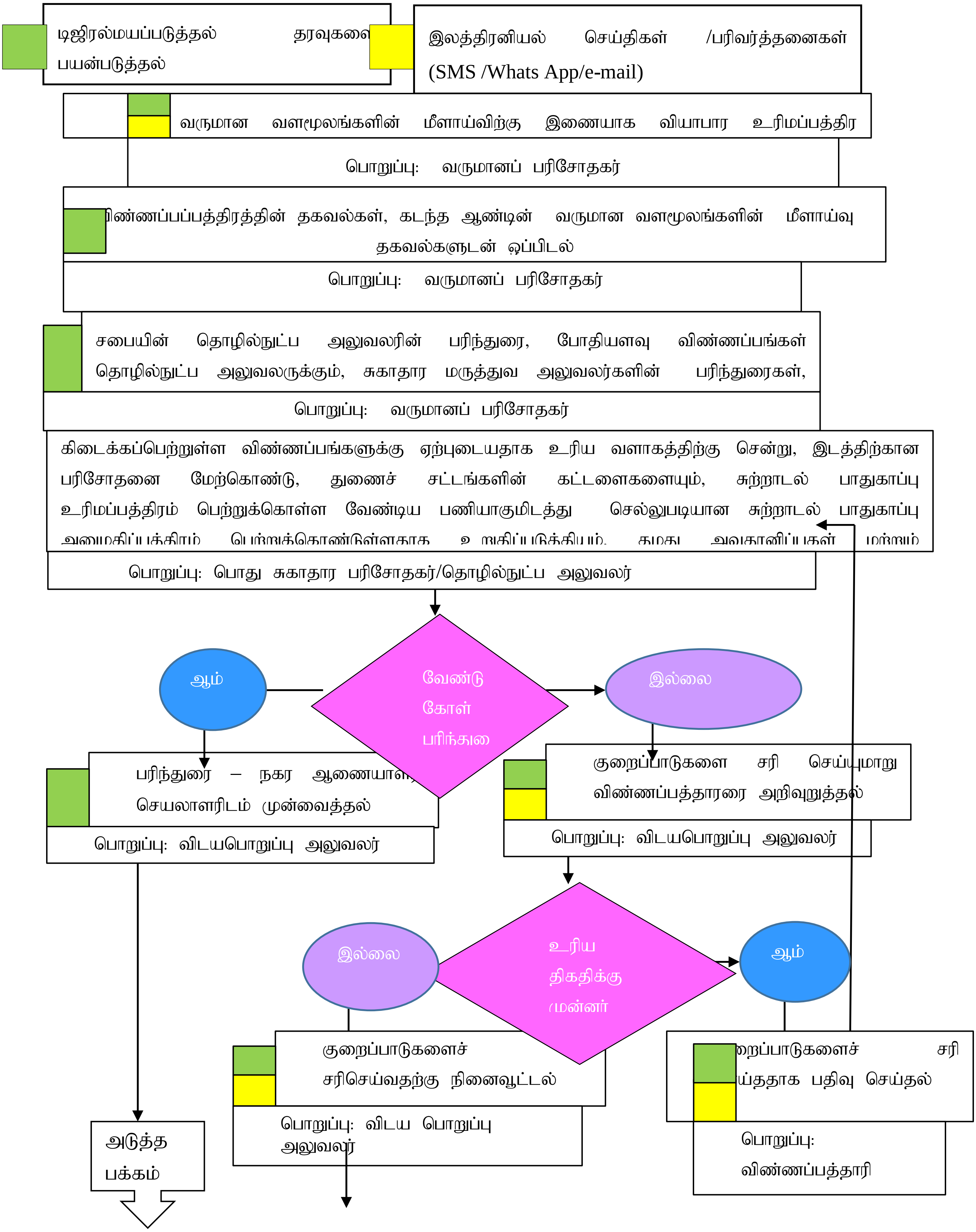
08. வியாபார உரிமப்பத்திரம் வழங்குதல் - செயல்வழிப்படம்



முன்னைய பக்கத்திலிருந்து

பரிந்துரை நகர ஆணையாளர்/செயலாளரிடம்

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு

பரிந்துரை அங்கீகரிக்கப்படுதல்

பொறுப்பு: நகர

அனுமதிப்பத்திரம் ஒப்பம்

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு

உரிமப்பத்திரம் ஒப்பமிட்டு விடய பொறுப்பு அலுவலரிடம்

பொறுப்பு: நகர ஆணையாளர்/தவிசாளர்

ஒப்பமிடப்பட்ட உரிமப்பத்திரத்தை முன்அலுவலகத்திடம் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் கட்டணம் செலுத்தல், உரிமப்பத்திரம்

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

பொறுப்பு: விண்ணப்பத்தாரி

உரிமப்பத்திரக் கட்டணம் அறவிடப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு மற்றும் உரிமப்பத்திரம் விண்ணப்பத்தாரியிடம் ஒப்படைத்தல்

பொறுப்பு: முன்னலுவலகத்தின்

வருமானம் கணக்கு வைத்தல்

மற்றும் உரிமப்பத்திரக் கட்டண

பொறுப்பு: முன்னலுவலகத்தின்

குறைப்பாடுகளைச் சரிசெய்வதற்கு நினைவூட்டல்

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

உரிய திகதியில் குறைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்யவில்லையெனில்,

பொறுப்பு: விடயபொறுப்பு அலுவலர்

செயலாற்றுகை சுட்டி

உரிமப்பத்திரம் வழங்குதல்

1. அறிமுகம்

...ாரப் ...டு, வசதி, நலனோம்பல் மற்றும் ...றசார்படுத்தல், கட்டப்பாடு மற்றும் ...ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பிரதான கடமைப்பொறுப்புகளாகும். அதிகாரப் பிரதேசத்தில் பராமரிக்கப்படுகின்ற வணிகம் அல்லது

வியாபாரங்களுக்கிடையில் பொது மக்களின் சுகாதாரம், துப்பரவேற்பாடு, வசதி மற்றும் நலனோம்பல் என்பவற்றுக்கு ஏற்புடையதாக 252 ஆவது அதிகாரமான மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தின்கீழ் / 255 ஆவது அதிகாரமான நகரசபைக் கட்டளைச் சட்டத்தின்கீழ்/1987 ஆம் ஆண்டு 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபை சட்டத்தின்கீழ், குறித்த ஏதேனும் சபையால் உருவாக்கப்பட்ட துணைச்சட்டங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அந்த வணிகம் அல்லது வியாபாரம் பராமரிக்கப்படுகின்ற இடத்தின் பொருட்டு குறித்த சபையின் நகர ஆணையாளர் / தவிசாளர் அவர்களால் வழங்கப்படுகின்ற உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இந்த பணியினை ஒழுங்குபடுத்தல் குறித்த சபையின் பொறுப்பு ஆகும்.

குறிப்பு: சபையால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட துணைச் சட்டமும், சபையால் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள துணைச்சட்டங்களாக கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. சட்டத்துடனான அதிகாரம்

(அ) மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 267 ஆவது பிரிவு / நகரசபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 153 ஆவது பிரிவு / 1987 ஆம் ஆண்டு 15 ஆம் இலக்க பிரதேச சபை சட்டத்தில் 122 ஆவது பிரிவின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட துணைச் சட்டங்கள் அல்லது அதன்கீழ் தயாரிக்கப்பட்டதாக கவனத்தில் கொள்கின்றதும் சபையால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுமான துணைச் சட்டங்கள்;

(ஆ) மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 148அ / நகரசபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 128அ / பிரதேச சபை சட்டத்தில் 167 ஆவது பிரிவுகள்;

(இ) மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 247அ / நகரசபை கட்டளைச் சட்டத்தில் 164 / பிரதேச சபை சட்டத்தில் 149 ஆவது பிரிவுகள்;

(ஈ) வியாபார உரிமப்பத்திரம் ஏற்புடையதாகும் கைத்தொழில், சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய கைத்தொழிலாகுமிடத்து 1980 ஆம் ஆண்டு 47 ஆம் இலக்க தேசிய சுற்றாடல் சட்டத்தில் 23 ஆவது பிரிவு.

3. தகைமைகள்

(அ) ஏதேனும் துணைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின்கீழ், சபையிடமிருந்து உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய வணிகம் அல்லது வியாபாரமாதல் வேண்டும்.

(ஆ) தேசிய சுற்றாடல் சட்டத்தின்கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டளைகளின்கீழ் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய பணியாகுமிடத்து, செல்லுபடியான சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் இருத்தல் வேண்டும். (1980 ஆம் ஆண்டு 47 ஆம் இலக்க தேசிய சுற்றாடல் சட்டத்தில் 23 ச பிரிவு)

4. கட்டணம்

(அ) கைத்தொழில் பராமரிக்கப்படுகின்ற இடத்தின் வருடாந்த பெறுமதிக்கமைவாக இந்தக் கட்டணங்களின் தொகையில் ஏற்றத்தாழ்வுகள் ஏற்படும்.

(ஆ) குறித்த கைத்தொழில் பராமரிக்கப்படுகின்ற இடத்தில் வருடாந்த பெறுமதி -

(iii) அந்த இடம் மாநகர சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ளவிடத்து,

இடத்தின் வருடாந்த பெறுமதியில் வரித் தொகை

ரூபா. 1,500.00 விஞ்ஞாதபோது, வரி ரூபா.2,000.00

ரூபா. 1,500.00 விஞ்சுகின்ற மற்றும் ரூபா. 2,500.00 விஞ்ஞாத போது வரி, ரூபா.3,000.00

ரூபா. 2,500.00 விஞ்சுகின்ற போது வரி, ரூபா.5,000.00

(iii) குறித்த இடம் நகரசபை அல்லது பிரதேச சபை அதிகாரப் பிரதேசத்தில் அமைந்துள்ளவிடத்து,

இடத்தின் வருடாந்த பெறுமதி வரித் தொகை

ரூபா. 750.00 விஞ்ஞாத போது வரி, ரூபா. 500.00

ரூபா. 750.00 விஞ்சுகின்ற மற்றும் ரூபா. 1,500.00 விஞ்ஞாத போது வரி, ரூபா.750.00

ரூபா. 1,500.00 விஞ்சுகின்ற போது வரி, ரூபா.1,000.00

5. சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்.

(அ) இங்கு இணைப்பு இலக்கம் 01 இல் படிவம் பிரகாரம் விண்ணப்பம்

(ஆ) தேசிய சுற்றாடல் சட்டத்தின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டளைப் பிரகாரம் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய பணியாகும் சந்தர்ப்பத்தில், செல்லுபடியான சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம்

6. நடைமுறைத் திட்டம்

நடைமுறைத் திட்டம்	காலவெல்லை	அதிகாரம்
வருமான வளமூலங்களின் ஆய்விற்கு இணையாக வியாபார உரிமப்பத்திரங்களின் விண்ணப்பங்கள் விநியோகித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் நவம்பர் மாதம் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருமானப் பரிசோதகர்
பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் பத்திரங்களைச் சேகரித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் நவம்பர் மாதம் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருமானப் பரிசோதகர்
விண்ணப்பத்தின் தகவல்கள், கடந்த ஆண்டின் வருமான வளமூலங்களின் ஆய்வு தகவல்களுடன் ஒப்பிடல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் நவம்பர் மாதம் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருமானப் பரிசோதகர்

நடைமுறைத் திட்டம்	காலவெல்லை	அதிகாரம்
சபையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர்களின் பரிந்துரை, போதுமான அளவிலான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் சுகாதார மருத்துவ அலுவலரின் பரிந்துரைகள், தேவையான விண்ணப்பங்கள் ஒதுக்கப்பட்டு விடயபொறுப்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் நவம்பர் மாதம் 30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	வருமானப் பரிசோதகர்
சபையின் தொழில்நுட்ப அலுவலரின் பிரிந்துரை, போதுமான எண்ணிக்கையிலான விண்ணப்பங்கள், தொழில்நுட்ப அலுவலரிடமும், சுகாதார மருத்துவ அலுவலரின் பரிந்துரைகள், தேவையான விண்ணப்பங்கள் சுகாதார மருத்துவ அலுவலரிடமும் சபை ஆணையாளர் / செயலாளர் மூலம் ஒப்படைத்தல்	வருமானப் பரிசோதகர்களால் விண்ணப்பங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்ட திகதியிலயே	விடயபொறுப்பு அலுவலர்
விண்ணப்பப்பத்திரத்திற்கு உரிய வளகாத்திடம் சென்று இடத்திற்கான பரிசோதனை மேற்கொண்டு, அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகளுடன் விண்ணப்பப் பத்திரம் விடய பொறுப்பு அலுவலரிடம் ஒப்படைத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	பொது சுகாதார பரிசோதகர் / தொழில்நுட்ப அலுவலர்
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் - நகர ஆணையாளர் / தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விடயபொறுப்பு அலுவலர்
பரிந்துரை அங்கீகரிக்கப்படுதல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	நகர ஆணையாளர் / தவிசாளர்
உரிமப்பத்திரம் (இணைப்பு 02) தயாரித்து ஒப்பத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விடயபொறுப்பு அலுவலர்
உரிமப்பத்திரம் ஒப்பமிடப்பட்டு விடய பொறுப்பு அலுவலரிடம் முன்வைத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	நகர ஆணையாளர் / தவிசாளர்

நடைமுறைத் திட்டம்	காலவெல்லை	அதிகாரம்
ஒப்பமிடப்பட்ட உரிமப் பத்திரம் முன்னலுவலகத்திடம் சமர்ப்பித்து, உரிமப்பத்திரக் கட்டணங்களைச் செலுத்தி, உரிமப் பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு விண்ணப்பத்தாரியிடம் அறிவித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விடயபொறுப்பு அலுவலர்
கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் (இலத்திரனியல் பரிவர்த்தனைகள் வசதி உள்ளவிடத்து, அதன்மூலம் அல்லது இல்லாதவிடத்து முன்னலுவலவலகத்திற்கு வருகைதந்து)	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் சனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விண்ணப்பத்தாரி
கட்டணம் அறவிடப்பட்டு, பற்றுச்சீட்டு மற்றும் உரிமப்பத்திரம் (இணைப்பு 02) விண்ணப்பத்தாரியிடம் ஒப்படைத்தல்)	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் சனவரி 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	முன்னலுவலக அலுவலர்
வருமானம் கணக்கு வைக்கப்படுதல் மற்றும் உரிமப்பத்திர கட்டணங்களின் பதிவேடு இற்றைப்படுத்தல்	உரிமப்பத்திரம் வழங்கியவுடன்	முன்னலுவலக அலுவலர்

குறிப்பு: மேற் கூறப்படுகின்ற வகையில் வழங்கப்படுகின்ற உரிமப்பத்திரம் ஏற்புடைய செயற்பாடு, சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஏதேனும் செயற்பாடு ஆகுமிடத்து, அதற்கு ஏற்புடையதாக சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்கின்ற வரை, உள்ளூர் அதிகார சபையால் அந்தப் பணி மேற்கொள்கின்ற இடத்திற்கு வியாபார உரிமப்பத்திரம் வழங்குதலாகாது. [1988 ஆம் ஆண்டு 57 ஆம் இலக்க தேசிய சுற்றாடல் (திருத்தம் செய்யப்பட்ட) சட்டம் மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட்ட 1980 ஆம் ஆண்டு 47 ஆம் இலக்க தேசிய சுற்றாடல் 23ச பிரிவு]

7. உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு பொதுமக்கள் சுகாதார பரிசோதகர் / தொழில்நுட்ப அலுவலர் பரிந்துரைக்கப்படாத சந்தர்ப்பம்.-

நடைமுறைத் திட்டம்	காலவெல்லை	அதிகாரம்
உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு இயலாத காரணங்களை காண்பிக்கப்பட்டு, பரிந்துரைக்க இயலாதென குறிப்பிட்டு, விண்ணப்பப்படிவம் விடய பொறுப்பு அலுவலரிடம் சமர்ப்பித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	பொது சுகாதார பரிசோதகர் / தொழில்நுட்ப அலுவலர்
குறைப்பாடுகளைச் செவ்வையாக்குமாறு விண்ணப்பத்தாரியை அறிவுறுத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விடயபொறுப்பு அலுவலர்
குறைப்பாடுகளைச் செவ்வையாக்கியதாக அறிக்கையிடல்	ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர்	விண்ணப்பத்தாரி

இணைப்பு இலக்கம் 01

சபையின் இலட்சினை

……………….. சபை

வியாபார உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம். . . 20 - ஆண்டு

1. கைத்தொழில்/ வியாபாரம் உரித்துடையவரின் பெயர் : . . . .

2. சொந்த முகவரி..

....

3. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :												

4. தொலைபேசி இலக்கம் கையடக்க .... வீடு: ....

5. கைத்தொழில்/ வியாபாரத்தின் பெயர் ;:...

6. கைத்தொழில்/ வியாபாரத்தின் இயல்பு:...

7. கைத்தொழில்/ வியாபாரம் மேற்கொள்கின்ற இடம் -

(அ) முகவரி: ....
....

(ஆ) வீதியின் / பாதையின் பெயர்:...........................பிரிவுப் பெயர்

(இ) மதிப்பீட்டு வரி இலக்கம்: ....

(ஈ) தொலைபேசி இலக்கம்: ....

8. கைத்தொழில் /வியாபாரம் மேற்கொள்கின்ற இடத்திற்கு உரிய கிராம அலுவலர் -

பிரிவு இலக்கம்: ....பிரிவுப் பெயர்

9. வியாபார பெயர் பதிவைப் பெற்றுக்கொண்டிருப்பின் அதன் தொடர் இலக்கம்

10. கைத்தொழில் /வியாபாரம் மேற்கொள்கின்ற இடத்தின் முகாமையாளரது/பிரதிநிதியாளரது பெயர்

....

11. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :												

12. தொலைபேசி இலக்கம்: கையடக்க .... வீடு: ....

நகர ஆணையாளர்/தவிசாளர்

...................சபை

மேற்படி தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கைத்தொழில்/ வியாபாரம் பராமரிக்கப்படும் இடம் பொருட்டு, 20........... ஆண்டுக்காக கைத்தொழில் (வியாபார) உரிமப்பத்திரம் என்னிடம் வழங்குமாறு கேட்டுக்கொள்கின்றேன். இது தொடர்பாக தயாரிக்கப்பட்ட துணைவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுடன் நான் இணங்குகின்றேன்

....

விண்ணப்பத்தாரியின் கையொப்பம்

திகதி: 20 . . . .

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

பொது சுகாதார பரிசோதகர் / தொழில்நுட்ப அலுவலர்,

பின்பக்கம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாக வியாபார உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு தங்களது அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகள் என்பன விரைவாக என்னிடம் வழங்குமாறு தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன்.

....

நகர ஆணையாளர்

திகதி 20...........................

செயலாளர்

நகர ஆணையாளர்/செயலாளர்,

1. கைத்தொழில்/ வியாபாரத்திற்கு ஏற்புடையதான துணைச் சட்டம்: பகுதி: . . . . .பெயர்: . . . .
2. சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய செயற்பாடு ஆகும்/செயற்பாடு ஆகாது*
3. கைத்தொழில் / வியாபாரம் பராமரிக்கப்படும் இடம் துணைச்சட்டத்தின் விதிகளுக்கு ஒழுங்கமைவானதாகும். / பின்வரும் விடயங்களை செவ்வைப்படுத்தல் வேண்டும்.*

   (அ) . . . .

   (ஆ) . . . .

   (இ) . . . .

   (ஈ) . . . .

4. உரிமப்பத்திரம் வழங்குதலை பரிந்துரை செய்கின்றேன்./ மேற்படி குறைப்பாடுகளை செவ்வையாக்கும்படி அறிவிப்பதைப் பரிந்துரை செய்கின்றேன்.*

திகதி :20…………… பொது சுகாதார பரிசோதகர் /தொழில்நுட்ப அலுவலர்

பொது சுகாதார பரிசோதகர் /தொழில்நுட்ப அலுவலர்

மேற்படி குறைப்பாடுகள் செவ்வையாக்கப்பட்டுள்ளதாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பரிசோதனை செய்து அறிக்கையிடவும்.

. . . .

நகர ஆணையாளர்/தவிசாளர்,

. . . . தொடர்பான துணைச்சட்டங்களில் விதிகளின்படி உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதற்கு தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார். உரிமப்பத்திரம் வழங்குவதைப் பரிந்துரை செய்கின்றேன்.

. . . .

திகதி :20…………… சுகாதார மருத்துவ அதிகாரி /தொழில்நுட்ப அலுவலர்

(பதவி முத்திரை இடவும்)

நகர ஆணையாளர் / தவிசாளர்,

1. மேற்படி விண்ணப்பப்படிவத்தில் 7 (ஆ), 7 (இ) மற்றும் 8 இல் தகவல்கள் சபையின் ஆவணங்களுடன் ஒப்பிடப்பட்டுள்ளது. /செவ்வையாக்கப்பட்டுள்ளது.
2. கைத்தொழில்/வியாபாரம் பராமரிக்கப்படுகின்ற இடத்தில் வருடாந்த பெறுமதி ரூபா.:……………….. ஆகும்.
3. பின்வருமாறு பணம் அறவிட வேண்டியுள்ளது.:

* நிலுவை மதிப்பீட்டு வரி/ஏக்கர் வரி (அத்தாட்சிப் பத்திரக் கட்டணத்துடன) ரூபா. . . . .

* நிலுவை நீர் வழங்கல் கட்டணங்கள் (தாமதக் கட்டணம் இருப்பின், அத்துடன்) ரூபா . . . .

* கழிவுப் பொருட்கள் அகற்றல் நிலுவைக் கட்டணம் (நிலுவை) ரூபா. . . . .

* அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணம் ரூபா . . . .

* அரசாங்கத்தால் அவ்வப்போது விதிக்கப்படுகின்ற வரி மற்றும் கட்டணங்கள் ரூபா. . . . .

மொத்தம் ரூபா. . . . .

. . . .

திகதி :20…………… விடயபொறுப்பு அலுவலர்

விடயபொறுப்பு அலுவலர்

உரிமப்பத்திரம் தயாரித்து சமர்ப்பிக்கவும்.

. . . .

திகதி :20…………… நகர ஆணையாளர் /தவிசாளர்

நகர ஆணையாளர் /தவிசாளர்,

(அ) தயாரிக்கப்பட்ட உரிமப்பத்திரத்தின் இலக்கம்: . . . .

(ஆ) உரிமப்பத்திரக் கட்டணப் பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொடர் ஒழுங்குமுறை இலக்கம்: . . . .

(இ) உரிமப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டிய நிறுவன பதிவேட்டில் தொடர் இலக்கத்தின்கீழ் …………….. உரிமப்பத்திரத்திற்கான தகவல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

மேற்படி கட்டளைப் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட உரிமப்பத்திரம் ஒப்பத்திற்கு சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

. . . .

திகதி :20…………… விடயபொறுப்பு அலுவலர்

விடயபொறுப்பு அலுவலர்,

உரிமப்பத்திரம் கையொப்பமிடப்பட்டது. நிலுவை மதிப்பீட்டு வரி மற்றும் ஏனைய அறவிடல்கள் இருப்பின் அவற்றையும், உரிமப்பத்திரங்களின் கட்டணங்களையும் அறவிடப்பட்டு உரிமபத்திரம் வழங்கவும்.

. . . .

திகதி: 20 . . . . நகர ஆணையாளர் / தவிசாளர்

(பதவி முத்திரை இடவும்)

இணைப்பு இலக்கம் 02

சபையின் இடலட்சினை

அனுமதிப் பத்திரத்தின் இலக்கம்:

. . . . சபை

வியாபார உரிமப்பத்திரம் . . . . 20 - ஆண்டு

. . . . .சபையின் அதிகாரப் பிரதேசத்திற்கு ஏற்புடையதாக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள, ... தொடர்பான துணைச் சட்டத்தின்கீழ் இங்கு பின்வரும் இலக்கம் 1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர் மற்றும் இயல்பின் கைத்தொழில்/வியாபாரம் பராமரிப்பதற்காக இலக்கம் 02 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்தைப் பயன்படுத்தும் பொருட்டு இலக்கம் 03 இல் விபரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபரிடம் இந்த உரிமப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டது.

1. (அ) கைத்தொழில்/வியாபாரத்தின் பெயர்: . . . .

   (ஆ) கைத்தொழில்/வியாபாரத்தின் இயல்பு: . . . .

2. கைத்தொழில்/வியாபாரம் நடாத்தப்படும் இடத்தின், -

   (அ) முகவரி: . . . .

   (ஆ) மதிப்பீட்டு இலக்கம்: . . . .

3. (அ) கைத்தொழில் /வியாபார உரிமையாளரின் பெயர்: . . . .

   (ஆ) தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம்: . . . .

இந்த உரிமப்பத்திரம், மேற்படி துணைச் சட்டத்தின்கீழ் முன்னராக இரத்துச் செய்யப்படுவதாயின், அவ்வாறு இரத்துச் செய்கின்ற திகதி அல்லது மேற்படி கைத்தொழில் அல்லது பணி 1980 ஆம் ஆண்டு 47 ஆம் இலக்க தேசிய சுற்றாடல் சட்டத்தின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்ட கட்டளைகளின்கீழ் நிருவகிக்கப்படும் கைத்தொழில் அல்லது பணியாகுமிடத்து, அதற்காக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சுற்றாடல் பாதுகாப்பு அனுமதிப்பத்திரத்தின் செல்லுபடியான காலம் விஞ்சுகின்ற திகதி அல்லது 20………….. ஆம் ஆண்டில் திசெம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதி அல்லது ஆகிய திகதிகளில் முன்னராக வருகின்ற திகதியில் முடிவுறுதல் வேண்டும். மேலும், இந்த உரிமப்பத்திரம் மேற்படி குறிப்பிடப்பட்ட கைத்தொழில்/வியாபாரம் பராமரிப்பதற்காக குறித்துரைக்கப்பட்ட இடத்தைப் பயன்படுத்துவதற்காக மட்டும் வழங்கப்படுகிறது. இந்த உரிமப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டதன் காரணமாக, குறித்த உரிமப்பத்திரம் வழங்கிய நபருக்கு அந்த கைத்தொழில் மேற்கொள்கின்ற இடத்திற்காக சட்டரீதியான உரிமை உறுதிப்படுத்தல் அல்லது அவ்வாறான உரிமை உறுதிப்படுத்துவதற்கு சாட்சியாக அமைதலாகாது.

இந்த உரிமப்பத்திரம் பொது மக்களுக்கு தெளிவாக காட்சிப்படுத்தும் வகையில் மேற்படி இடத்தில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

செலத்தப்பட்ட கட்டணம்: ரூபா . . . . பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்: . . . . .திகதி: 20 . . . .

QR Code

. . . .

நகர ஆணையாளர் /தவிசாளர்

. . . . சபை

(பதவி முத்திரை)

திகதி: 20 . . . .