கடிதம் சமர்ப்பித்தல் 2) வருமான வரி பரிசோதகரின் அறிக்கைக்கு சமர்ப்பித்தல் 3) விண்ணப்பதாரருக்கு கட்டண அறவீடு தொடர்பாக அறிவித்தல் 4) கட்டண அறவிடப்பட்டு நடமாடும் வியாபார வரி சான்றிதழ் வழங்குதல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் வருமான பரிசோதகர் உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	03 நாட்கள்	வியாபாரத்தின் தன்மை இடத்தின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படும்
24	நடபாதை வியாபார அனுமதி வழங்குதல்	5) விண்ணப்பதாரர் கோரிக்கைக்கடிதம் சமர்ப்பித்தல் 6) வருமான வரி பரிசோதகரின் அறிக்கைக்கு சமர்ப்பித்தல் 7) விண்ணப்பதாரருக்கு கட்டண அறவீடு தொடர்பாக அறிவித்தல் 4) கட்டண அறவிடப்பட்டு நடைபாதை வியாபார வரி சான்றிதழ் வழங்குதல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் வருமான பரிசோதகர் உப அலுவலகம் சுன்னாகம் ☎ 021 2241430 உடுவில் ☎ 021 2244310 ஏழாலை ☎ 021 2059396	03 நாட்கள்	வியாபாரத்தின் தன்மை இடத்தின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்படும்

25.	திண்மக்கழிவகற்றல்	1) விண்ணப்பதாரி கழிவகற்றல் தொடர்பான விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்தல் 2) கழிவகற்றலுக்கான கட்டணத்தை அறவிடுதல் 3) கழிவகற்றும் வாகன சாரதியிடம் கழிவகற்றல் தொடர்பான தகவல்களை வழங்குதல் 4) கழிவகற்றப்பட்டு கழிவகற்றப்படதை உறுதிப்படுத்தல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் சாரதி தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 0212240017	01 நாள்	01 லோட் ரூ. 1500.00
26.	கழிவு நீர் அகற்றல்	1) விண்ணப்பப் படிவம் பூர்த்தி செய்து சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். 2) முற்கூட்டியே கட்டணத்தை முழுமையாக செலுத்துதல் 3) கலிபுவுசர் மூலம் கழிவு நீர் அகற்றப்படுதல்	சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் , கலி பவுசர் சாரதி தோழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர் ☎ 0212240017	01 நாள்	01 லோட் ரூ. 3500.00