



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सामान्य प्रशासन विभाग

Mail : gad.amravati@gmail.com

कार्यालय दुरध्वनी क्र.०७२१-२५७६४८४

जा.क्र.अमनपा/साप्रवि/आयुक्त/३४२१/२३

दिनांक :- १८/०८/२०२३

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

अधिसूचना

वाचा :- १) सन २०१५ च्या महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश क्र.५

२) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि.०४/०९/२०१७

३) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि.२६/०८/२०१९

४) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२०, दि.२९/०१/२०२१

५) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३०, दि.३०/०९/२०२२

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचीत लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोणातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि.२८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम -३ मध्ये नमुद करण्यात आल्यानुसार या विभागाच्या प्रशासकीय अधिपत्याखालील राज्यातील महानगरपालिका व नगरपरिषदा / नगरपंचायत या नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरी केंद्र बिंदु मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असलेल्या १५ लोकसेवांची सुची संदर्भाधीन शासन निर्णय दि.२३/०६/२०१५ अन्वये निश्चित करण्यात आलेला आहे. त्यास अनुसरून बहुतांशी महानगरपालिका व नगरपरिषदामध्ये त्यांची अंमलबजावणी करण्यात येत आहे.

शासनाने मालमत्ता कर, पाणी पुरवठा, ना-हरकत प्रमाणपत्र, व्यवसाय परवाना, जाहिरात परवाना, सिनेमा चित्रिकरण व मोबाईल टॉवर परवानगी या घटकांतर्गत येणाऱ्या एकुण ४२ सेवांचा समावेश लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मध्ये करण्याबाबत व या सेवांकरीता आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियतकाल मर्यादा, पद निर्देशीत अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादी बाबी सर्व महानगरपालिका /नगरपरिषद /नगरपंचायतींनी अधिसूचित करण्याबाबत उक्त संदर्भ क्र. २, ३, ४ व ५ शासन निर्णयान्वये सूचना निर्गमित केल्या आहेत.

त्यानुसार अमरावती महानगरपालिका, अमरावती क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालील प्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. तसेच अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशीत अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहिर प्रकटन करण्यात येत आहे.

सहपत्र -अ

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश -२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१० एक प्रत	३ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उपआयुक्त (सा.)	आयुक्त
२.	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१० एक प्रत	३ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
३.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	१० दिवसाचे आत- ५०/-रु. एक वर्षाचे आत १००/- रु.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (अधिक्षक)	उपआयुक्त (प्रशा.)	--,,--
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.६/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	सहा.आयुक्त
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	३ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
६.	अ)दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	०.५ खरेदी रक्कमेच्या	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	५०/-	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
७.	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा /सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	रु.५००/-	७ दिवस	सहा.आरेखक	सहा.नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कामात पडे	फी	नियत काल मर्यादा	प्रथम अंतिम प्राधिकारी
१४.	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबतची तपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र प्रतिबंधक व जीवरक्षक उपाययोजना	७ दिवस	अग्निशमन प्राधिकारी
१५.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकसक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	लागू नाही	१५ दिवस	लिडींग फायरमन
१६.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकसक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	लागू नाही	१५ दिवस	लिडींग फायरमन
१७.	नव्याने कर आकारणी पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	मनपा आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	कर निरीक्षक सहा.क्षेत्रीय अधिकारी
१८.	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यात अर्ज	येणारी फी	३ दिवस	३ दिवस
१९.	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा आकारण्यात येणारी फी	७ दिवस	७ दिवस
२०.	धकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यात अर्ज	मनपा आकारण्यात येणारी फी	३ दिवस	३ दिवस
२१.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	येणारी फी	३ दिवस	३ दिवस

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
८.	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा /सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. ७५०/-	३ दिवस	सहा.आरेखक	सहा.नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
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	अ) २५० चौ.मि. वर बांधकाम परवानगी ब) २५० चौ.मि. आत बांधकाम परवानगी Built area नुसार आकारणी करण्यात येते.	६० दिवस	अ) संबंधित सहा.अभियंता ब)उपअभियंता (झोन कार्यालय)	सहा.नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
१०.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	निरंक	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
११.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक / वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	१ हजार चौ.मि. वर रु.१०००/- तसेच १ हजार चौ.मि. च्या आत रु.५००/-	३० दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
१२.	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	लागू नाही	१५ दिवस	सहा.अभियंत / कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता-२
१३.	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	लागू नाही	१५ दिवस	सहा.अभियंत / कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता-२

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२२.	रहिवासी नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहा.क्षेत्रीय अधिकारी	सहा.आयुक्त
२३.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२४.	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यात अर्ज	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२५.	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२६.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२७.	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२८.	नविन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	.	१५ दिवस	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अमरावती यांचे स्तरवरून प्रस्तुत लोकसेवाबाबत अंमलबजावणी करण्यात येते.		
२९.	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	.	७ दिवस			
३०.	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	.	१५ दिवस			
३१.	तात्पुरते /कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	.	७ दिवस			

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३२.	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अमरावती यांचे स्तरवरून प्रस्तुत लोकसेवाबाबत अंमलबजावणी करण्यात येते.		
३३.	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		१५ दिवस			
३४.	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस			
३५.	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		१५ दिवस			
३६.	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		१५ दिवस			
३७.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस			
३८.	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यात अर्ज		७ दिवस			
३९.	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यात अर्ज		७ दिवस			
४०.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस			
४१.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस			
४२.	व्यापार / व्यवसाय साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	७ दिवस	सहा.आयुक्त	उपआयुक्त (सा.)	अतिरीक्त आयुक्त
४३.	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	७ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
४४.	नविन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना अधिक्षक)	उपआयुक्त (सा.)	अतिरीक्त आयुक्त
४५.	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
४६.	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४७. ✓	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना अधिक्षक)	उपआयुक्त (सा.)	अतिरीक्त आयुक्त
४८. ✓	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
४९. ✓	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५०. ✓	परवाना धारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५१. ✓	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज.	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५२. ✓	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज.	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५३. ✓	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५४. ✓	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना नविन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
५५.	मोबाईल टॉवर परवानगी	Government Resolution No.Sankira-2021/ C.R. 242/UD-20, Date 19/12/2022 या शासन निर्णयामध्ये नमुद दस्तावेज.	संसनर विभागामार्फत प्रति चौ.मि. वाणिज्य वापराकरीता आकारण्यात आलेली शुल्क	६० दिवस	सहा.संचालक नगर रचना	उपआयुक्त (प्रशा.)	--,,--
५६. ✓	व्यवसाय परवाना स्वय-नुतीकरण (ऑटो-रिन्युअल)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	बाजार विभागा स्तरावर आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना अधिक्षक)	उपआयुक्त (सा.)	--,,--

का.सि.

महानगरपालिका अमरावती