

सुचना फलक

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 मधील तरतुदीनुसार अधिसूचित केलेल्या सेवाबाबत तपशील

कार्यालयाचे नाव

कार्यालयाचा पत्ता

विभाग प्रमुखाचे नांव

विभाग प्रमुखाचे ईमेल पत्ता व मोबाईल क्रमांक

:- नगर परिषद तिरोडा

:- सव्जी मार्केट जवळ, तिरोडा, जि.गोंदिया

:- श्री अमोल माळकर

:- mctiflora@gmail.com Mob.8208827275

अ. क्र.	अधिसूचित लोकसेवेचा तपशील	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मार्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	40/-	03 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभागप्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
2)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	40/-	03 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभागप्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
3)	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	20/-	03 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
4)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	200/-	03 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
5)	दस्त ऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला, 3. दस्ताऐवजाची प्रत (खोटी खत/बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	500/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
6)	वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला, 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	500/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
7)	झोन दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. 7/12 आरा/सिटी सर्व्हे आरा, 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे आरा	500/-	7 दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
8)	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. 7/12 आरा/सिटी सर्व्हे आरा, 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे आरा	500/-	3 दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
9)	बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. वास्तुविशारदाचा दाखला, 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे, 4) बांधकाम आराखडा नकाशा, 5) प्रती, 6) मंजूर रेखांकनाची प्रत	BMPS पोर्टलनुसार	60 दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
10)	जोते प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
11)	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, 3. जोते प्रमाणपत्र, 4) घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	500/-	30 दिवस	रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
12)	नळ जोडणी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. जागा मालकी कागदपत्रे.	1000/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
13)	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. भोगवटा प्रमाणपत्र.	500/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
14)	पुनः कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	500/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
15)	कराची मागणी पत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	3 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
16)	करमाफी मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	500/-	7 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
17)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	500/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

CW4M+CFJ, MH SH 249, Tirora, Maharashtra 441911, India

Tirora
Maharashtra
India

2025-09-12(Fri) 01:15(PM)

अ. क्र.	अधिसूचित लोकसेवेचा तपशील	
24)	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1. विहित नमुना 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला
25)	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडित करणे	1. विहित नमुना 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला
26)	पुनः जोडणी करणे	1. विहित नमुना 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला
27)	वापरामध्ये बदल करणे	1. विहित नमुना 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला
28)	पाणी देयक तयार करणे	1. विहित नमुना
29)	प्लंबर परवाना	1. विहित नमुना 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला
30)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
31)	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1. विहित नमुना
32)	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	1. विहित नमुना
33)	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार	1. विहित नमुना
34)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	1. विहित नमुना
35)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	1. विहित नमुना
36)	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
37)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
38)	नवीन परवाना मिळणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
39)	परवान्याचे नुतनीकरण	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
40)	परवाना हस्तांतरण	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
41)	परवाना दुय्यम प्रत	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
42)	व्यवसायाचे नाव बदल करणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
43)	व्यवसाय बदलणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
44)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
45)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. विहित नमुना
46)	परवाना रद्द करणे	1. विहित नमुना
47)	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	1. विहित नमुना
48)	जाहिरात परवाना/आकाराचिन्ह (Signage License) नुतनीकरण	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
49)	गिन्या चित्रांकन परवाना (Ginny Shooting License) नुतनीकरण	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला
50)	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटोरेन्युअल) Auto Renewal of Trade License	1. विहित नमुना 2. शोधक 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला

31°C

31°C
88°F

अ. क्र.	अधिसूचित लोकसेवेचा तपशील	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मार्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
24)	नल जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापरनिहाय	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
25)	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडित करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापरनिहाय	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
26)	पुनः जोडणी करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापरनिहाय	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
27)	वापरामध्ये बदल करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापरनिहाय	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
28)	पाणी देयक तयार करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	03 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
29)	प्लंबर परवाना	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	1000/-	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
30)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज. 2.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र 3.थकबाकी नसल्याचा दाखला.	500/-	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
31)	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	200/-	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
32)	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
33)	अनधीकृत नळजोडणी तक्रार	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
34)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
35)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज.	निरंक	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
36)	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	500/-	7 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
37)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.रस्ता पुनःस्थापन करार	500/-	7 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
38)	नवीन परवाना मिळणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
39)	परवान्याचे नुतनीकरण	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
40)	परवाना हस्तांतरण	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
41)	परवाना दुय्यम प्रत	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	200/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
42)	व्यवसायाचे नाव बदल करणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
43)	व्यवसाय बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
44)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



CW4M+CFJ, MH SH 249, Tirora, Maharashtra 441911, India

Tirora
Maharashtra
India

2025-09-12(Fri) 01:15(PM)

Scanned with CamScanner