

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५
(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवांचा तपाशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी रु.	निव्वळ कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	अर्ज किंमत रु १/- मनपा स्मरावर निश्चित केलेले दर २१ दिवसांपर्यंत मोफत त्यानंतर रु. ५/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक) जन्म-मृत्यु उपनिबंधक	१) आरोग्याधिकार सांगली २) आरोग्याधिकारी मिरज	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	अर्ज किंमत रु १/- २१ दिवसांपर्यंत मोफत त्यानंतर रु. ५/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक) जन्म-मृत्यु उपनिबंधक	१) आरोग्याधिकार सांगली २) आरोग्याधिकारी मिरज	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) वधू वर जन्माचा पुरावा ३) रहिवाशी पुरावा ४) तीन साक्षीदार व त्याचा रहिवाशी व आयडी पुरावा ५) लग्नावेळीचा १ फोटो ६) साक्षीदार व पुरोहित यांचे प्रत्येकी तीन फोटो ७) लग्नपत्रिका / लग्नाची यादी ८) १००/- बॅण्डपेपरवर ऑफिडेव्हिट / नोटरी	पहिल्या ९० दिवसांपर्यंत रु. ५०/- ----- १ वर्षेच्या आत रु. १००/- ----- १ वर्षानंतर रु. २००/- ----- विवाह नोंदवही तपासणी अर्ज शुल्क -रु १५/- ----- विवाह नोंदवही उत्तराची प्रमाणीत प्रत मिळणे शुल्क - रु २०/-	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी /अधिक्षक वरिष्ठ लिपिक	सहा. आयुक्त सांगली प्रभाग समिती क्रं. १ व २ साठी ----- सहा आयुक्त कुपवाड प्रभाग समिती क्रं. ३ ----- सहा आयुक्त मिरज प्रभाग समिती क्रं. ४	उपआयुक्त सांगली ----- उपआयुक्त मिरज
४	झोन दाखला देणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उतारा , सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा /सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. २००/-	७ दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचना
५	भाग नकाशा देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उतारा , सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा /सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. ७००/- ते ६८००/- पर्यंत नकाशाच्या आकाराप्रमाणे	३ दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचना
६	बांधकाम परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) वस्तुविशारदाचा दाखला ३) मालकी हक्काचे कागदपत्र ४) बांधकाम आराखडा नकाशा -८ प्रती ५) मोजणी नकाशा ६) मंजूर रखांकनाची प्रत	१. निवासी- चालू वार्षिक बाजारमूल्य दर तक्त्यातील दराच्या २% प्रती चौ.मी २.औद्योगिक - चालू वार्षिक बाजारमूल्य दर तक्त्यातील दराच्या ३ % प्रती चौ.मी ३.वाणिज्य - चालू वार्षिक बाजारमूल्य दर तक्त्यातील दराच्या ४ % प्रती चौ.मी (छाननी शुल्क रु ४. प्रती चौ.मी.)	६० दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहा. संचालक नगररचना

७	भोगवाटा प्रमाणपत्र	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३) जोते प्रमाणपत्र ४) घरमालक / वस्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	रु.१००/-	२१ दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहायक संचालक नगररचना
८	रेखांकणास प्राथमिक मंजूरी / रेखांकणास अंतिम मंजूरी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) मालकी हक्काची दस्तावेज ३) ७/१२ उतारा ४) थकबाकी नसल्याचा दाखला व इतर दस्तावेज	प्रती एकर (.४ हे.) रु १५००/-	६० दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहायक संचालक नगररचना
९	एकत्रिकरण / उपविभागणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) मालकी हक्काची दस्तावेज ३) ७/१२ उतारा ४) थकबाकी नसल्याचा दाखला व इतर दस्तावेज	प्रती एकर (.४ हे.) रु १५००/-	६० दिवस	सहा. नगररचनाकार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहायक संचालक नगररचना
१०	जलनिसारण जोडणी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकी कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती १००+२०० सीट अपार्टमेंट ५००+३०० सीट हॉटेल दुकान, दवाखाना १०००+५०० सीट क्लिनीक लॅबोरेटरी १०००+४५० सीट	१५ दिवस	कनिष्ठ.अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
११	अग्निशम नाहरकत दाखला देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) तपासणी फी ३) वास्तुविशारद यांचा इमारतीचे नकाशे, चेक लिस्ट, एरिया प्रमाणपत्र ४) आग संरक्षक उपाययोजनांबाबतची रुपरेषा ५) थकबाकी नसल्याचा दाखला (पाणीपट्टी, घरपट्टी) ६) ७/१२ उतारा / भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार ७) हॉस्पिटल व औद्योगिक व्यवसायकरीता MPCB प्रमाणपत्र	१) ३३००/- तपासणी फी २) अग्निशमन व अपतकालीन सेवा फी	७ दिवस	१. स्टेशन ऑफिसर २. उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त
१२	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखल देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) तपासणी फी ४) अग्निशम यंत्रणा उभारणी केल्याचे अधिकृत लायसन्स धारकाचे प्रमाणपत्र ५) लायसन्स एजन्सीचे नमूना अ प्रमाणपत्र ६) लायसन्स धारक यांनी पुर्तता केल्याची चेक लिस्ट (तपासणी) व टेस्ट सर्टिफिकेट ६) विकसक / मालक / सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	३३००/-	१५ दिवस	१. स्टेशन ऑफिसर २. उपमुख्य अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त

सहपत्र "अ"
मालमत्ता कर

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	निशुल्क	१५ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
२	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
४	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निशुल्क	७ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	५२/-	३ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	५२/-	३ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निशुल्क	७ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
८	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	२००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
९	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
१०	अक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निशुल्क	७ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत वाटणीपत्र बक्षीसपत्र.इ.)	२००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निशुल्क	७ दिवस	कर अधिक्षक	कर निर्धारक व संकलक	उपायुक्त

सहपत्र "ब"

"पाणीपुरवठा"

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	नविन नळ जोडणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ.अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	५/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
४	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
५	पुनःजोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
६	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती वापर रु.८/- व्यावसायिक वापर रु.३०/- प्रति १००० लिटर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
७	पाणी देयक तयार करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
८	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	१६००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१६००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
११	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१२	अनधिकृत नळ जोडणे तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	५/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	५/-	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	५/-	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

सहपत्र "क"

"ना-हरकत प्रमाणपत्र "

अ.क्र .	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	१००/-	७ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
२	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. वाहतूक शाखेकडील परवानगी	प्रती स्क्वे. फूट १०/-रु. प्रती खड्डा रु. ५०/-	७ दिवस	सहा.आयुक्त	उप-आयुक्त	आयुक्त
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक संस्थांचा ना-हरकत दाखला	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	१००/-	७ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक संस्थांचा ना-हरकत दाखला	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	१००/-	७ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त

सहपत्र "ड"

"व्यवसाय परवाना"

अ.क्र .	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
३	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
४	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
५	व्यवसायाचे नांव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
६	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
७	परवाना धारक / भागीदाराचे नांव	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	१००/-	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त

९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	थकीत फी दंडासहीत भरून घेऊन परवाना रद्द करणेची कारवाई करण्यात येते.	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
१०	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	दंडासहीत रक्कम भरून घेण्यात येते.	१५ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
११	नवीन जाहिरात आकाशचिन्ह परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २)मालकी उतारा ३)स्ट्रक्चर डिझाईन ४)स्टॅबिलिटी सर्टीफिकेट ५)हमी पत्र ६)जागेच्या मालकाचे संमतीपत्र	फॉर्म फी - ५००/- फलक उभारणे शुल्क प्र.स्क्वे.फू - ५०/- वार्षिक परवाना - २०००/- अनामत - २०००/- नुतनीकरण फी - २०००/-	३० दिवस	मालमत्ता व्यवस्थापक	उप-आयुक्त	आयुक्त
१२	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	१००/-	७ दिवस	आरोग्याधिकारी	वैद्यकीय आरोग्याधिकारी	उप-आयुक्त
१३	नीवन सिनेमा चित्रीकरण व परवाना नुतनीकरण अ) मनपाच्या मालकीच्या खुल्या जागा व रस्त्यावरील चित्रिकरण करणेसाठी ----- ब) उदयान मध्ये फोटो काढणे	अ)विहित नमुन्यातील अर्ज ----- ब) विहित नमुन्यातील अर्ज	१) चित्रपट र.रु ५०००/- प्रती दिन २) सिरीयल र.रु २५००/- प्रती दिन ३) प्रिवेडींग र.रु ५००/- प्रती दिन ४)प्रोफेशनल शुटींग/ फोटोग्राफी र.रु ५००/- प्रती दिन ----- अर्ज विनामूल्य फोटो काढणे प्रती तास र.रु ५००/-	७ दिवस	सहा.आयुक्त उदयान पर्यवेक्षक	उप-आयुक्त शहर अभियंता	आयुक्त उप-आयुक्त
१४	अडथळा करणारी झाडे तोडणेस परवानगी देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	अर्ज विनामूल्य व प्रति झाड र.रु २५००/-	६० दिवस	उदयान पर्यवेक्षक	शहर अभियंता	उप-आयुक्त
१५	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	मागणी अर्ज	विनामूल्य	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१६	रस्ता खुदाई परवाना देणे अ) OFC केबल टाण्यासाठी १) डांबरी रस्ता २)खडीचा रस्ता ३)मुरुम रस्ता ब) पार्सिन लाईन टाकणे करीता १) डांबरी रस्ता २)खडीचा रस्ता ३)मुरुम रस्ता ४)मातीचा रस्ता क)मंडपांसाठी	मागणी अर्ज, हात नकाशा, गुगल मॅप, स्कॅन सेक्शन मागणी अर्ज, हात नकाशा, गुगल मॅप, स्कॅन सेक्शन मागणी अर्ज	. अ) १)६७९६/- २)२६८६/- ३)३९३/- ब) १)५५००/- २)२७६०/- ३)९९५०/- ४)२७५/- क) ६६/-	३० दिवस ७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

	खड्यांकरीता १) डांबरी रस्ता						
१७	मोबाईल परवाना	१) विहित नमून्यातील अर्ज २) मालकी हक्काचा दस्त ऐवज ३) ७/१२ उतारा ४) थकबाकी नसल्याचा दाखला व इतर दस्तऐवज ऑनलाईन पध्दतीने महासंचार पोर्टलद्वारे दाखल करणे	१) प्रशासकीय फी १००००/- २) महाराष्ट्र शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-२०२१ /सीआर-२४२/ युडी/२०, दि.१९/१२/२०२२ नुसर शुल्क आकारणी करणेत येते.	३० दिवस	सहा.नगररचना कार / शाखा अभियंता	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचनाकार / उपायुक्त / आयुक्त

(सुनिल पवार)
आयुक्त
सांगली, मिरज आणि कुपवाड शहर
महानगरपालिका