महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 कलम 3 अन्वये नगरपालिका (ब वर्ग) यांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ.क्र	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
01	जन्म प्रमाणपत्र देणे/ To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	10	3 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
02	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/ To issue death certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	10	3 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
03	मालमत्ता कर उतारा देणे/ To issue extract of property tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
04	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
05	अ)दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीस/ वाटणीपत्र व इतर)	रु.1000 एक [illegible] त्यापुढील प्रत्येक [illegible] रु. 200	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र		15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
06	झोन दाखला देणे/ To issue zone certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्वे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	200	7 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
07	भाग नकाशा देणे / To issue part map	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्वे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगर रचनाकार यांचे अभिप्राय नुसार	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
08	बांधकाम परवाना देणे/ To issue building permission 1)100 चौ.मी.पर्यंत : 2) 200 चौ.मी. पर्यंत 3) 300 चौ.मी.पर्यंत 4)300 चौ.मी.पेक्षा जास्त	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2.वास्तुविशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे 4. बांधका आरखडा नकाशा 5 प्रति 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूर रेखांकनाची प्रत	प्लॉट एरिया नुसार 1.200 2.400 3.600 4.1000	60 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
09	जोते प्रमाणपत्र देणे/ To issue plinth completion certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
10	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे / To issue occupancy certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घर मालक/ वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयघोषणापत्र	600	30 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
11	नळजोडणी देणे / To issue new water connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती 1000 व्यावसायिक 1500	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
12	जलनिसारण जोडणी देणे / To issue drainage/sewer connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	अभियंता यांचे अभिप्राय नुसार	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
13	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे / To issue Fire NOC	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4. आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबतची रूपरेषा 5. कॅपिटेशन फी	1000	15 दिवस	अग्निशमन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
14	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे / To issue final Fire NOC	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र 5. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र 6. विकासक / सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	1000	15 दिवस	अग्निशमन अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
15	नव्याने कर आकारणी / New Tax Assessment	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	1000	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
16	पुन: कर आकारणी / Re-assessment of tax	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	1000	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
17	कराची मागणीपत्र तयार करणे / To prepare tax demand notice	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	1000	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
18	करमाफी मिळणे / To get Tax Exemption	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	1000	7 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
19	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे / To issue no dues certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
20	मालमत्ता कर उतारा देणे / To issue extract of property tax	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	200	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
21	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे / To get exemption from tax to the unoccupied properties	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	200	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
22	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / To issue certificate of transfer of property / by other way	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	200	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
23	स्वयंमुल्यांकन / Self valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
24	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	कर मागणी च्या 1/3	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
25	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन / Division of property in sub division	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे	नगर रचनाकार यांचे अभिप्राय नुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
26	मालमत्ता पाडणे व पुनर्बांधणी कर आकारणी / Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर रचनाकार यांचे अभिप्राय नुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
27	नविन नळजोडणी / New Water Connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे	1000	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
28	मालकी हक्कात बदल करणे / To change ownership rights	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे	500	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
29	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे / To change size of water connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	500	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
30	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे / To disconnect temporary/permanent water connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	500	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
31	पुनर्जोडणी करणे / Reconnect the connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	700	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
32	वापरामधे बदल करणे / Change in use	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	500	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
33	पाणीदेयक तयार करणे / To prepare water bill	विहित नमुन्यातील अर्ज	500	3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
34	प्लंबर परवाना / Plumber License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3.शैक्षणिक अहर्तेबाबतचे प्रमाणपत्र	2000	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
35	प्लंबर परवाना नुतणीकरन करणे / Renewal of Plumber License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शैक्षणिक अहर्तेबाबतचे प्रमाणपत्र 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	2000	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
36	थकबाकी नसल्याचा दाखला No dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
37	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे / To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
38	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे / Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
39	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार / Complaint about water pressure	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
40	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार / Complaint about quality of water	विहित नमुन्यातील अर्ज	200	3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
41	व्यापार व्यवसाय करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	200	7 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
42	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे / Mandap NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज आणि रस्ता पुनर्स्थापन करार	200	7 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
43	नवीन परवाना मिळणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
44	परवान्याचे नुतणीकरण	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
45	परवाना हस्तांतरण	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
46	परवाना दुय्यम प्रत	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
47	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
48	व्यवसाय बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
49	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
50	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
51	परवाना रद्द करणे /	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
52	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
53	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.संबंधित न.प. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	1000	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
54	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	[illegible]	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
55	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	[illegible]	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
56	मोबाईल टावर परवाना	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा 4. वैध भाडेकरारनामा 5. स्थळाचा नकाशा 6. ज्या इमारतीवर टावर उभारावयाचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11 संबंधित नगरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12.शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	[illegible]	60 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
57	रस्ता खोदाई परवानगी देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.संबंधित न.प. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.शासनाने वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	रस्ता प्रकार नुसार व क्षेत्रफळा नुसार	30 दिवस	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
58	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	1000	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
59	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	1000	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
60	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	1000	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
61	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	1000	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
62	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	200	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
63	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे. 3.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	[illegible]	60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती व तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
64	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संवर्धन आणि संवर्धन अधिनियम, 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदींनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शासन वेळोवेळी विहित करेल असे आवश्यक कागदपत्रे	1000	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

तृतीय व अंतिम अपील

आयुक्त, राज्य सेवा हक्क आयोग,
छत्रपती संभाजीनगर

पत्ता : दुसरा मजला कनककुंज इमारत,
जुबलीपार्क ते शासकीय तंत्र निकेतन
शाळा मार्ग, छत्रपती संभाजीनगर 431001
दूरध्वनी क्र. 0240-2990229