प.शी.जं.१०/११८
दि. १४/०६/२०१८
महाबळेश्वर गिरिस्थान
नगरपरिषद महाबळेश्वर

मा.मुख्याधिकारी सो.

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद महाबळेश्वर

रिपोर्ट- अभिलेखापाल यांस कडून सविनय सादर करणेत कि,विशेष सभा विषय क्रमांक १ ठराव क्रमांक २७५

विषय –महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेचे सन २०१९-२०२० या आर्थिक वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजुरी देणे बाबत चा ठराव आज दिनांक १४/०६/२०१९ रोजी प्राप्त झाला असून त्यानुसार जन्म दाखले ,मृत्यु दाखले ,असेसमेंट दाखले ,शोधनावळ फी व इतर सत्य प्रती नक्कला यांची फी विषय क्रमांक १ ठराव क्रमांक २७५ दिनांक २७/०२/२०१९ नुसार

खालील तक्त्या प्रमाणे वसूल करणेस आपली मंजुरी मिळणेस सदरचा रिपोर्ट सविनय सादर

	नक्कलेचा प्रकार	सध्याचे दर	वाढीव दर
अनु.	जन्म दाखला फी	रुपये २०/-	रुपये ५०/-
१)	मृत्यु दाखला फी	रुपये २०/-	रुपये ५०/-
२)	असेसमेंट उतारा फी	रुपये २०/-	रुपये ५०/-
३)	मंजूर नकाशा सत्यप्रत फी	रुपये २००/-	रुपये ५००/-
४)	इतर कागद पत्रे सत्यप्रत	रुपये २५/-	रुपये ५०/-
५)	शोधनावळ फी	प्रती वर्ष करीता	रुपये १०/-
६)			

K.Sankpal
अभिलेखापाल

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद

मान्य.
२०१७

Scanned with CamScanner

विषय १

विशेष सभा

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेचे सन २०१९ - २०२० या आर्थिक वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे बावत विचार विनिमय करून निर्णय घेणे.

ठराव क्र. २७५

सदर विषया बावत मा. मुख्याधिकारी यांनी खालील प्रमाणे अभिप्राय दिलेला आहे

विषय सूची वरील प्रस्तावाचा अनुक्रमांक	१
प्रस्तावाचा विषय	महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेचे सन २०१९ - २०२० या आर्थिक वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे बावत विचार विनिमय करून निर्णय घेणे.
प्रस्तावाची पार्श्र्वभूमी	
विभाग प्रमुख यांचा अभिप्राय	महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेच्या स्थायी समिती सभेने सादर केलेल्या सन २०१९ - २०२० या आर्थिक वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणेबावत मा. सभेच्या माहितीसाठी सादर.
मुख्याधिकारी यांचा अभिप्राय	वरील प्रमाणे सन २०१९ - २०२० या आर्थिक वर्षचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणेवावत मा.सभेने निर्णय घ्यावा

जमेच्या बाजूस वाढ करणेत आलेल्या तरतूदी.

अ.नं.	जमेचे शिर्षक	अंदाजपत्रकात करण्यात आलेली तरतूद	वाढ करणेत आलेली तरतूद	एकूण तरतूद
१	संकलीतकर	३,००,००,०००	९७,२४,७९८	३, ९७,२४,७९८
२	जाहीरात कर	१०,००,०००	१,००,०००	११,००,०००
३	वृक्षकर	१२,००,०००	३,००,०००	१५,००,०००
४	घोडाकर	२५,०००	१,१५,०००	१,४०,०००
५	विशेष स्वच्छताकर	१५,००,०००	१५,००,०००	३०,००,०००
६	पाणी बिल वसूली	१,८०,००,०००	--	१,८०,००,०००
७	प्रवासीकर, प्रदूषण कर	३,९८,५४,४३९	४,३४,५१४	४,०२,८८,९५३
८	अड्डा फी	१२,००,०००	१३,००,,०००	२५,००,०००
९	मार्केट फी	१५,००,०००	१०,००,०००	२५,००,०००
१०	कोर्ट इमारत भाडे	१,००,०००	२,००,०००	३,००,०००
११	व्हॅक्युम पंप	८०,०००	१,२०,०००	२,००,०००
१२	खत विक्री	१०,०००	४,९०,०००	५,००,०००
१३	प्रॉपट्री ट्रान्स्फर फी	१०,००,०००	५,००,०००	१५,००,०००
१४	जिल्हा नगरोत्थान अनुदान	१,००,००,०००	२,००,००,०००-	३,००,,००,०००
१५	रुग्णवाहीका भाडे	२,००,०००	--	२,००,०००

Scanned with CamScanner

१६	टँकर भाडे	५,००,०००	--	५,००,०००
१७	केंद्र शासन वेण्णालेक शुध्दीकरण अनुदान	१०,००,०००	--	१०,००,०००,
१८	वैशिष्टपुर्ण काम अनुदान	५०,००,०००	३०,००,०००-	८०,००,०००
१९	१४ वा वित्ता आयोग	५,००,००,०००	६,००,००,०००	११,००,,००,०००
२०	रे गार्डन कारपार्क अनुदान	--	--	--
२१	दिन दयाळ उपाध्या जीओन्नती योजना	१०,००,०००	---	१०,००,०००
२२	पर्यटन विकास अनुदान	१,००,००,०००	१४,००,००,०००	१५,००,००,०००
२३	स्वच्छ भारत अभियान अनुदान	५,००,०००	६५,००,०००	७०,००,०००
२४	स्मशान भूमी	--	--	--
२५	कोळीआळी बालमंदीर मिनि मार्केट	--	--	--
२६	अग्नीशामक यंत्रणा	२,००,०००	--	२,००,०००
२७	ग्लेन ओगल डॅम S L C P खाली सुशोभिकरण करणे	--	--	--
२८	पर्यटन विकास अनुदान	--	--	८८,००,०००
२९	वेण्णालेक लेझर शो अनुदान	१,००,०००	४४,००,०००	४५,००,०००
३०	विशेष वैशिष्ठपुर्ण अनुदान	२,००,००,०००-	-	२,००,००,०००-
३१	अंडर ग्राऊंड केबल अनुदान	१०,००,०००	१५,००,०००	२५,००,०००
३२	सुशोभिकरण अनुदान	--	--	५,००,००,०००
३३	इतर शासकिय अनुदान	१०,००,०००	९०,००,०००	१,००,००,०००
३४	भूयारी गटर अनुदान	५०,००,०००	-	५०,००,०००
३५	दलित वस्ती सुधारणा अनुदान	१,५०,००,०००	५०,००,०००	२,००,००,०००
३६	रस्ते अनुदान	४५,००,०००	६५,००,०००	१,००,००,०००

खार्चाच्या बाजू कडे कमी करण्यात आलेल्या तरतूदी.

अ.नं.	खर्चाचे शिर्षक	अंदाज पत्रकात केलेली तरतूद	कमीकरण्यात आलेली तरतूद	सन २०१७/२०१८ साठी तरतूद
१	समाज मंदीर	१,००,००,०००	७५,००,०००	२५,००,०००
२	पाणी पुरवठा नविन कनेक्शन अनुदान	३५,००,०००	३०,००,०००	५,००,०००
३	उर्दु शाळा न. ३ इमारत व टॉयलेट बांधणे	५,००,०००	३,००,०००	२,००,०००

Scanned with CamScanner

१७	मुन्वर / जिजामाता एस. टी. पी. तयार करणे	२०,००,०००	१०,००,०००	३०,००,०००
१८	रांजणवाडी/ गादळवाडी एस. टी. पी. तयार करणे	२०,००,०००	१०,००,०००	३०,००,०००
१९	गणेश नगर / गुरुदत्त व जन्नीमाता सोसायटी एस. टी. पी. तयार करणे	२०,००,०००	१०,००,०००	३०,००,०००
२०	कचरा डेपो भोवती वॉल बांधणे	१,००,०००	४९,००,०००	५०,००,०००
२१	घन कचरा व्यवस्थापन /१४ वित्त आयोग	८०,००,०००	३,२०,,००,०००	४,००,००,०००
२२	अंडर ग्राऊंड केबल टाकणे	१०,००,०००	१५,००,०००	२५,००,०००
२३	मुख्य कार्यालय दुरुस्ती	१०,००,०००	१,९०,००,०००	२,००,००,०००
२४	पावसाळी झडया	५,००,०००	२,००,०००	७,००,०००
२५	गिरिस्थान प्रशाला नविन इमारत व ५ वर्ग खोल्या बांधकाम करणे	१०,००,०००	२०,००,०००	३०,००,०००
२६	आठवडे बाजार आरक्षण क्र. १५ विकसित करणे.	२,००,०००	१८,००,०००	२०,००,०००
२७	स्वच्छतेसाठी आवजारे नविन वहाने खरेदी करणे	२५,००,०००	२५,००,०००	५०,००,०००
२८	बोटी व जेटी खरेदी करणे	५०,००,०००	५०,००,०००	१,००,००,०००
२९	हद्दीतील विकास व इतर कामे करणे	२०,००,०००	५०,००,०००	७०,००,०००
३०	चौका चौकाचे सुशोभिकरण करणे.	५,००,०००	१५,००,०००	२०,००,०००
३१	तांत्रिक मंजूरी व अर्कीटेक्ट कामे	३०,००,०००	२०,००,०००	५०,००,०००
३२	गादळवाडी आर सी. सी गटर बनविणे	--	--	५,००,०००

जमेच्या बाजूस उत्पन्न वाढीचे दुष्टीने खालील प्रामणे निर्णय घेण्यात आले.

विशेष स्वच्छता ड्रेनेज कर - संपुर्ण घरपट्टीवर २ % घरगृतीवर आणि ४ % व्यवसाय
१ वापराच्या मिळकतीवर वसूल करणेत यावा. रु. १००/- प्रत्येक टॉयलेट सिटस , गावा बाहेरील करीता रु.४००/- प्रती सिटस, अग्नीशमन कर ७ % संकलीत कराच्या ५ % घेण्यात यावा.

नपा हद्दीमध्ये लावणेत येणा-या हातगाडी व टपरी धारक करीता रु. ३०/- ऐवजी रु. १००/-
२ याप्रमाणे वसूल करण्यात यावे. तसेच रोडवर बसणा-या चप्पल व इतर विक्रत्यांकडून रु. ३०/- ऐवजी रु. ५०/- याप्रमाणे वसूल करणेत यावा.

जन्म/ मुत्यु दाखला रु. २०/- ऐवजी रु. ५०/- ,असेसमेन्ट दाखला रु. २०/- ऐवजी रु. ५०/-,मंजूर
३ नकाशा सत्य प्रत रु. २००/- त्याऐवजी रु. ५००/-, इतर कागद पत्रांच्या सत्य प्रती रु. २५/- ऐवजी रु. ५०/- व शोधनावळ फी प्रती वर्षाकरीता रु. १०/- याप्रमाणे फी वसूल करणेस ही सभा मंजूरी देत आहे.

दि. १/४/२०१९ पासून वरील प्रमाणे वसूली करणेस तसेच प्रसिध्दी देणेस ही सभा मंजूरी देत आहे.

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेच्या खालील प्रमाणे एकूण वार्षिक आर्थिक अंदाजपत्रकीय रक्कमेस ही सभा मंजूरी देत आहे.

आरंभीची शिल्लक	:	२१,८९,६२३/-
एकूण जमा.	:	५५,३६,३३,७६९/-
एकूण.	:	५५,५८,२३,३९२/-
एकूण खर्च	:	५५,२५,८३,२५२/-

सन. २०२० - २०२१ साठी शिल्लक रु. ३२,४०,१४०/-

सूचक :- शेख यु. ह.

अनुमोदक :- शिंदे कु.गो.

ठराव सर्वानुमते मंजूर

महाबळेश्वर

दि. २७ /२/२०१९

अध्यक्षा

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद

महाबळेश्वर.

Scanned with CamScanner

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद, महाबळेश्वर

अधिसूचना

संदर्भ : १) सन २०१५ चा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश क्र. ५

२) शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र. एमसीओ - २०१५ / प्र. क्र. १८९ / नवि १४ दि. २३ जून २०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश- २०१५ दि. २८/४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम - ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्याच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाव्दारे अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

कलम - ३ अन्वये महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेने जाहीर केलेल्या लोकसेवेचा तपशील

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	अभिलेखापाल	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	अभिलेखापाल	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	९० दिवसांपर्यंत रु. ५०/- ९० ते ३६५ दिवसांपर्यंत रु. १००/- त्या नंतरच्या कालावधीकरिता रु. २००/-	३ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	सहाय्यक कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	सहाय्यक कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणी पत्र व इतर)	रुपये २०००/-	१५ दिवस	सहाय्यक कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) वारस हक्क प्रमाणपत्र	रुपये २०००/-	१५ दिवस	सहाय्यक कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	विनामूल्य	७ दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	[illegible] नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	विनामूल्य	३ दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	रहिवास रु. २०/- प्रति चौ. मी. वाणिज्य रु. ६०/- प्रति चौ. मी.	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	विनामूल्य	१५ दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	विनामूल्य	३० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	½" घरगुती रु. ७००/- ½" व्यावसायिक रु. २५००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती रु. २५०/- व्यावसायिक रु. १०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

सही/-
(सचिन मा. पवार)
मुख्य अधिकारी

सही/-
(उज्वला र. तोषनिवाल)
नगराध्यक्षा,

महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद, महाबळेश्वर

जा. क्र. व शि. नं. ४/२४
दिनांक : ६/७/२०१५

Scanned with CamScanner

व.शी. नं. ४ /२४/२०१५-१६
गिरिस्थान नगरपरिषद कार्यालय,
महाबळेश्वर दि. ६ /७/२०१५

मा. आध्यक्षा
मा. मुख्य अधिकारी सो.
न.प. महाबळेश्वर

रिपोर्ट :- मुख्य लिपीक यांजकडून सविनय रिपोर्ट सादर करणेत येतो की, राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि. २८/४/२०१५ रोजी लागु करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागु झाल्यानंतर ३ महिन्याच्या कालावधीच्या आत (दि. २७/७/२०१५ पुर्वी) आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाद्वारे अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालील प्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशीत अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवणेच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहीत कालमर्यादा अधिसुचित करुन जाहीर प्रगटन करणे आवश्यक आहे. त्याचा मसुदा खालील प्रमाणे आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश – २०१५

कलम-३ अन्वये महाबळेश्वर गिरिस्थान नगरपरिषदेने जाहीर ~~केलेल्या~~ करावयाच्या लोकसेवांचा तपशील

अ. क्र.	लोक संवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पद निर्देशीत अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज	रु.२०/-	३ दिवस	अभि लेखापाल	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज	रु.२०/-	३ दिवस	अभि लेखापाल	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रणापत्र देणे	६. विहीत नमून्यातील अर्ज ७. वास्तव्या चा पुरावा ८. वयाचा पुरावा ९. विवासाठी	९० दिवसां पर्यंत रु. ५०/- ९० ते ३६५ दिवसां पर्यंत	३ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी

Scanned with CamScanner

		उपस्थित सक्षीदारांचे स्वयं घोषणापत्र १०. ९० दिवसां नंतर नोंदणी असल्यास स्वयं घोषणापत्र	रु.१००/- त्या नंतरच्या कालावधी करीता रु.२००/-				
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	सहाय्यक कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
५	थकबाकी नसल्या चा दाखला देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	सहाय्यक कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
६	अ) दस्तं ऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्त ऐवज़ाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इ.)	रु.२०००/-	१५ दिवस	सहाय्यक कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु.२०००/-	१५ दिवस	सहाय्यक कर निरिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
७	झोन	१.विहित	विनामुल्य	७ दिवस	बांधकाम	कार्यालयीन	मुख्य

Scanned with CamScanner

	दाखला देणे	नमून्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा			अभियंता	अधिक्षक	अधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१.विहित नमून्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	विनामुल्य	३ दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. वास्तु विशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	रहिवास रु २०/- प्रती चौ.मी. वाणिज्य रु ६०/- प्रती चौ.मी.	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
१०	जोते प्रमाणत्र	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	विनामुल्य	१५ दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र	१.विहित नमून्यातील	विनामुल्य	३० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी

Scanned with CamScanner

	देणे	अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयं घोषणापत्र					
१२	नळ जोडणी देण	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	½" घरगुती रु.७००/- ½" व्यावसायीक रु. २५००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता.	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी
१३	जलनि:सारण जोडणी देणे	१.विहित नमून्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती रु.२५०/- व्यावसायीक रु. १०००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्य अधिकारी

वरील मसूदयाच्या स्तंभ क्र. ४ व ६ ते ८ या मध्ये जरुरीप्रमाणे व स्थानिक परिस्थिती नुसार नगरपरिषदेस बदल करणेचा अधिकार आहे मात्र कॉलम क्र. १ ते ३ व ५ मध्ये कोणताही बदल करता येत नाही. सदरची अधिसुचना विहीत मुदतीमध्ये जाहीर प्रसिध्द करणे बंधनकारक असलेने त्यावर तातडीने निर्णय होणेकरीता हा रिपोर्ट सविनय सादर करीत आहे.

[signature] 6/7/15
मुख्य लिपीक

[signature] 6/7/15
मुख्य अधिकारी

न.प. सर्व साधारण सभेच्या कार्योत्तर मान्यतेस अधिन राहून मंजूरी देण्यात येत आहे.

अध्यक्षा
Roshaniwal
6.7.15

Scanned with CamScanner