

மாநகர சபை, அக்கரைப்பற்று
சேவை பெறுனர் முறையீடுகள் மற்றும் கோரிக்கைகளுக்கான விண்ணப்பம்

தொடர்பு இலக்கம் : AKP/MC/PC&R/20..../

1. சேவை பெறுனரின் பெயர் :
2. நிரந்தர முகவரி :
-

3. அடையாள அட்டை இலக்கம் :

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

4. தொலைபேசி இலக்கம் :

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

5. முறையீடு / கோரிக்கை தொடர்புடைய பிரிவு (உரிய கூட்டினைத் தெரிவு செய்க)

- | | |
|--|---|
| 01. திண்மக் கழிவு <input type="checkbox"/> | 02. வீதி மின்விளக்கு <input type="checkbox"/> |
| 03. வீதி அமைப்பு / பராமரிப்பு <input type="checkbox"/> | 04. வடிகான் அமைப்பு / பராமரிப்பு <input type="checkbox"/> |
| 05. கட்டிட நிர்மாணம் <input type="checkbox"/> | 06. ஆதன வரி செலுத்தல் <input type="checkbox"/> |
| 07. வியாபார அனுமதிகள் <input type="checkbox"/> | 08. வாடகைகள். குத்தகைகள் <input type="checkbox"/> |
| 09. பொதுச்சந்தை, பஸ் நிலையம் <input type="checkbox"/> | 10. நூலகம் <input type="checkbox"/> |
| 11. உடற்பயிற்சி மையம் <input type="checkbox"/> | 12. அயலவர் பிரச்சினைகள் <input type="checkbox"/> |

6. முறையீட்டிற்கு / கோரிக்கைக்கு காரணமான நபர் / நபர்கள் பற்றிய விபரம்:
.....
.....

7. முறையீட்டுடன் / கோரிக்கையுடன் தொடர்புடைய இடத்தின் விபரம் / இடத்தை அடைவதற்கான வழி:
.....
.....

8. முறையீடு / கோரிக்கை பற்றிய விபரம் (சுருக்கமாக குறிப்பிடுக)
.....
.....
.....

.....
முறையீட்டாளர் / கோரிக்கைவிடும்
சேவை பெறுனர் ஒப்பம்

.....
திகதி

.....
விண்ணப்பத்தினை பொறுப்பேற்பவர் பெயர்

.....
பொறுப்பேற்ற திகதி

அலுவலக நடவடிக்கைகள் தொடர்பான விபரங்களுக்கு மறு பக்கம் திருப்புக.

.....

.....

மேற்படி சேவை பெறுனரினால் முன்வைக்கப்பட்ட முறைப்பாடு / கோரிக்கை தொடர்பாக தாங்கள் பரிசீலனை செய்து தங்களின் அவதானக் குறிப்புக்களுடனும், உரிய ஆதாரங்களுடனும் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கவும்.

.....

மாநகர ஆணையாளர்

.....

திகதி

அவதானக் குறிப்புகள், அறிக்கை, பரிந்துரைகள்

.....

.....

.....

.....

.....

.....

பொறுப்பு அலுவலர் /
விசாரனை அலுவலர் ஒப்பம்

.....

திகதி

மாநகர ஆணையாளரின் தீர்மானம்.

.....

.....

.....

.....

மாநகர ஆணையாளர் ஒப்பம்
மாநகர செயலாளர் ஒப்பம்

.....

திகதி

பணி நிறைவேற்று அறிக்கை

மேற்படி முறைப்பாடு / கோரிக்கை கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பிரகாரம் தீர்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. / பின்வரும் காரணங்களால் தீர்வு செய்ய முடியாதுள்ளது.

.....

.....

.....

.....

.....

பொறுப்பு அலுவலர் /
விசாரனை அலுவலர் ஒப்பம்

.....

திகதி