

நிறுவனத்தின் பெயர்: பெந்தோட்டை பிரதேச சபை

வங்கல் நோக்கம்: பயனுள்ள மற்றும் திறமையான சேவை வழங்குவதன் மூலம் மக்களின் எதிர்பார்ப்புகளை பூர்த்திப் புடுத்துவது.

வங்கல் தூரநோக்கம்: இப்பகுதியில் வாழும் மக்களை நிர்வாகத்தில் திறம்பட பளுகேற்கச் செய்வதன் மூலம் அதிகபட்ச சேவையை வழங்குவதன் மூலம் மக்களின் வசதிகளையும் நலனையும் மேம்படுத்துவதும் போது வசதிகளை நன்கு உழுக்கமாகவும், நியாயமாகவும், நடுநிலையாகவும் பாதுகாப்பது மற்றும் வளர்ச்சிநடவடிக்கைகளை எடுப்பதே எமது தூரநோக்கமாகும்:

முன் அலுவலக அதிகாரி  
034-2275719/034 3029535

உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்						
1	2	3	4	5	6	7
வழங்கப்படும் சேவை	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	நிறுவனத்தின் பெயர்: பெந்தோட்டை பிரதேச சபை	நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த எடுக்கும் குவைந்தபட்ச நேரம்	பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்
01	கட்டிடத் திட்டங்களுக்கு ஒப்புதல்	<p>1. நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகள் 2021 இன் அட்டவணை 1 இல் உள்ள விண்ணப்பம் முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டது அல்லது நகர்ப்புற வளர்ச்சி அல்லாத பகுதிகள் இருந்தால் கவுன்சிலிடமிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம்</p> <p>2. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதி</p> <p>3. தகுதியான நபரால் சான்றளிக்கப்பட்ட கட்டிடத் திட்டத்தின் 03 பிரதிகள் (கட்டுமானத்தின் தன்மையின்படி, பொருத்தமான தகுதியுள்ள நபர் யார் என்பதை கவுன்சிலின் இணையதளம் அல்லது முன் அலுவலகத்திலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்)</p> <p>4. கட்டிடம் கட்டப்பட்டுள்ள நிலத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆய்வுத் திட்டத்தின் நகல் நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட நகர்ப்புற மேம்பாட்டுப் பகுதிகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும்)</p> <p>5. கட்டிடத்தின் கட்டுமானத்தின் தன்மையைப் பொறுத்து விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏஜென்சிகளிடமிருந்து வழங்கப்படும் சான்றிதழ்கள்</p> <p>6. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டால், நில உரிமையாளரின் ஒப்புதல் கடிதம்</p> <p>7. நிலத்தின் இருப்பிடத்தை எளிதில் அணுகுவதற்காக சுற்றியுள்ள இடத்தைக் காட்டும் தோராயமான வரைபடம்</p> <p>8. ஒரு பிரசித்திப் பெற்ற நொத்தரிசு மூலம் சான்றளிக்கப்பட்ட நிலப் பத்திரத்தின் பிரதிபொன்று</p>	<p>முன் அலுவலக அதிகாரி <b>034-2275419/ 034-3029535</b></p> <p>1.விண்ணப்பக் கட்டணம்அரு 500.00</p> <p>2.முன்கூட்டிய கட்டணம் திட்டமிடல் மற்றும்மேம்பாட்டு ஆணைகளில் 2 இல் குறிக்கப்பட்டுள்ளவளர்ச்சியின் தன்மைக்கு ஏற்ப கட்டணம்</p>	<p>1.தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர்</p> <p>2.திட்டக் குழு.</p> <p><b>034-2275419/ 034-3029535</b></p> <p>21 நாட்கள்</p>	21 நாட்கள்	<p>1.விண்ணப்பக் கட்டணம்அரு 500.00</p> <p>2.முன்கூட்டிய கட்டணம் (திட்டமிடல் மற்றும்மேம்பாட்டு ஆணைகளில் 2 இல் குறிக்கப்பட்டுள்ளவளர்ச்சியின் தன்மைக்கு ஏற்ப கட்டணம்)</p>

		9. மதிப்பிடக்கூடிய பகுதியில் அமைந்துள்ள நிலமாக இருந்தால், அந்த சொத்தை நிலத்தின் உரிமையாளரின் பெயரில் பதிவு செய்து செட்டில் செய்ய வேண்டும்.				
<b>உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்</b>						
1	2 வழங்கப்படும் சேவை	3 சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	4 நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	5 ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	6 பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த எடுக்கும் குறைந்தபட்ச நேரம்	7 பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்
02	நிலத்தின் உட்பிரிவு மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு மேம்பாட்டுத் திட்டங்களுக்கு ஒப்புதல்	1. நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகள் 2021 இன் அட்டவணை 1 இல் உள்ள விண்ணப்பம் முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டது அல்லது நகர்ப்புற வளர்ச்சி அல்லாத பகுதிகள் இருந்தால் கவுன்சிலிடமிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் 2. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதி 3. தகுதியான நபரால் சான்றளிக்கப்பட்ட கட்டிடத் திட்டத்தின் 03 பிரதிகள் (கட்டுமானத்தின் தன்மையின்படி, பொருத்தமான தகுதியுள்ள நபர் யார் என்பதை கவுன்சிலின் இணையதளம் அல்லது முன் அலுவலகத்திலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்) 4. வளர்ச்சியின் தன்மையின்படி விண்ணப்ப படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 5. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டால், நில உரிமையாளரின் ஒப்புதல் கடிதம் 6. ஒரு பிரதிபெற்ற நொத்தரிசு மூலம் சான்றளிக்கப்பட்ட நிலப் பத்திரத்தின் பிரதிபொன்று 7. நிலத்தின் இருப்பிடத்தை எளிதில் அணுகுவதற்காக சுற்றியுள்ள இடத்தைக் காட்டும் தோராயமான வரைபடம் 8. மதிப்பிடக்கூடிய பகுதியில் அமைந்துள்ள நிலமாக இருந்தால், அந்த சொத்தை நிலத்தின் உரிமையாளரின் பெயரில் பதிவு செய்து செட்டில் செய்ய வேண்டும்.	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர் 2. திட்டக் குழு.  034-2275419/ 034-3029535	21 நாட்கள்	1. விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ. 500.00  2. முன்கூட்டிய கட்டணம் (திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகளில் 2 இல் குறிக்கப்பட்டுள்ளவளர்ச்சியின் தன்மைக்கு ஏற்ப கட்டணம்)
03	மேம்பாட்டு அனுமதியின் செல்லுபடியை காலத்தை நீட்டித்தல்	1. முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம், கோரிக்கை கடிதம் 2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட வளர்ச்சித் திட்டத்தின் அசல் நகல் 3. வழங்கப்பட்ட மேம்பாட்டு அனுமதியின் நகல் 4. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் இருபுறமும் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் 5. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டால், நிலத்தின் உரிமையாளரின் சம்மதத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர்  034-2275419/ 034-3029535	14 நாட்கள்	ஒரு வருடம் நீடிக்க சதர மீட்டர் 1000 வரை ரூ. 5000.00 சதர மீட்டர் 1000 மேலதிக ரூ. 10,000.00
<b>உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்</b>						
1	2 வழங்கப்படும் சேவை	3 சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	4	5 ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும்	6 பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த	7 பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்

			<b>நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்</b>	<b>தொலைபேசி எண்கள்</b>	<b>எடுக்கும் குவைந்தபட்ச நேரம்</b>	
04	அங்கீகரிக்கப்படாத கட்டுமானத்திற்கான அனுமதி வழங்குதல்	<p>1. நகர்ப்புற மேம்பாட்டுப் பகுதியின் விஷயத்தில், நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகள் 2021 இன் அட்டவணை 1 இல் உள்ள விண்ணப்பப் படிவம் அல்லது மற்றொரு பகுதியின் விஷயத்தில், முன் அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம்.</p> <p>2. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்</p> <p>3. தகுதியான நபரால் சான்றளிக்கப்பட்ட கட்டிடத் திட்டத்தின் 03 பிரதிகள் (கோரிக்கையின் தன்மையைப் பொறுத்து, பொருத்தமான தகுதியுள்ள நபர் யார் என்பதை கவுன்சிலின் இணையதளத்தில் அல்லது முன் அலுவலகத்திலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்)</p> <p>4. கட்டிடம் கட்டப்படவுள்ள நிலத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆய்வுத் திட்டத்தின் நகல் நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையச் சட்டத்தின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட நகர்ப்புற மேம்பாட்டுப் பகுதிகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும்)</p> <p>5. கட்டிடத்தின் கட்டுமானத்தின் தன்மைக்கு ஏற்ப விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏஜென்சிகளிடமிருந்து வழங்கப்படும் சான்றிதழ்கள்</p> <p>6. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாத வழக்குகள்</p> <p>7. நிலத்தின் இருப்பிடத்தை எளிதில் அணுகுவதற்காக சுற்றியுள்ள இடத்தைக் காட்டும் தோராயமான ஓவியம்</p> <p>8. ஒரு பிரதிபெற்று பெற்ற நொத்தரிசு மூலம் சான்றளிக்கப்பட்ட நிலப் பத்திரத்தின் பிரதிபெற்று</p>	முன் அலுவலக அதிகாரி <b>034-2275419/ 034-3029535</b>	1.தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர் 2.திட்டக் குழு. <b>034-2275419/ 034-3029535</b>	28 நாட்கள்	<p>1.விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ. 500.00</p> <p>i.அங்கீகரிக்கப் படாத கட்டுமானங்கள் சட்டப்படிவமாக்க இந்த அலுவலகத்தில் இருந்து அறிவித்த பின்னர் கட்டிட வண்ணப்பம் பெறப்பட வேண்டும்.</p> <p>ii. முன்கூட்டிய கட்டணம் (திட்டமிடப்பட்ட மேம்பாட்டு ஆணைகளின் இரண்டாவது துணை அட்டவணையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள வளர்ச்சியின் தன்மையைப் பொருத்து கட்டணம்)</p> <p>iii. தாமதக் கட்டணம் (திட்டம் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகளின் இரண்டாவது துணை அட்டவணையில் குறிக்கப்பட்டுள்ள வளர்ச்சியின் தன்மையைப் பொருத்து கட்டணம்)</p>

**உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்**

1	2	3	4	5	6	7
வழங்கப்படும் சேவை	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த எடுக்கும் குவைந்தபட்ச நேரம்	பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்	
05	இணக்கச் சான்றிதழ் வழங்குதல்	1. முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம், கோரிக்கை கடிதம்	முன் அலுவலக அதிகாரி	1.தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர்	14 நாட்கள்	

		2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட வளர்ச்சித் திட்டத்தின் அசல் நகல் 3. வழங்கப்பட்ட மேம்பாட்டு அனுமதியின் நகல் 4. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் இருபுறமும் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் 5. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டால், நிலத்தின் உரிமையாளரின் சம்மதத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம்	034-2275419/ 034-3029535	2. திட்டக் குழு. 034-2275419/ 034-3029535		
06	விதிவிலக்க / அபகரிப்பு அல்லாத சான்றிதழ்களை வழங்குதல்	1. பிழையின்றி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் 2. நில அளவைத் திட்டத்தின் நகல் 3. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாவிட்டால், நிலத்தின் உரிமையாளரின் நோக்கத்தை வெளிப்படுத்தும் கடிதம் 4. பத்திரத்தின் நகல் 5. சபைக்கு செலுத்த வேண்டிய அனைத்து பணமும்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர் 2. திட்டக் குழு. 034-2275419/ 034-3029535	01 மணித்தியாலம்	விண்ணப்பக் பத்திர கட்டணம் ரூ. . 500.00
07	வர்த்தக உரிமங்களை வழங்குதல்	1. பிழையின்றி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் 2. சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதி தேவைப்படும் தொழில் அல்லது வணிகத்தின் போது செல்லுபடியாகும் சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதியின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. பொது சுகாதார பரிசோதகர் / வருவாய் ஆய்வாளர் 034-2275419/ 034-3029535.	28 நாட்கள்	சபையால் அறிவிக்கப்பட வேண்டிய அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை
08	வணிக வரி அறவிடல்	சபையால் அவருக்கு அனுப்பப்பட்டது வணிக வரி அறிவிப்பு	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	வருவாய் ஆய்வாளர் 034-2275419/ 034-3029535	15 நிமிடங்கள்	வரி அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை

**உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்**

1	2	3	4	5	6	7
வழங்கப்படும் சேவை	சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	பணிகளை பூர்த்திப்படுத்த எடுக்கும் குறைந்தபட்ச நேரம்	பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்	
09	தொழில் வரியை அறவிடல்	பிரதேச சபையினால் அனுப்பிய வணிகத் தொழில் வரி அறிவித்தல்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	வருவாய் ஆய்வாளர் 034-2275419/ 034-3029535	15 நிமிடங்கள்	வரி அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகை
10	சுற்றுச்சூழல் பாதுகாப்பு அனுமதி	1. பிழையின்றி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் 2. தொழிற்சாலை அல்லது வணிகம் இருக்கும் இடத்திற்கு செல்லும் பாதையின் அவுட்லைன். 3. பணியமர்த்தப்பட்ட பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை பற்றிய விவரங்கள். 4. வணிகப் பதிவுச் சான்றிதழின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல். (உரிமம் புதுப்பித்தலின் போது தேவையில்லை.) 5. வணிகம் மேற்கொள்ளப்படும் நிறுவனத்திற்குச் சொந்தமான நிலப் பத்திரத்தின் நகல் (உரிமம் புதுப்பித்தலின் போது தேவையில்லை.) 6. தொழில்/வியாபாரத்தை மேற்கொள்வருக்கு நிலம் சொந்தமில்லையென்றால், உரிமையாளருடன் ஒப்பந்தம் ஏதேனும் இருந்தால், அல்லது நிலத்தின் உரிமையாளரின் ஒப்புதல் கடிதத்தின்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர் 034-2275419/ 034-3029535	14 நாட்கள்	1. புதிய தொழில் விண்ணப்பம் ரூ. 100.00 2. சுற்றுச்சூழல் விதிமுறைகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ள முன்கூட்டிய கட்டணம். தொழில்துறையால் ஆய்வுக் கட்டணங்கள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

		<p>சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் உள்ளது. (உரிமம் புதுப்பித்தலின் போது தேவையில்லை.)</p> <p>7. உள்ளூராட்சி மன்றம்/நகர்ப்புற அபிவிருத்தி அதிகாரசபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிலத்தின் அளவிட்டுத் தரப்பட்டதின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல். (உரிமம் புதுப்பித்தலின் போது தேவையில்லை.)</p> <p>8. உள்ளூராட்சி மன்றத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கட்டிடத் திட்டத்தின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல். (உரிமம் புதுப்பித்தலின் போது தேவையில்லை.)</p> <p>9. உரிம வரி/அலுவலக வரி/வர்த்தக உரிமம். (பணம் செலுத்திய சிட்டைகளின் பிரதி நகல்)</p> <p>10. மரக் கொட்டகை / மரம் அறுக்கும் ஆலையாக இருந்தால், வன அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட மரம் வெட்டுவதற்கான அனுமதி.</p>				<p>1. உரிமக் கட்டணம் ரூ. 4500.00 ரூ. 4500.00 (vat)</p> <p>2. சுற்றுச்சூழல் அனுமதிப் பத்திரம் புதுப்பித்தல் கட்டணம்; ரூ. 50.00</p>
1	2 வழங்கப்படும் சேவை	3 சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	4 நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	5 ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	6 பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த எடுக்கும் குவாண்டிபைட் நேரம்	7 பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்
11	விளம்பர காட்சி அனுமதிப் பத்திரங்கள்	<p>1. பிழையின்றி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம்</p> <p>2. ஒரு . ஏ 4 காசித்தத்தில் அச்சிடப்பட்ட விளம்பரத்தின் அதே உதாரணம்</p> <p>3. ஏதேனும் வீதி அல்லது ஒதுக்கப்பட்ட காணியில் விளம்பர அறிவிப்புப் பலகை நிறுவப்பட்டு காட்சிப்படுத்தப்பட்டால், அதற்கான அனுமதி கடிதத்தின் அசல் நகல் வீதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை அல்லது மாகாண வீதி அபிவிருத்தி அதிகாரசபை அல்லது உள்ளூராட்சியினால் பொருந்தும்.</p> <p>4. ஒரு குறிப்பிட்ட சாலையில் அல்லது ஒதுக்கப்பட்ட நிலத்தில் நிறுவப்பட்டு காட்சிப்படுத்தப்படும் விளம்பரப் பலகையில், சம்பந்தப்பட்ட விளம்பரப் பலகை காட்டப்படும் காவல் நிலையத்தின் போக்குவரத்துப் பிரிவின் தலைவரால் வழங்கப்பட்ட கடிதத்தின் முதல் பிரதி .</p> <p>5. விண்ணப்பதாரர் நிலத்தின் உரிமையாளராக இல்லாத பட்சத்தில், விளம்பரம் காட்டப்பட்டுள்ள நிலம் அல்லது கட்டிடத்தின் உரிமையாளர் அதற்கான அனுமதியை அளிப்பார் என்று குறிப்பிடும் கடிதத்தின் முதல் பிரதி</p> <p>6. நகர்ப்புற வளர்ச்சிப் பகுதியில் விளம்பரப் பலகை காட்டப்பட்டால், நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையம் 2021ன் திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணைகளின் ஆணை 104 இன் கீழ் நகர்ப்புற மேம்பாட்டு ஆணையம் அல்லது கவுன்சிலால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அனுமதியின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்.</p>	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. பொருள் அலுவலர் / வருவாய் ஆய்வாளர்  034-2275419/ 034-3029535	03 நாட்கள்	1. துணை விதிகளில் குறிக்கப்பட்டுள்ள விளம்பர வகையில் விளம்பரத்தில் பரப்பல் அடிப்படையில் அனுமதி கட்டணம். நிரந்திரம் - ஒரு சதுர அடிக்கு ரூ. 45.00
12	வரிப்பணம் அறவிடல்	1. கவுன்சிலால் அவருக்கு அனுப்பப்பட்ட மதிப்பீட்டு அறிவிப்பு.	முன் அலுவலக அதிகாரி	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி/ பொருள் அலுவலர்	15 நிமிடங்கள்	மதிப்பீட்டு அறிவிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள மொத்தத் தொகை

			034-2275419/ 034-3029535	034-2275419/ 034-3029535		
உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்						
1	2 வழங்கப்படும் சேவை	3 சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	4 நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	5 ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	6 பணிகளை பூர்த்திப்படுத்த எடுக்கும் குறைந்தபட்ச நேரம்	7 பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்
13	மயானத்தை ஒதுக்கம் செய்தல்	1 முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம். 2. விண்ணப்பதாரரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் நகல் (சரிபார்ப்புக்கு அசல் நகல் தேவையில்லை.) 3. இறந்தவரின் இறப்புச் சான்றிதழின் நகல் (சரிபார்ப்புக்கு அசல் நகல் தேவையில்லை. வெளிநாட்டில் இறந்தால் அந்த நாட்டில் வழங்கப்படும் இறப்புச் சான்றிதழ் - ஆங்கிலத்தில் இல்லையென்றால் ஆங்கில மொழிபெயர்ப்புடன்)	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	பணி நெரத்திற்கு பின்பு நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி  சுடுகாடு நடாத்துவபர் 077-0089129  1.தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர்	15 நிமிடங்கள்	அதிகார வரம்பு: 1.உள் ரூ. 5000.00 2.வெளி ரூ. 10,000
14	சாலைகளை சேதப்படுத்த அனுமதி கோருதல்	1 முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம். 2.சேதமடைந்த சாலையில் உள்ள குறிக்கப்பட்ட இடத்திற்கு வசதியான அணுகுமுறையைக் காட்டும் ஓவியம். 3. சம்பந்தப்பட்ட சேவை தொடர்பு வழங்குநரால் வழங்கப்பட்ட கடிதத்தின் நகல்.	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	தொழில்நுட்ப அதிகாரி/ 034-3029535	02 நாட்கள்	சேதத்தின் அளவைப் பொறுத்து மாறுபடும்.
15	மரங்களால் ஏற்படும் அபாயகரமான சூழ்நிலையை நீக்குதல்	1 முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம்.	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர்  034-2275419/ 034-3029535	02 நாட்கள்	ரூ. 500.00
16	களியாட்ட வரியை அறவிடல் மற்றும் களியாட்ட வரியிலிருந்து விலக்குதல்	1.களியாட்ட வரி வசூலிக்கும் நோக்கத்திற்காக i.அச்சிடப்பட்ட டிக்கெட் விற்பனைக்கு தயார் ii.ஆன்லைனில் விற்கப்படும் டிக்கெட்டுகளின் மின்னணு முத்திரைக்கான கணினி கடவுச்சொல். 2.களியாட்ட வரியிலிருந்து விலக்கு பெறுவது தொடர்பாக மேலே உள்ள 1-ல் உள்ளபடி செயல்படும்.  i.விற்பனை செய்ய உத்தேசித்துள்ள டிக்கெட்டுகளின் மதிப்பைப் பொறுத்து கேளிக்கை வரிக்கு இணையான தொகையை முதலில் கவுன்சிலில் டெபாசிட் செய்ய வேண்டும்.	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	வருவாய் ஆய்வாளர்  034-3029535	02 நாட்கள்  2.ஒப்படைக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து 07 நாட்கள்	ஒவ்வொரு டிக்கெட்டின் முக மதிப்பில் 10%  அமைச்சரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சபையில் விதிமுறைப்படி இந்த சதவீதம் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது

		ii.களியாட்ட வரியை டெபாசிட் செய்யும் அதே நேரத்தில்இ பொழுதுபோக்கு வேலைகளின் வருமானம் மற்றும் செலவுகளை மதிப்பிடவும். iii.களியாட்ட வேலை முடிவதற்கு 30 நாட்களுக்கு முன்இ உண்மையான வருமானம் மற்றும் பொழுதுபோக்கு வேலையின் செலவுகள் பற்றிய விவரங்கள்.				
17	விளையாட்டு மைதானம் வாடகைக்கு விடுதல்	சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம்	முன் அலுவலக அதிகாரி விளையாட்டு மைதானத்தில் பொருப்பான அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	தொழில்நுட்ப அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	விளையாட்டு மைதானம் ஒதுக்கம் செய்தல்15 நிமிடங்கள்	விளையாட்டு மைதானக் கட்டணம் நாளொன்றுக்கு ரூ. 1000.00 மேலதிக நாளொன்றுக்கு ரூ. 500.00
18	மல கழிவுகளை அகற்றும் சேவையை வழங்கப்படுவது	சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535 கலி பவுசர் சாரதி 071-1148513	தொழில்நுட்ப அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535 பொது சுகாதார பரிசோதகர் / சுகாதார நிர்வாகி	கலி பவுசர் ஒதுக்கம் செய்தல்15 நிமிடங்கள்	பவுசர் கட்டணம். பிரதேசத்துக்குள் வதிவிட ரூ. 5000.00 வணிக ரூ. 10000.00 வைப்புத் தொகை ரூ. 1500.00 (சுற்றுலா மேம்பாட்டு ஆணையத்திற்கு பணம் செலுத்துதல்)
19	நீர் பவுசர் சேவையை வழங்கப்படுவது	சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535 நீர் பவுசர் சாரதி 071-1148513	தொழில்நுட்ப அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	பவுசர் ஒதுக்கம் செய்தல்15 நிமிடங்கள்	1. 1000L- ரூ.1500.00 2. 2000L- ரூ.3000.00 3. 3000L- ரூ.4000.00 4. 4000L- ரூ.5500.00 5. 6000L- ரூ.8000.00 இறுத் சடங்குகளுக்கு இலவசம்
<b>உள்வூராட்சி நிறுவனங்களுக்கான குடிமக்கள் சாசனம்</b>						
1	2 வழங்கப்படும் சேவை	3 சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்	4 நேரடி தொடர்பு அதிகாரி மற்றும் தொலைபேசி எண்	5 ஏனைய அதிகாரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள்	6 பணிகளை பூர்த்திப் படுத்த எடுக்கும் குவைந்தபட்ச நேரம்	7 பொருந்தக்கூடிய கட்டணம்
20	சொத்து உரிமையின் பதிவு செய்தல் மற்றும் திருத்தம் செய்தல்	1. முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவம் (இரண்டு நகல்களுடன்) 2. நோட்டரி பப்ளிக் மூலம் சான்றளிக்கப்பட்ட பத்திரத்தின் 2 பிரதிகள்	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1.பொருள் அலுவலர் / வருவாய் ஆய்வாளர்	07 நாட்கள்	விண்ணப்பப் பத்திர கட்டணம் ரூ. . 300.00 திருத்தத்திற்காக ரூ. . 150.00

				034-2275419/ 034-3029535		
21	குறிப்பிட்ட நிலங்களின் விற்பனைக்கு வரி விதித்தல்	1. சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம் சில நிலங்களை விற்பது குறித்து சபையால் அவருக்கு அனுப்பப்பட்ட வரி அறிவிப்பு	வருவாய் ஆய்வாளர்  முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. பொருள் அலுவலர்  034-2275419/ 034-3029535	03 நாட்கள்	நிலம் விற்கப்படும் பண மதிப்பில் 1% சதவீதம்
22	பொது நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் வினோத நிகழ்ச்சிகளுக்கான வரிவிதிப்பு	1. சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்ப படிவம் 2. ஏ4 அளவு தாளில் வரையப்பட்ட சனலை நிலத்தின் தோராயமான ஓவியம். 3. அந்த இடத்தில் தங்கியுள்ள மக்களுக்கு போதுமான கழிப்பறை வசதிகள் (பெண்கள் ஆண்கள் மற்றும் மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு தனித்தனியாக) வழங்கப்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்தும் கடிதம். 4. அந்த இடத்தில் கட்டப்பட்டுள்ள தற்காலிக கட்டிடங்கள் போதுமான பலம் கொண்டவை என்று இயந்திர பொறியாளர் வழங்கிய சான்றிதழ். 5. அந்த குறிப்பிட்ட கட்டிடத்தில் கூடும் பொதுமக்கள் மாசுபடாதது மற்றும் போதுமான காற்றோட்டம் உள்ளதாக சுகாதார அதிகாரி வழங்கிய சான்றிதழ். 6. அவசரகால தீயின் போது பயன்படுத்தப்பட கூடிய போதுமான அளவில் தீயை அணைக்கும் கருவிகள் (சாதாரண தீயணைப்பாளர்கள் மின்சார தீயணைப்பாளர்கள் மற்றும் எரிபொருள் தீயை அணைக்கும் கருவிகள்) அவசரகால தீயின் போது பயன்படுத்தப்படுகின்றதென்பதை நிரூபிக்கும் கடிதம். 7. அவசரநிலை ஏற்பட்டால் மிகக் குறுகிய காலத்திற்குள் கூடியிருந்த மக்களை வெளியேற்றுவதற்கு போதுமான வெளியேறும் கதவுகள் மற்றும் பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள் உள்ளன என்று மருத்துவ அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ். 8. நிகழ்ச்சியை நடாத்தப்படும் மைதானத்தில் அமைதியை நிலைநாட்ட தேவையான ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளதாக அப்பகுதி காவல் நிலைய அதிகாரியினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்.	முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535	1. தொழில்நுட்ப அதிகாரி / பொருள் அலுவலர் / பொது சுகாதார பரிசோதகர்  034-2275419/ 034-3029535	0 நாட்கள்	உரிமக் கட்டணம் ரூ. . 1000.00
23	குடியிருப்பு அல்லாத இடங்களில் குப்பைகளை அகற்றுதல்.		முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535		03 நாட்கள்	அதற்கான கட்டணம் வருவாய் ஆய்வாளரால் நிர்ணயிக்கப்படும்.
24	ஏக்கர் வரி அறவிடல்		முன் அலுவலக அதிகாரி 034-2275419/ 034-3029535		15 நிமிடங்கள்	சரிபார்ப்பு அறிவிப்பில் காட்டப்பட்டுள்ள தொகை



--	--	--	--	--	--	--

**Institution Name:** Bentota Pradeshiya Sabha

**Our Vision:** To meet people's expectations by providing effective and efficient service.

**Our Mission:** The Mission of the Council is to promote the comfort and welfare of the people by providing maximum service by enabling the people living in the area to participate effectively in the administration and to protect the public facilities in a good manner, justly, tactfully and impartially. and development activities.

Citizen Charter for Local Government Authorities						
1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
01	Approval of Building plans	1. A duly completed application in Schedule 1 of the Urban Development Authority's Planning and Development Orders 2021 or an application form received from the Council in case of non-urban development areas. 2. Attested gpujp of applicant's National Identity Card 3. 03 copies of building plan certified by qualified person (according to the nature of construction, suitable qualified person can be known from Council's website or front office) 4. Copy of the approved survey plan of the land on which the building is constructed (applicable only to urban development areas notified under the Urban Development Authority Act) 5. Certificates issued from the agencies mentioned in the application depending on the nature of construction of the building 6. If the applicant is not the owner of the land, consent letter from the land owner 7. A rough map showing the surrounding area for easy access to the location of the land 8. A copy of the land deed certified by a notary public. 9. In case of land situated in an assessable area, the property should be registered and settled in the name of the owner of the land.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	<b>1. Subject Officer / Technical Officer/</b> Planing committee <b>034-2275419/ 0343029535</b>	21 Days	1. Application Fee Rs. 500.00 2. Advance payment (Fee according to the nature of development specified in Sub-Schedule 2 of the Planning and Development Orders)
Citizen Charter for Local Government Authorities						
1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees

02	Approval of land subdivision and consolidation development plans	1. A duly completed application in Schedule 1 of the Urban Development Authority's Planning and Development Orders 2021 or an application form received from the Council in case of non-urban development areas. 2. Attested guupj of applicant's National Identity Card	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	<b>1. Subject Officer / Technical Officer/</b> Planing committee <b>034-2275419/ 0343029535</b>	21 Days	1. Application Fee Rs. 500.00 2. Advance payment (Fee according to the nature of development specified in Sub-Schedule 2 of the Planning and Development Orders)
03	Extension of Development Permit	1. Correctly completed request letter. 2. Original copy of approved development plan. 3. Original copy of issued development permit. 4. A certified copy of both sides of the applicant's National Identity Card. 5. In case the applicant is not the owner of the land, the consent	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	<b>1. Technical Officer / Subject Officer 034-2275419/ 0343029535</b>	14 Days	Up to 1000 sq. meters to be extended by one year Rs. 5000  10,000 rupees if it is more than 1000 square meters

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
04	Giving cover approval for unauthorized constructions.	1. In the urban development area, the application form of the 1st Schedule of the Urban Development Authority's Planning and Development Regulations 2021 or in the case of another area, the application form obtained from the front office. 2. A certified copy of the applicant's National Identity Card. 3. 03 certified copies of the building plan certified by a qualified person. (Depending on the nature of the request, the relevant qualified person can be known from the council's website or the front office.) 4. A copy of the approved survey plan of the land on which the building is constructed. (Applicable only to urban development areas declared under the Urban Development Authority Act.) 5. Certificates issued by the institutions mentioned in the application form according to the construction nature of the building. 6. Cases where the applicant is not the owner of the land 7. A rough diagram drawn showing the surrounding location for easy access to the location of the land. 8. A copy of the land deed certified by a notary public.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Technical Officer / Subject Officer / Planing committee <b>034-2275419/ 0343029535</b>	28 Days	i. Application fee Rs. 500.00 ii. (The building application should be obtained after notification from this office to legalize the unauthorized construction.) iii. Late fees (The fee according to the nature of the development mentioned in Schedule 2 of the Planning and Development Orders.)

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
05	Issuance of Certificate of Compliance	1. Correctly completed request letter. Requesting letter. 2. Original of the approved Development plan. 3. the copy of the issued Development plan. 4. Attested copy of both sides of the applicant's National identity card. 5. In case the applicant is not the owner of the land, the consent letter of the owner of the land.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Technical Officer / Subject Officer / Planing committee <b>034-2275419/ 0343029535</b>	14 Days	
06	Issuance of street lines / certificates of non-Acquisition	1. Correctly completed Application 2. A copy of the land survey plan 3. In case the applicant is not the owner of the land, the consent letter of the owner of the land. 4. A copy of the Deed.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Technical Officer / Subject Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	01 Hour	Application fee

		5. All monies due to the council must be paid.				
07	Issuing of Trade licenses	1. Correctly completed Application. 2. A certified copy of the currently valid environmental protection license for an industry or business requiring an environmental protection license.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	1. Public Health Inspector / Revenue officer 034-2275419/ 0343029535	28 Days	The amount mentioned in the notice to be notified by the council
08	Levying of business tax	Business tax notices sent to them by councils.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	Revenue Inspector 034-2275419/ 0343029535	15 Minutes	The amount mentioned in the tax notice

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
09	Recovery of Industrial Tax	The business industry tax notice sent to him by the Pradeshiya Sabha	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	Revenue Inspector 034-2275419/ 0343029535	15 Minutes	The amount mentioned in the tax notice
10	Environmental protection permit	1. Correctly completed application form 2. An outline of the route to the location of the factory or business. 3. Details of the number of employees employed. 4. Certified copy of Business Registration Certificate. (Not required in case of license renewal.) 5. A copy of the land deed belonging to the establishment where the business is carried out (not required in case of license renewal.) 6. If the person carrying on the industry/business does not own the land, there is an agreement with the owner, if any, or a certified copy of the consent letter of the owner of the land. (Not required in case of license renewal.) 7. Certified copy of the survey plan of the land approved by the Pradeshiya Sabha/Urban Development Authority'. (Not required in case of license renewal.) 8. Certified copy of the building plan approved by the local council'. (Not required in case of license renewal.) 9. License Tax/Office Tax/Trade License. (Photocopies of paid receipts) 10. Wood Shedding Permit obtained from the Forest Office if the site is a Wood Shed/ Wood Sawmill.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	1. Subject Officer / Technical Officer 2. Technical Committee 034-2275419/ 0343029535	15 Minutes	New Industry Application Rs. 100.00 2. The pre-investigation fee mentioned in the environmental regulations. (Inspection charges are determined by industry. 1. License fee Rs. 4500.00 4950.00 (VAT)  2. Environmental protection License Application Fee Rs. 50.00

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
11	Advertising display permits	1. Correctly completed application form. 2. Similar example of the advertisement printed on a A 4 ipaper. 3. In the case of an advertisement board displayed on any road or reserved land, the original copy of the letter giving permission for the same by the road development authority or the provincial road development authority or the local government, as applicable. 4. The original copy of the letter issued by the head of the traffic division of the police station where the relevant advertisement board is displayed, in the case of an advertisement board that is installed and displayed on a certain road or reserved land.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	1. Subject Officer / Revenue Inspector 034-2275419/ 0343029535	3 Days	Permit fee based on the type of advertisement as prescribed in the bye-laws Permanent - per sq ft Rs. 85.00, Banners - per square foot Rs. 45.00

		<p>5. In case the applicant is not the owner of the land, the original copy of the letter stating that the owner of the land or building where the advertisement is displayed will give permission for the same.</p> <p>6. A certified copy of the permit approved by the Urban Development Authority or the Council under Order 104 of the Planning and Development Orders of the Urban Development Authority, 2021, when a billboard is displayed inside an urban development area.</p>				
12	Charging Assesment Tax	1. Notice of assessment sent to him by the council.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	1. Subject Officer 034-2275419/ 0343029535	15 Minutes	The total amount shown in the assessment notice

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

1.	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
13	Reservation of the Cemetery	<p>1 Duly completed application form.</p> <p>2. A copy of the applicant's National Identity Card (Original copy is not required for verification.)</p> <p>3. A copy of the death certificate of the dead person (original copy is not required for verification. In case of death abroad, the death certificate issued in that country - if not in English, with English translation)</p>	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	After duty hours, the designated officer. Crematorium Operator 077-0089129 1. Subject Officer/ Technical Officer	15 Minutes	<p>Jurisdiction –</p> <p>1. Within Rs. 5000.00</p> <p>2. Outside Rs. 10,000.00</p>
14	Requesting permission to Damage Roads	<p>1 Duly completed application form.</p> <p>2. A sketch showing the convenient approach to the designated point on the road intended to be damaged.</p> <p>3. A copy of the letter issued by the concerned service contact provider.</p>	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	2. Technical Officer 034-2275419/ 0343029535	02 Days	Varies according to the extent of damage.
15	Eliminating the hazardous situation caused by trees	1. Duly completed application form.	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	Revenue Inspector 034-2275419/ 0343029535	03 Days	Rs. 500.00
16	Recovery of entertainment tax and exemption from entertainment tax	<p>1. For the purpose of collecting entertainment tax</p> <p>i. Printed tickets ready for sale.</p> <p>ii. Computer password for electronic stamping of tickets proposed to be sold online.</p> <p>2.. Acting as in 1 above, in relation to an exemption from entertainment tax—</p> <p>i. Depending on the value of the tickets proposed to be sold, an amount equal to the entertainment tax should first be deposited in the council.</p> <p>ii. At the same time as depositing the entertainment tax, estimate the income and expenses of the entertainment work.</p> <p>iii. Details of actual income and expenses of the entertainment work 30 days before the completion of the entertainment work.</p>	Front Office Officer 034-2275419/ 0343029535	Revenue Inspector 034-2275419/ 0343029535	<p>02 Days</p> <p>Anexture 2 From the date of submission 07 Days</p>	10% of the face value of each ticket

**Citizen Charter for Local Government Authorities**

1	2 Service provided	3 Documents to be submitted	4 Direct contact officer and phone number	5 Other officials and phone numbers	6 Time taken to complete the task	7 Applicable fees
17	Rental of playground	Correctly completed application form	Front Office Officer			

			Officer in charge of sports grounds <b>034-2275419/ 0343029535</b>			
18	Providing sewage disposal services	Correctly completed application form				
19	Providing Water Bowser Service	Correctly completed application form				
<b>Citizen Charter for Local Government Authorities</b>						
<b>1</b>	<b>2 Service provided</b>	<b>3 Documents to be submitted</b>	<b>4 Direct contact officer and phone number</b>	<b>5 Other officials and phone numbers</b>	<b>6 Time taken to complete the task</b>	<b>7 Applicable fees</b>
20	Registration and Amendment of Property Title	1. Correctly completed application form (with two copies) 2. 2 copies of the deed certified by a notary public	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Subject Officer/ Revenue inspector <b>034-2275419/ 0343029535</b>	07 Days	
21	Tax on sale of certain lands.	Notice of tax on sale of certain lands sent to him by the council	Revenue Inspector  Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Subject Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	03 Days	
22	Issuance of public performance and Carnival permits	1. Correctly completed application form 2. A rough sketch of Sanalai land drawn on A4 size paper. 3. A letter confirming that adequate toilet facilities (separately for women, men and disabled) will be provided to the people staying at the place. 4. A certificate issued by a mechanical engineer that the temporary buildings constructed at the site are of sufficient strength. 5. A certificate issued by the Health Officer that the public congregating in that particular building is unpolluted and has adequate ventilation. 6. That sufficient fire extinguishers (normal fire extinguishers, electric fire extinguishers and fuel fire extinguishers) are used in case of emergency fire.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>	1. Subject Officer/ Technical officer/ Public Health Inspector <b>034-2275419/ 0343029535</b>	03 Days	License fee Rs. 1000.00
23	Garbage disposal at non-residential sites	1. The applicant makes a request in writing.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>		03 Days	The relevant fee will be determined by the Revenue Inspector.
24	Acreage Taxation	1. Verification notification issued by the Pradeshi Sabha.	Front Office Officer <b>034-2275419/ 0343029535</b>		15 Minutes	The amount shown in the verification notice