



கல்முனை மாநகர சபை

கல்முனை மன்றம் மூலம்

Kalmunai Municipal Council

பிரஜைகள் பட்டயம்

புரட்சி பூதேசிய

Citizen Charter



இல. அංක	சேவை விபரம் சேவா விස්තර	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள் ඉදිරිපත් කළ යුතු ලියකියවිලි	பொறுப்பு உத்தியோகத்தர் වගකීව යුතු නිලධාරී	சேவை வழங்க தேவைப்படும் காலம் சேவைய சැපයීමට අවශ්‍ය කාල සීමාව
01.	பொது மக்கள் முறைப்பாடு / அவசர அழைப்பு மறச்சன சூனீசீல / හදිසි ඇමතුම්	<ul style="list-style-type: none"> முறைப்பாட்டுக் கடிதம் சூனீசீலி ලිපිය இணைப்பு ஆவணங்கள் ඇමුණුම් ලියකියවිලි 	விடய இலிகிதர் / உதவி ஆணையாளர் ලිපිකරු / සහකාර කොමසාරිස්	கோரிக்கையின் தன்மைக்கேற்ப ඉල්ලීමේ ස්වභාවය අනුව
02.	தகவல் அறியும் சட்டம் முலமான கோரிக்கை තොරතුරු දැනගැනීම නීතිය මගින් ඉල්ලීම	<ul style="list-style-type: none"> விண்ணப்பப் படிவம் ඉල්ලුම් පත්‍රය 	தகவல் உத்தியோகத்தர் (நிருவாக உத்தியோகத்தர்) තොරතුරු නිලධාරී (පරිපාලන නිලධාරී)	14 நாட்கள் දින 14 යි
03.	நூலக அங்கத்துவம் පුස්තකාල සාමාජිකත්වය	<ul style="list-style-type: none"> கோரிக்கைக் கடிதம் ඉල්ලුම් ලිපිය அங்கத்துவ விண்ணப்பப் படிவம் සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපතේ පිටපත 	நூலக உதவியாளர்/ நூலகர் පුස්තකාලය සහකාර / පුස්තකාලයාධිපති	20 நிமிடங்கள் විනාඩි 20 යි

04.	நூலக அங்கத்துவத்தை புதுபித்தல் பூச்சுக்கால சாமான்களின் அளவை கிரேடு	<ul style="list-style-type: none"> ▪ விண்ணப்பப் படிவம் ▪ ஒல்ட்டு பதுய ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ▪ டாஸ்டு டெலன் டெ டெபுசன் சீபன் 	நூலக உதவியாளர்/ நூலகர் பூச்சுக்கால சலகார / பூச்சுக்காலயாபிசுதி	10 நிமிடங்கள் வினாவி 10 இ
05.	சங்கங்களினைப் பதிவு செய்தல் சமீதி டியா படிவி கிரேடு	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்கைக் கடிதம் ▪ ஒல்ட்டு டிசு ▪ விண்ணப்பப் படிவம் ▪ டாகாதிபதுய ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ▪ டாஸ்டு டெலன் டெ டெபுசன் சீபன் ▪ சங்க யாப்பு அறிக்கை ▪ சமீதி லாலசீலா லார்தால ▪ அங்கத்துவப் பட்டியல் ▪ சாமான்கள் டெபுசுது ▪ கூட்டறிக்கை பிரதி ▪ டுசீவி லார்தால சீபன் ▪ சாத்துக்கள் விபரம் ▪ டேபுல விசுநர் ▪ சமூக அபிவித்தி உத்தியோகத்தரின் விதப்புரை ▪ சமூக சலவர்டின திரிடார்டு திர்டுடேயு ▪ கணக்கறிக்கை 	சமூக அபிவித்தி உத்தியோகத்தர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தர் பூசு சலவர்டின திரிடார்டு / சரிசாலன திரிடார்டு	14 நாட்கள் டின 14 இ

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ கிண்தி வர்த்தவ 		
--	--	--	--	--

இல	விடயம்	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்	சேவை வழங்க தேவைப்படும் காலம்
06.	வியாபார உரிமம் வழங்கல் வலாபார அடிகிச லொ டீம்	<ul style="list-style-type: none"> ▪ பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் ▪ சமீப்தர் கரன லட ஓலீலூமீபதுச ▪ தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதி ▪ சானிக ஂடூதுமீபனே பீஃபன ▪ சௌந்த இடம் ஂனின் காணி உறுதியின் பிரதி ▪ அடிகி ஓவமக் நமீ இசீபூவெ பீஃபன ▪ சௌந்த இடம் இல்லையெனின் உரிமையாளரின் சம்மதக் கடிதம் ▪ அடிகி ஓவமக் நௌமூநி நமீ அடிகிகரூலே கூமூநீந பல கரன லீபீச ▪ உரிய கட்டணங்கள் செலுத்தி முடிக்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ▪ அடூல ஂசீது ஂலா அலசநீ கரன லட லூபன 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஂர நிடூரீ / ஂசூகாடிகாரீ	03 நாட்கள் (வியாபாரத் தன்மைக்கு ஂற்ப) டீன 03 க வலாபார சீலஂலய அதுவ

07.	வியாபார நிலையங்களில் பெயர்ப் பலகை/ விளம்பரப் படுத்தல் அனுமதி லாபார சீலானகை நாழ்ப்பலரகை ஊர் புலாரகை கிரீழ ஈழகூகிய	<ul style="list-style-type: none"> ▪ பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் ▪ ஙழ்பூர்கை கரந லஃ ஓலீழூழ் பறுக ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ▪ ஓகீகூ ஓலிந லஃ லஃபகை பிழபக 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஓர் நிரலார் / ஓகைகாடிகார்	01 நாள் ஃந 01 ஃ
08.	நிரந்தர விளம்பரப் பலகை கட்டண அறவீடு (LED Panel) சீலீர் புலாரகை நாழ புலரகை ஓகீகூழ ஃககிரீழ (LED Panel)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிககைக் கடிதம் ▪ ஓலீழூழ் லிபிய ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி (கால ஓல்லை ஐணவரி 01 தலாடக்கம் டிசம்பர் 31 வரையும்) • ஓகீகூ ஓலிந லஃ லஃபகை பிழபக (காலஃலிழ பகலார் 01 ஃப ஃஃபூழூலர் 31 ஃகீலா) 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஓர் நிரலார் / ஓகைகாடிகார்	01 நாள் ஃந 01 ஃ
09.	காதாரண பதாதைகளுக்கான அனுமதி ஃலாநாய நாழ புலரகை ஃஃஓ பூ ஈழகூகிய	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிககைக் கடிதம் ▪ ஓலீழூழ் லிபிய ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி (கால ஓல்லை ஐணவரி 01 தலாடக்கம் டிசம்பர் 31 வரையும்) • ஓகீகூ ஓலிந லஃ லஃபகை பிழபக (காலஃலிழ பகலார் 01 ஃப ஃஃபூழூலர் 31 ஃகீலா) 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஓர் நிரலார் / ஓகைகாடிகார்	01 நாள் ஃந 01 ஃ
10.	உப பிரிவிடுகை செய்யப்பட்ட ஆதனத்திற்கு சோலைவரி இலக்கம் வழங்கல் ஃப ஓஃஃஃ கரந லஃ லநீகழழ ஓஃஃஃ லலா ஃஃ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிககைக் கடிதம் ▪ ஓலீழூழ் லிபிய ▪ விண்ணப்பம் ▪ ஓலீழூழ் ▪ ஆதனத்தின் உறுதியின் பிரதி ▪ ஃஃஃஃ ஓபீபுலி பிழபக ▪ அனுமதிக்கப்பட்ட கட்டிட வரைபடத்தின் பிரதி ▪ ஈழகூழ கரந லஃ ஓலிநலூலீலீலீ ஃகீகியழி பிழபக 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஓர் நிரலார் / ஓகைகாடிகார்	05 நாட்கள் ஃந 05 ஃ
511.	உரிமைச் சான்றிதழ் வழங்கல் ஃகீகி ஃஓகீகிய லலா ஃஃ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பம். ▪ ஙழ்பூர்கை கரந லஃ ஓலீழூழ் ▪ காசாளரிடம் கட்டணம் செலுத்தி பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் விசய ஓர் நிரலார் / ஓகைகாடிகார்	01 நாள் ஃந 01 ஃ

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ டீயகூழ் வெந் தாசீநு தைவா லுலா தநீநா லுட லுட்பதீ பீ஠பந 		
--	--	---	--	--

இல	விடயம்	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்	சேவை வழங்க தேவைப்படும் காலம்
12.	கனியாட்ட வரி பீபீ ரீ஠ாவ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்஠ைக் கடிதம் (ஆணையாளரினால் அனுமதியளிக்கப்பட்டது) ▪ ஓல்லீ஠ லீபீய (஠ை஠஠ாரீ஠ீ வீ஠ீநீ அநு஠ந கர்ந லுட) ▪ கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு ▪ தாசீநு தைவந லுட லுட்பந ▪ நுழைவுச் சீட்டு விநியோகிப்பதாயின் அதில் மாநகர சபையின் முத்திரை பொறிக்கப்படல். ▪ புவீ஠பநு நிகுநீ கர்நலா ந஠ ஠஠ீ ஠஠ நதர ஠஠ாவீ ஠ுடூவ நுநீய ஠ுநுவீ ▪ வைப்புப் பணம் செலுத்திய விபரம் ▪ நுநீ஠நீ ஠ுட லுட்பந லுட வீ஠ீநர் ▪ நிகழ்வுகள் முடிவுற்றதன் பின் மீதமுள்ள சீட்டுக்களை ஓப்படைத்து மீளளிப்பினை பெற்றுக் கொள்ளல். <ul style="list-style-type: none"> • லு஠஠஠஠நீ அல஠நீ ஠ு ஠஠஠ ஓநீரீ வீ அுநீ புவீ஠ பநு ஠ார ஠ீ நுலந லுலா துநீ஠ 	விடய உத்தியோகத்தர்/ கணக்காளர் வீ஠ய ஠ார நுலு஠ாரீ / த஠஠கா஠ிகாரீ	01 நாள் ஠ீந 01 ஠ீ
13.	ஆதனவரி உரிமையாளரின் பெயரை உட்சேர்த்தல் / மாற்றம் செய்தல் / புதிய ஆதன இலக்கம் வழங்கல் ஠ுட்ப லுட அ஠ீநிகர்஠ுதீ ந஠ அுநுலநீ கிரீ஠/வெந஠ீ கிரீ஠ /நலக ஠ுட்ப ஠ுட	<ul style="list-style-type: none"> ▪ சட்டத்தரணி / நுதாத்தாரிசினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட ATD படிவம் ▪ நீநி஠ு/ நுதாரீ஠ீ வீ஠ீநீ ஠஠நிக கர்ந லுட ATD ஠ாகாநி பநுய ▪ ஆதனத்திற்கான உறுதி ▪ ஠ுட்ப ஠ுட ஠஠஠ ஠ு ஠஠஠஠ ▪ கிட்டிய 30 வருடத்திற்கான வருலாற்றுத் தாள். ▪ ல஠ர் 30 கால஠஠ ஠ாக஠ீந லுட஠ ஠஠நிகய 	விடய உத்தியோகத்தர் /கணக்காளர் வீ஠ய ஠ார நுலு஠ாரீ / த஠஠கா஠ிகாரீ	05 நாட்கள் ஠ீந 05 ஠ீ

	<p>නිකුත් කිරීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ நில அளவை வரைபடம். ▪ මිනින්දෝරු සිතියම ▪ உப பிரிவிடுகை செய்யப்பட்ட காணியின் அங்கீகாரப் படிவத்தின் பிரதி ▪ උප බෙදීම් කරන ලද ඉඩමේ බලයලත් ආකාතියේ පිටපත ▪ முடிக்குரிய குத்தகைக் காணியாயின் காணிப்பதிவு தொடர்பாக எதுவித ஆட்சேபனையும் இல்லையென ஆணையாளருக்கு பிரதேச செயலாளரினால் வரையப்பட்ட கடிதத்துடன் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட இரு நில அளவை வரைபடப் பிரதி. ▪ පරියන්ත බදු ඉඩම නම් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් පිළිබඳ කිසියම් විරෝධතාවයක් නොමැති බවට කොමසාරිස් වෙතට ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ලියන ලද ලිපිය සමඟ සහතික කරන ලද මිනින්දෝරු සිතියම දෙකක පිටපත් ▪ சோலைவரி நிலுவைகள் செலுத்தியதற்கான பற்றுச் சீட்டுப் பிரதி ▪ බදු හිඟ ගෙවීම සඳහා වූ ලදුපතේ පිටපත 		
14.	<p>சந்தைக்கடைகள், இறைச்சிக் கடைகள் (ஆடு, மாடு, கோழி) வாகனத் தரிப்பிடம், பஸ் நிலைய மல சல கூடம் என்பன குத்தகைக்கு வழங்கல் வெළுடி கி / மீ கி / (එළුවා, හරකා, කුකුළා) වාහන රථගල, බස් නැවතුම්පල, වැසිකිළි ආදි බදුවට දීම</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கேள்வி விளம்பரத்தின் அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தினைப் பெற்று பூர்த்தி செய்து உரிய திகதிக்கு முன்னர் பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் (அல்லது கேள்விப் பெட்டி வைக்கப்பட்டிருப்பின் அதில் இடுதல்) • ප්‍රශ්න දැන්වීම පදනම මත ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබා ගෙන සම්පූර්ණ කර අදාළ දිනට කලින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම (එසේ නොමැති නම් ටෙන්ඩර් පෙට්ටිය තබා ඇති නම් එහි තැබීම) ▪ கேள்வி திறக்கும் நேரத்தில் சமூகமளித்தல். ▪ ටෙන්ඩර් පෙට්ටිය විවෘත කරන අවස්ථාවේදී පැමිණි සිටීම 	<p>விடய உத்தியோகத்தர் /கணக்காளர் විෂය භාර නිලධාරී / ගණකාධිකාරී</p>	<p>25 நாட்கள் දින 25 සි</p>

15.	பொது அரங்காட்ட அனுமதி பொது அரங்காட்ட அனுமதி பொது அரங்காட்ட அனுமதி	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்கைக் கடிதம்(சாதாரண நிகழ்வு.விசேட நிகழ்வு) ▪ ஒல்கீம லீபீய (ஊமனா வுடபபபன / வீஷீஊ வுடபபபன ▪ நிகழ்ச்சி நிரலின் பிரதி ▪ வுடபபபனவீ பீபபன ▪ பபலிஸ் அனுமதிப் பத்திரத்தின் பிரதி ▪ பபலீஊ அனுமதி லீபீயீ பீபபன ▪ கட்டணங்களை ஊலுத்திய பற்றுச் சீட்டின் பிரதி. ▪ ஂஊவ வுடபபன லுட பீபபன ▪ நுழைவுச் சீட்டு விநியோகிப்பதாயின் அதில் மாநகர சபையின் முத்திரை பபறிக்ப்படல். ▪ புவீஂபபந திகுந் கரனலா தமீ மனனஂர ஊபாவீ மூலவ துலீய ஡ுதுஊ. ▪ நுழைவுச் சீட்டுக்கான கட்டணங்களை மாநகர சபைக்கு ஊலுத்திய விபரம். ▪ புவீஂபபந ஊஂஂ வு ஂஊவ மனனஂர ஊபாவீ வுடபபன லுட வீஊநர 	புவன கலமஊகரஊ திலுடரீ/ ஂஊகாஊகாரீ	01 நாள் ஊ 01 ஊ
-----	---	--	--	-------------------

ஂல	விடயம்	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஂவணங்கள்	பபறுப்பு உத்தியோகத்தர்	ஊவை வழங்க தேவைப்படும் காலம்
16.	பபது ஊகாதார நலனபம்புகை ஊவை பபது ஊஂஂ ஊஂஂஂஂஂ ஊஂஂஂ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ தபலைபபசி அழைப்பு அல்லது கோரிக்கை அல்லது முறைப்பாட்டுக் கடிதம் ▪ ஊரகபன அஂஂஂஂ ஂஂ ஒல்கீம ஂஂஂ ஊஂஂஂஂஂ லீபீய 	பிரதம முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் (ஊகாதாரம்) / பிரதம வைத்திய அதிகாரி புவன கலமஊகரஊ திலுடரீ (ஊஂஂஂ)	உடன் வஂஂ

17.	சேதனப் பயளை விநியோகம் காணிக பொறீர்	<ul style="list-style-type: none"> ▪ நிதிப்பிரிவில் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ▪ ழினுமீ அ஁யலே ஁சீநு ஁லென லட லடூபன பீ஁பன 	பிரதம முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் (சுகாதாரம்) / பிரதம வைத்திய அதிகாரி புடான கலமூகூகர்஁ நிலடாரீ (஁஁஁஁)	உடன் லலா஁
18.	திண்மக்கழிவகற்றல் பை விற்பனை ஁ன அபடலா லுள அலேலீ கிரீ஁	<ul style="list-style-type: none"> ▪ நிதிப்பிரிவில் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டுப் பிரதி ▪ ழினுமீ அ஁யலே ஁சீநு ஁லென லட லடூபன பீ஁பன 	பிரதம முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் (சுகாதாரம்) / பிரதம வைத்திய அதிகாரி புடான கலமூகூகர்஁ நிலடாரீ (஁஁஁஁)	உடன் லலா஁
19.	கால் நடைகள் அறுப்பதற்கான அனுமதி ஁ல ஁஁நய ஁டலா பூ அநூலூநீய	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்஁கக் கடிதம் ▪ ஁லீலீ஁ லீபீய ▪ பண்஁ணப் பதிவிலக்கம் ▪ ஁லேபல லீயாபடீ஁ அ஁஁ய ▪ கால்நடை வைத்தியர், பொதுச் சுகாதாரப் பரிசோதகரினால் வழங்கப்படும் சுகாதார அறிக்கை. ▪ ப஁ ஁லேடய , பால ஁஁஁஁ நிலடாரீன் வி஁ீன் நிகுன் கர்நூ லலன ஁஁஁஁ லாரீநால 	கால் நடை வைத்திய அதிகாரி ப஁ ஁லேடய நிலடாரீ	01 நாள் டீன 01 ஁
20.	விசேட கழிவகற்றல் சேவை லீ஁஁ ஁நீபராக்க஁ ஁஁லய	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்஁கக் கடிதம். ▪ ஁லீலீ஁ லீபீய ▪ கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச் சீட்டின் பிரதி. ▪ ஁சீநு ஁லென லட லடூபனே பீ஁பன 	பிரதம முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் (சுகாதாரம்) / பிரதம வைத்திய அதிகாரி	02 நாட்கள் டீன 02 ஁

஁ல	விடயம்	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	பொறுப்பு உத்தியோகத்தர்	சேவை வழங்க தேவைப்படும் காலம்
21.	தீயணைப்பு அவசர சேவை ஁நீ நலீ஁஁ ஁டீ஁	<ul style="list-style-type: none"> ▪ அவசர அழைப்பு ▪ ஁டீ஁ அழை஁ 	தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்/ பொறியியலாளர்	உடன் லலா஁

	சேவைய		நாக்ஷணிக திடமிர் /ஒழீதேர்	
22.	தீயணைப்புச் சேவை (முன்னேற்பாடானது) திரு தீவீதே சேவைய (பேர சூடானமீ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்கை கடிதம். ▪ ஒலீதே தீவிய ▪ விண்ணப்பப் படிவம், வியாபாரத் தலத்தின் காணி உறுதி, அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டிட அனுமதியின் பிரதி ▪ ஒலீதே துய, வாயார தீவானதே ஒலீதே இச்சூவு, தனுமக கரன து ▪ சோலைவரி நிலுவைகள் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி ▪ ஐது தித மூதீ தைவன து துதபதே தீதபன ▪ நில அளவை வரைபடம் ▪ தீநிதீதீர் தீதீயதீ ▪ சட்டத்தரணி முன்னிலையில் ஒப்பந்தப் படிவம் கைச்சாத்திடல் ▪ தீதிதூ ஒதீரீதேதீ தீதீதூ தீதீதீ 	தொழிநூட்ப உத்தியோகத்தர்/ பொறியியலாளர் நாக்ஷணிக திடமிர் /ஒழீதேர்	கோரிக்கைக்கு ஏற்ப ஒலீதே தனுவு
23.	நீரிணைப்பின் போது வீதி அகழ்தலுக்கான அனுமதி தீவைய தீவீதீதீ, மாரீத கூதீதீ தடதா து தனுமூதீய	<ul style="list-style-type: none"> ▪ தூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் ▪ தீதீதீதீ கரன து தாகாதி ததுய ▪ தேசிய நீர் வழங்கல் சபையினால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் ▪ தானிக தீவ தீதீதீதீ தீதீதீதீ தீதீதீ தீதீதீ கரன து தீவிய ▪ சோலைவரி நிலுவைகள் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு ▪ தித ஐது தைவன து துதபன ▪ வைப்புப் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு ▪ துதீதீத் மூதீ தைவன து துதபன ▪ தேசிய அடையாள அட்டையின் பிரதி ▪ தானிக துதீதீதீதீதீ தீதீதீ 	விடய உத்தியோகத்தர் /பொறியியலாளர் நாக்ஷணிக திடமிர் /ஒழீதேர்	01 நாள தீன 01 தீ
24.	வீதி அகழ்விற்காக செலுத்தப்பட்ட வைப்புப் பணத்தினை மீழப்பெறல் மாரீத கூதீதீ தடதா து தைவன து துதீதீத் மூதீ துதீவ தீவ தீதீதீ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்கைக் கடிதம் ▪ ஒலீதே தீவிய ▪ விண்ணப்பப் படிவம் ▪ தாகாதி தது ▪ பண வைப்புச்செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ▪ மூதீ துதீதீத் கரன து துதபன 	விடய உத்தியோகத்தர் /பொறியியலாளர் நாக்ஷணிக திடமிர் /ஒழீதேர்	02 நாட்கள் தீன 02 தீ

25.	<p>விளையாட்டு மைதான முன்பதிவு / மண்டப முன்பதிவு க்ரீடா சிஃபி/ ஓலா டிஸ்பென்சீய</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிக்கைக் கடிதம்(சாதாரண நிகழ்வு/விசேட நிகழ்வு) ▪ ஒலீலிம டிபீய (சாமாநா வுடபபஃபஃ / லீலீய வுடபபஃபஃ) ▪ நிகழ்ச்சி நிரலின் பிரதி ▪ வுடபபஃபஃனீ சிஃபஃ ▪ ஡ாஃலிஸ் அநுமதிப் பத்திரத்தின் பிரதி ▪ ஡ாஃலிஸ் ஃபுது஡ுநிடி டிபீயீ சிஃபஃ ▪ கட்டணங்களை செலுத்திய பற்றுச் சீட்டின் பிரதி. ▪ ஡ாஃலி ஡ெவன டு டுஃபனீ சிஃபஃ ▪ நுழைவுச் சீட்டு விநியோகிப்பதாயின் அதில் மாநகர சபையின் முத்திரை ஡ாஃலிக்கப்படல். ▪ சூஃலீய சநுடி திகுந் கர்னலா த஡ி சிஃபி ஡ஃபஃபஃ சஃபாஃலீ ஡ுஃபவ துலீய ஡ுநுடி ▪ நுழைவுச் சீட்டுக்கான கட்டணங்களை மாநகர சபைக்கு செலுத்திய விபரம். ▪ சூஃலீய சநுடி சஃபா ஡ு ஡ாஃலிஃப ஡ஃபஃபஃ சஃபாஃபஃ ஡ெவன டு ஡ிசீநர் 	<p>விடய உத்தியோகத்தர் /஡ாஃலியியலாளர் தாஃலீயீய திஃலஃரி /ஓஃனீர்</p>	<p>01 நாள் டின 01 ஡ி</p>
இல	விடயம்	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	஡ாஃலிஃபு உத்தியோகத்தர்	சேவை வழங்க தேவைப்படும் காலம்
26.	<p>காணி உப பிரிவிடுகை அங்கீகாரம் வழங்கல் ஓஃலி ஃப ஡ெஃலீ ஡ுலடி ஡ுலா டீஃ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ விண்ணப்பப் படிவம் ▪ ஒலீலிம சநுடி ▪ காணி உறுதி, ▪ ஓஃலி ஡ிசீஃபு ▪ கிட்டிய காணி உறுதியின் 30வருட வரலாற்றுத் தாள், ▪ வசர் 30 ஃபாஃபஃபஃ வர்லா சஃபஃபஃ ▪ நிலஅளவை வரைபடம், ▪ ஡ிசீநீஃஃர் ஡ிசீயஃ ▪ சோலைவரி நிலுவை செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு ▪ ஡ுஃப ஡ஃலீஃ சஃபா ஡ு ஡ுஃபஃ ▪ காணியில் கட்டிடம் இருப்பின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரைபடப் பிரதி, ஏலவே காணி பிரிவிடுகை செய்யப்பட்டிருப்பின் அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதி ▪ ஓஃலிஃபி ஡ஃபஃபஃலீலீ திஃலீ த஡ி, ஃபுது஡ுந் கர்ன ஡ு ஡ிசீயஃலீ சிஃபஃ. ஡ிஃ ஡ஃபர் ஓஃலி ஡ெஃலீ கர் திஃலீத஡ி சிஃபஃ ஃபுது஡ுந் கர்ன ஡ு சிஃபஃ 	<p>விடய உத்தியோகத்தர் /஡ாஃலியியலாளர் தாஃலீயீய திஃலஃரி /ஓஃனீர்</p>	<p>28 நாட்கள் டின 28 ஡ி</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ லெடி கெலிசு லெடி லெடிசு ▪ நில அளவை வரைபடம் ▪ மீனின் லெடிசு ▪ காணியின் கிடைய 30 வருட வரலாற்றுத்தாள் ▪ ஓவெல் லெடி 30 க லெடிசு லெடிசு ▪ தேசிய அடையாள அட்டைப் பிரதி ▪ சாதிக லெடிசு லெடிசு ▪ சாட்சிகள் இருவரின் தேசிய அடையாள அட்டைப் பிரதி ▪ சாட்சிகள் லெடிசு லெடிசு சாதிக லெடிசு லெடிசு 		
--	--	---	--	--

30.	காணி ஓடுங்கிணைப்பு அங்கீகாரம் வழங்கல் ஓவெல் சாட்சிகள் கிடைய லெடிசு லெடிசு	<ul style="list-style-type: none"> ▪ விண்ணப்பப் படிவம், ▪ ஓவெல் லெடிசு ▪ காணி லெடிசு, ▪ ஓவெல் லெடிசு ▪ கிடைய காணி லெடிசு 30 வருட வரலாற்றுத் தாள், ▪ ஓவெல் லெடிசு லெடி 30 க லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு ▪ நில அளவை வரைபடம், ▪ மீனின் லெடிசு ▪ சோலைவரி நிலுவை செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு ▪ லெடிசு லெடிசு லெடிசு ▪ காணியில் கட்டிடம் இருப்பின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ▪ ஓவெல் லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு ▪ வரைபடப் பிரதி, ஏலவே காணி பிரிவிடுகை செய்யப்பட்டிருப்பின் அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதி ▪ லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு லெடிசு ▪ தேசிய அடையாள அட்டைப் பிரதி ▪ சாதிக லெடிசு லெடிசு ▪ பிரதிகள் அனைத்தும் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் 	விடய உத்தியோகத்தர் / பொறியியலாளர் லெடிசு லெடிசு / லெடிசு லெடிசு	28 நாட்கள் லெடிசு 28 லெடிசு

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ පිටපත් සියල්ල සහතික කර තිබිය යුතු වේ. 		
31.	<p>சுற்றுச் சூழல் பாதுகாப்புச் சான்றிதழ் பாரிசரிக அரக்கணு சහதிகச</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ கோரிககைக் கடிதம், ▪ ஒல்கீம லீபீச ▪ விண்ணப்ப படிவம் ▪ ஒல்கூமீபது ▪ காணி உறுதி ▪ ஒவிமீ டிபீபுல ▪ வாடகை ஒப்பந்தம் / சம்மதக் கடிதம் ▪ க்ூலீ றிபீபும -கூமூவன பூகாஹ கரன லீபீச ▪ பாதை வரைபடம் ▪ மார்டு சிதிகமீ ▪ அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டிட அனுமதி ▪ அதுமன கரன லட ஹைவருகிலீலே அதுமதிக ▪ சோலைவரியின் நிலுவை செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு ▪ லடூ சிஹ மூடலீ ஹைவன லட லடூபன ▪ தின்மக் கழிவு சேவைக்கட்டண நிலுவைகள் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ▪ சன அபடூவா சேவா ஹசீகூல ஹைவன லட லடூபன ▪ நில அளவை வரைபடம் ▪ மீதின்டோரு சிதிகமீ 	<p>விடய உத்தியோகத்தர் / பொறியியலாளர் காக்ணிக திலூமாரீ /ஓமீனேரு</p>	<p>14 நாட்கள் டீன 14 சி</p>

