



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग एक - पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०३]

गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी १६ - २२, २०२५ / पौष २६ ते माघ २, शके १९४६

[पृष्ठ-११८

प्राधिकृत प्रकाशन

शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी यांजकद्वन

वाचले :- १. शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. विकाअ-१११५/प्र.क्र.८८/५, दिनांक ३१ डिसेंबर २०१५.

२. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील पत्र क्र. विकाअ-१११६/८८/प्र.क्र.५३/का.५, दिनांक २० जून २०१६.

अधिसूचना

पुणे, ३१ डिसेंबर २०२४.

आयुक्त यांजकडून
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर
जाहीर प्रसिध्दीकरण

क्रमांक सआस/कक्ष-१/आस्था. ७/४४/२०२४.— उपरोक्त विषयास अनुसरून मा. मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार तसेच केंद्र शासनाच्या व्यवसाय सुलभीकरण धोरणाच्या (Ease Of Doing Business) अनुषंगाने महत्त्वाच्या असलेल्या शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२४/प्र.क्र. ३२/नवि-३२, दिनांक २७ नोव्हेंबर २०२४ मध्ये नमूद अधिकच्या एकूण ३ सेवांचा समावेश महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत करण्याबाबत व सदर सेवांकरिता आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपील अधिकारी इत्यादी निश्चित करण्याची बाब विचाराधीन होती.

उक्त महाराष्ट्र शासन निर्णयान्वये (१) महानगरपालिका क्षेत्रातील रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे (२) महानगरपालिका क्षेत्रातील गटारांवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे (३) महानगरपालिका क्षेत्रात स्वच्छता राखणे इत्यादी विविध एकूण ३ सेवा सोबत जोडलेल्या विवरण पत्रानुसार राज्यातील सर्व महानगरपालिकांकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार अधिसूचित केलेल्या आहेत. सदर सेवा शासन निर्णय निर्गमित झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत अधिसूचित करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणेबाबत उचित कार्यवाही करावी, असे आदेशित केलेले आहे.

त्या अनुषंगाने शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२४/प्र.क्र. ३२/नवि-३२ नुसार महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये विविध एकूण ३ नागरी लोकसेवा व त्या लोकसेवांची सूची आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच प्रथम व द्वितीय अपील अधिकारी इत्यादी सोलापूर महानगरपालिकाकडून अधिसूचित करण्यात आलेले असून त्याबाबतची यादी सोबत जोडत आहोत.

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/नवि-३२ सोबतचे सहपत्र

विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ८

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाच्या लोकसेवांचा तपशील

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यांसह अर्ज, उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले.	५ दिवस	विभागीय अधिकारी	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त
२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यांसह अर्ज, उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले.	५ दिवस	विभागीय अधिकारी	नगर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त
३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यांसह अर्ज, उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले.	१ दिवस	मुख्य आरोग्य निरीक्षक	मुख्य सफाई अधीक्षक	सहायक आयुक्त

शीतल तेली-उगले,

आयुक्त,

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

सोलापूर, १८ डिसेंबर २०२४.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - ४, अंक - ७]

शुक्रवार, ३ जुलै २०१५ / आषाढ १२, शके १९३७

[पृष्ठ ४

असाधारण क्रमांक ७

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

क्रमांक नआ/वै/१५०/२०१५.— राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवीत असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. यामध्ये महानगरपालिका या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीतजास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्त्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ ने शासन निर्णय घेतलेला आहे.

मा. शासन निर्णयाच्या सहपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या एकूण १५ सेवा महानगरपालिकेने अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार सोलापूर महानगरपालिका, सहपत्र "अ" महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, कलम ३ अन्वये लोकसेवेची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे जाहीर करित आहे.--

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र. क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ चे

सहपत्र "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवांचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी रु.	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३०	३ दिवस	आरोग्य निरीक्षक तथा उपनिबंधक.	आरोग्याधिकारी	सहायक आयुक्त (महसूल).

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३०	३ दिवस	आरोग्य निरीक्षक तथा उपनिबंधक.	आरोग्याधिकारी	सहायक आयुक्त (महसूल).
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	विवाहानंतर ३ महिन्यांचे आत रु. ६५ दोन वर्षांपर्यंत रु. २६५ व दोन वर्षांचे पुढे रु. ७६५.	३ दिवस	विभागीय अधिकारी क्रमांक १ ते ८	(१) विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ४, सहायक आयुक्त (महसूल), (२) विभागीय कार्यालय क्रमांक ५ ते ८ सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण).	उपायुक्त
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	५५	३ दिवस	अभिलेखपाल	सहायक आयुक्त (महसूल).	उपायुक्त
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	११०	३ दिवस	(१) कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख. (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ). (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु) (४) स्थानिक संस्था कर निर्धारक व समाहारक अधिकारी.	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण).	उपायुक्त
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर).	खरेदी किमतीच्या मोबदला रकमेवर १ टक्का, किंमत नोंद नसल्यास बाजारमूल्यावर १ टक्का.	१५ दिवस	(१) कर आकारणी कर व संकलन प्रमुख (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ). (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु).	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण)	उपायुक्त
	(ब) वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसाहक्क प्रमाणपत्र	५००	१५ दिवस	(१) कर आकारणी कर व कर संकलन प्रमुख. (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ) (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु).	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण)	उपायुक्त
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा.	५०	७ दिवस	संबंधित अवेक्षक	सहायक अभियंता, नगर रचना कार्यालय.	सहायक संचालक, नगर रचना.
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा.	७५	३ दिवस	संबंधित अवेक्षक	सहायक अभियंता, नगर रचना कार्यालय.	सहायक संचालक, नगर रचना.

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
९ बांधकाम परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकीहक्काची कागदपत्रे. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा-५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	जागेचे क्षेत्र व वापरानुसार ठरविण्यात आलेले दर	६० दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता	
१० जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	२५० चौ. मी. पर्यंत रु. ५०० व २५१ चौ. मी. पासून रु. १०००	१५ दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता	
११ भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तु-विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	२५० चौ. मी. पर्यंत रु. ५०० व २५१ चौ. मी. पासून रु. १०००	३० दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता	
१२ नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	अर्ज फी. २५ कोटेशन, अनामत व मीटर चार्ज नळाचे आकार मानानुसार राहतील.	१५ दिवस	अवेक्षक, विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ८, ^१ / _२ इंची व ^३ / _४ इंची नळ जोडणीसाठी.	विभागीय अधिकारी, विभाग क्रमांक १ ते ८.	उपअभियंता सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय	
				अवेक्षक, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय, १ इंची व त्यापुढील नळ-जोडणीसाठी.	उपअभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय.	सार्वजनिक आरोग्य अभियंता	
१३ जलनिःसारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	अर्ज फी. २५ जोडणी फी आकार-मानानुसार राहतील.	१५ दिवस	अवेक्षक, विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ८.	विभागीय अधिकारी, विभाग क्रमांक १ ते ८.	सार्वजनिक आरोग्य अभियंता.	
१४ अग्निशामन नाहरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनांबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६ अन्वये महानगपालिके-करिता विहित केलेली फी	७ दिवस	सहायक अधीक्षक, अग्निशामक दल	अधीक्षक, अग्निशामक दल	उपायुक्त	

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
१५	अग्निशामन अंतिम नाहरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केलेचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र ६. विकसक/सोसायटी यांचे अग्निशमन सुस्थितीत ठेवणेचे हमीपत्र	१०००	१५ दिवस	सहायक अधीक्षक अग्निशामक दल	अधीक्षक, अग्निशामक दल	उपायुक्त

वि. ना. काळम,

आयुक्त,

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

सोलापूर, १ जुलै २०१५.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १३, अंक - ०६]

शनिवार, सप्टेंबर १४, २०२४ / भाद्र २३, शके १९४६

[पृष्ठे ०९

असाधारण क्रमांक ०६

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त यांजकडून

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

जाहीर प्रसिद्धीकरण

क्रमांक सआस/कक्ष-१/आस्था-७/लोक/२१/२०२४.— राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८ एप्रिल २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने यापूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये महानगरपालिका या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्त्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ (अ) नुसार अधिसूचित करणबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ चे शासन निर्णय घेतलेला आहे.

मा. शासन निर्णयाच्या सहपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या एकूण ४९ सेवा महानगरपालिकेने अध्यादेशाच्या कलम ३ (अ) नुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार सोलापूर महानगरपालिका, सहपत्र "अ" महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५, कलम ३ अन्वये लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी यांची नावे सोबत जोडलेल्या यादीत सामाविष्ट आहेत.

सामान्य प्रशासन विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी रक्कम	रुपये	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८	
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे, (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीस पत्र इ.).	१०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
२	पुन. कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	बाजार मूल्य किंवा खरेदी किंमत यापैकी जे जास्त असेल त्याच्या १ टक्का.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
३	कराची मागणी पत्र	विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
४	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	०	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
५	रहिवासी नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	०	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
६	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
७	अक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	०	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
८	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीस पत्र इ.).	प्रति भाग रुपये ५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
९	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शकबाकी नसल्याचा दाखला.	०	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
१०	नळाच्या मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. शकबाकी नसल्याचा दाखला. ४. विभागीय अधिकारी यांचा दाखला.	खरेदी किमतीच्या १ टक्का	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
११	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. शकबाकी नसल्याचा दाखला. ४. विभागीय अधिकारी यांचा दाखला.	रुपये २५/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
१२	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शकबाकी नसल्याचा दाखला.	रुपये २६०/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
१३	नळ पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शकबाकी नसल्याचा दाखला.	रुपये ५५५/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
१४	नळाच्या वापरा मध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. विभागीय अधिकारी यांचा दाखला.	०	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
१५	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.
१६	प्लंम्बर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शकबाकी नसल्याचा दाखला.	रुपये १४३०/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
१७	प्लंम्बर परवाना नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. शकबाकी नसल्याचा दाखला.	रुपये २००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
१८	शकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधीक्षक	सहा. कर मूल्य निर्धारण व संकलन अधिकारी.

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१९	नादुरस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	७ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२०	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	७ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२१	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२२	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	०	३ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२३	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	जागेचा आकार व शीघ्र सिद्ध गणकानुसार.	७ दिवस	कार्यालय अधीक्षक भूमी मालमत्ता.	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
२४	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	जागेचा आकार व शीघ्र सिद्ध गणकानुसार	७ दिवस	कार्यालय अधीक्षक भूमी मालमत्ता.	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
२५	नवीन जाहिरात/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित महानगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रुपये २.२०/- प्रती. चौ.मी. प्रती माह.	१५ दिवस	कार्यालय अधीक्षक भूमी मालमत्ता.	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
२६	व्यवसाय प्रकारानुसार नवीन परवाना मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	व्यवसाय प्रकारानुसार निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
२७	व्यवसाय प्रकारानुसार परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज , २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	व्यवसाय प्रकारानुसार निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
२८	व्यवसाय प्रकारानुसार परवाना हस्तांतरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रुपये २१०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२९	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रुपये ११०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३०	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रुपये २१०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३१	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	व्यवसाय प्रकारानुसार निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३२	परवानाधारक/भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रुपये २१०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३३	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी).	विहित नमुन्यातील अर्ज	रुपये २१०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३४	परवाना रद्द करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	०	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३५	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	व्यवसाय प्रकारानुसार निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३६	नवीन सिनेमा चित्रकरण परवाना (Movie Shooting Licence) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित महानगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रु. १०३०/-	१५ दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
३७	राज्याच्या खाद्य परवान्या-करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित महानगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	रु. २१०/-	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त

परिशिष्ट--चालू

८

७

६

५

४

३

२

१

३८ खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्र (To Issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business).	३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे, त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	रुपये २१०/-	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उपायुक्त
३९ लॉजिंग हाऊस परवाना करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाण- पत्र देणे (To Issue NOC from Muni- cality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित महानगरपालिकेची कोणतीही शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे. त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	रुपये १०३०/- प्रति वर्ष	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उपायुक्त
४० लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	रुपये १०३०/- प्रति वर्ष	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उपायुक्त
४१ मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	महापालिकास्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उपायुक्त

परिशिष्ट-चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		३. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ४. बांधकाम परवाना व वापर परवाना, ५. प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचा दाखला किंवा ना-हरकत दाखला. ६. अग्निशमन विभागाचा ना-हरकत दाखला, ७. विभागीय अधिकारी यांचा नळ जोडणी व मलनिस्सारण जोडणी दाखला.					
४२	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील करणे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ४. बांधकाम परवाना व वापर परवाना, ५. प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचा दाखला किंवा ना-हरकत दाखला, ६. अग्निशमन विभागाचा ना-हरकत दाखला, ७. विभागीय अधिकारी यांचा नळ जोडणी व मलनिस्सारण जोडणी दाखला.	महापालिकास्तरावर निश्चीत केलेले दर. अशी आवश्यक कागदपत्रे,	३० दिवस	परवाना अधीक्षक	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
४३	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower and Roof Top Tower).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, ४. वैध भाडेंकरारनामा, ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००), ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा	छाननी शुल्क रु. १०,०००/- विकास निधी Heritage Fund Fire NOC Charges रु. ३०,०००/-	६० दिवस	उपअभियंता बांधकाम परवानगी.	सहायक संचालक नगर रचना	उपसंचालक, नगर रचना

परिशिष्ट--चाळू

१	२	३	४	५	६	७	८
		आहे, त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत, ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.					
४४	रस्ता खोदाई परवानगी देणे. (to grant road cutting permission)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित महानगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, १. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	१. डांबरी रस्ता रक्कम रु. १३७०/- प्रती चौ.मी. २. कोंक्रीट रस्ता रुपये १७४९/- प्रती चौ.मी. ३. माती/मुरूमकरिता रक्कम रुपये ३३४/- प्रती चौ.मी. ३ वर्षाकरिता रु. १०५०० + परतावा अनामत रक्कम रु. ३५००.	३० दिवस	विभागीय अधिकारी	शहर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त
४५	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	३ वर्षाकरिता रु. १०५०० + परतावा अनामत रक्कम रु. ३५००.	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
४६	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	३ वर्षाकरिता रु. १०५०० + परतावा अनामत रक्कम रुपये ३५००.	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	सहायक आयुक्त	उपायुक्त

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४७	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्यावर परवानाधारका भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	३ वर्षाकरिता रु. १०५०० + परतावा अनामत रक्कम रुपये ३५००.	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
४८	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	महापालिकास्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित महानगर-पालिकेने असा परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य व सक्षम अधिकारी.	सहायक आयुक्त	उपायुक्त
४९	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	महापालिकास्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी.	उपायुक्त	आयुक्त

सोलापूर, ४ सप्टेंबर २०२४.

शीतल तेली-उगले (भा.प्र.से.),
आयुक्त,
सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.