

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	डॉ. विशाल काळे, वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी, मा.नं.९४०५२३२७६० nuhmpdmc@rediffmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे, उपआयुक्त (सा.) मो.नं.७०३०९२२९२२ dymcgen2@gmail.com	श्री. सचिन कलंत्रे, आयुक्त, मो.नं. ७३५००३२७७७ commissioner.amtcorp@gmail.com
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. ९० दिवसांनंतर	९० दिवसाचे आत- ५०/-रु. एक वर्षांचे आत १००/- रु.	३ दिवस	विवाह नोंदणो अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (अधिक्षक)	श्री. योगेश पिठे, उपआयुक्त (प्रशा.) मा.न.७०३०९२२८७९ dycommissioner.3@gmail.com	--,,--

		नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र					
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ६/-	३ दिवस	श्री. संजय खडसान , कर निरीक्षक झोन क्र.१ मो.नं.७२६४०४८७७ श्री. फैयाज खान, कर निरीक्षक, झोन क्र.२. मो.नं. ९८९०६८१७८९ श्री. अमोल माहोरे, कर निरीक्षक, झोन क्र.३ मो.नं. ९८२२२३१९१७ श्री. अजय राठोड, कर निरीक्षक, झोन.४ मो.नं.९७६३६९४८८२ श्री विजय भातुलकर, कर निरीक्षक, झोन क्र.५ मो.नं.९३२५६७२५२०	श्री. जितेंद्र श्रीवास्तव, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.१. मो.नं.८७६७५५५१०२ श्रीमती नर्मदा चव्हाण, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.२ मो.नं.७०३०९२२९९२ श्री. नरेंद्र देवरणकर, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.३ मो.नं. ९४२२६६६७४ श्री. संजय निकम, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.४ मो.नं.९७६३९७२७१७ श्री. विजय भातुलकर, कर निरीक्षक, झोन क्र.५ मो.नं.९३२५६७२५२०	श्री. नंदकिशोर तिखीले, सहाआयुक्त, झोन क्र.१ मो.नं.७०३०९२२८८९ zone1amc@gmail.com श्री. भुषण पुसतकर, सहा. आयुक्त, झोन क्र.२ मो.नं.७०३०९२२८८० zone2amc@gmail.com श्री. नंदकिशोर तिखीले, सहा.आयुक्त, झोन क्र.३ मो.नं.७०३०९२२८८९ zone3amc@gmail.com श्री. धनंजय शिंदे सहा.आयुक्त,झोन क्र.४ मो.नं.७०३०९२२९१९ Zone4amc@gmail.com श्री विवेक देशमुख सहा आयुक्त, झोन क्र ५ मो.नं.८८५६८८२६०० zone5.amc@gmail.com

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/वक्षीस पत्र/वाटणी पत्र व इतर)	०.५ खरेदी रकमेच्या	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--

	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु.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	श्री. प्रितम रामटेके ९७६३५९५७७८ सहा. आरेखक श्री. मनिष हिरोडे ९४२१९४६६०८ सहा. आरेखक	कु. कांचन भावे, सहा. नगररचनाकार. मो.नं.९८२२२८८८५८ adtp.amc@gmail.com	श्री. घनश्याम वाघाडे, सहाय्यक संचालक नगर रचना, मो.नं. ९८८१०६०२२७ adtp.amc@gmail.com

८.	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सारे उतारा ३. मोजणी नकाशा सिटी सर्वे नकाशा	७५० रु	३ दिवस	सहा. आरेखक श्री प्रितम रामटेके ९७६३५९५७७८ सहा. आरेखक श्री मनिष हिरोडे ९४२१९४६६०८ सहा. आरेखक	कु. कांचन भावे, सहा. नगररचनाकार. मो.नं.९८२२२८८८५८ adtp.amc@gmail.com	श्री. घनश्याम वाघाडे, सहाय्यक संचालक नगर रचना, मो.नं. ९८८१०६०२२७ adtp.amc@gmail.com
९.	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वस्तुविशरदाचा दाखला ३. माहिती हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रति ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकानाची प्रत	अ) २५ मि. चौ वर बांधकाम परवानगी ब) २५० मि. चौ आत बांधकाम परवानगी	७ दिवस	अ) संबंधित सहा. अभियंता श्री. सचिन मांडवे ९७२३७४८३०४ सहा. अभियंता झोन क्र. १ श्री. दिनेश हंबडे ९४२३१२६८२८ सहा. अभियंता झोन क्र. २ श्री. विनोद भटकर ९४२३४२५९१६ सहा. अभियंता झोन क्र. ३ श्री. रवींद्र तांबेकर ९८२२९७३७२५ सहा. अभियंता झोन क्र. ४	कु. कांचन भावे, सहा. नगररचनाकार. मो.नं.९८२२२८८८५८ adtp.amc@gmail.com	श्री. घनश्याम वाघाडे, सहाय्यक संचालक नगर रचना, मो.नं. ९८८१०६०२२७ adtp.amc@gmail.com

			Built area नुसार आकारणी करण्यात येते	श्री. मनोज शहाळे ८८०६३७७५९९ सहा. अभियंता झोन क्र. ५ श्री. आशिष अवसरे उपभियांता झोन क्र. १ ९०६०४८८५८२ Zone1amc@gmail.com श्री. प्रमोद इंगोले उपभियांता झोन क्र. २ ७०३०९२२८८७ Zone2amc@gmail.com श्री. नितीन बोबडे उपभियांता झोन क्र. ३ ९०९६५८९७८९ Zone3amc@gmail.com श्री. श्रीरंग तायडे उपभियांता झोन क्र. ४ ७०३०९४०२४४ Zone4amc@gmail.com श्री. विवेक देशमुख उपभियांता झोन क्र. ५ ८८५६८८२६०० zone5.amc@gmail.com		
--	--	--	---	--	--	--

१०.	जोते प्रमाणपत्र	१ . विवध नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	निरंक	१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
११.	भोगवटा प्रमाणपत्र	१ . विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४ . घर मालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयघोषणापत्र	१ हजार चो. मि. वर रु. १००० /- तसेच १ हजार चो. मि च्या आत रु ५०० /-	३० दिवस	--,,--	--,,--	--,,--

१२.	नळ जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी हक्काची कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	लागू नाही	१५ दिवस	श्री.विवेक देशमुख सहा. अभियंता / कनिष्ठ अभियंता झोन क्र. ५ मो. नं. ८०८७०७८०९१ Zone5amc@gmail.com	श्री. जयंत कालमेघ उप . अभियंता मो. नं. ८८०५६७९९४१	श्री. रविंद्र पवार कार्यकारी-२ अभियंता मो. नं. ७०३०९२२८८४ ee2.amc@gmail.com
१३.	जालनिःसारण जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी हक्काची कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	लागू नाही	१५ दिवस			

१४.	अग्निशमन ना- हरकत दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वस्तुशिलाकार यांचा अर्ज ४.आगप्रतिबंधक उपाययोजनांची रूपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र प्रतीबंधक व जीवरक्षक उपाययोजना २००६ व सुधारित २०२३ अधिनियम अन्वये आकारणी करण्यात येते.	७ दिवस	श्री सय्यद अनवर , लीडिंग फायरमन मो. नं. ९८२२६२५६७५ fire.amc@gmail.com	श्री अजय पंधरे. अधिक्षक मो. नं. - ७०३०९२२८६९ fire.amc@gmail.com	श्री. योगेश पीठे उपायुक्त (प्रशा) मो. नं. - ७०३०९२२८७९ dycommissioner.3@gmail.com
१५.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. चकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र	लागू नाही	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--

		६. विकासक /सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र					
१६.	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. भोगवटे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून	१५ दिवस	श्री. संजय खडसान , कर निरीक्षक झोन क्र.१ मो.नं.७२६४०४८७७ श्री. फैयाज खान, कर निरीक्षक, झोन क्र.२. मो.नं. ९८९०६८१७८९ श्री. अमोल माहोरे, कर निरीक्षक, झोन क्र.३ मो.नं. ९८२२२३१९१७	श्री. जितेंद्र श्रीवास्तव, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.१. मो.नं.८७६७५५५१०२ श्रीमती नर्मदा चव्हाण, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.२ मो.नं.७०३०९२२९९२ श्री. नरेंद्र देवरणकर, क्षेत्रीय अधिकारी, झोन क्र.३ मो.नं. ९४२२६६६७४	श्री. नंदकिशोर तिखीले, सहाआयुक्त, झोन क्र.१ मो.नं.७०३०९२२८८९ zone1amc@gmail.com श्री. भुषण पुसतकर, सहा. आयुक्त, झोन क्र.२ मो.नं.७०३०९२२८८० zone2amc@gmail.com श्री. नंदकिशोर तिखीले, सहा.आयुक्त, झोन क्र.३ मो.नं.७०३०९२२८८९ zone3amc@gmail.com श्री. धनंजय शिंदे

					श्री. अजय राठोड, कर निरीक्षक, झोन.४ मो.नं.९७६३६९४८८२ श्री विजय भातुलकर, कर निरीक्षक, झोन क्र.५ मो.नं.९३२५६७२५२०	श्री. संजय निकम, क्षेत्रिय अधिकारी, झोन क्र.४ मो.नं.९७६३९७२७१७ श्री. विजय भातुलकर, कर निरीक्षक, झोन क्र.५ मो.नं.९३२५६७२५२०	सहा.आयुक्त,झोन क्र.४ मो.नं.७०३०९२२९१९ Zone4amc@gmail.com श्री विवेक देशमुख सहा आयुक्त, झोन क्र ५ मो.नं.८८५६८८२६०० zone5.amc@gmail.com
१७.	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यात अर्ज		१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
१८.	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
१९.	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.		७ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.			३ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२१.	मालमत्ता कर उतारा देणे			३ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--

२२.	रहिवासी नसलेल्या माल मात्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२३.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने.	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदी खत.	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२४.	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यात अर्ज	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२५.	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे		१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२६.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा	मनापा स्तराव रून आकार	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--

		३. दाखला देणे. मालकी हक्काची कागदपत्रे नोंदणीकृत खरेदीखत	ण्यात येणारी फी				
२७.	मालमत्ता पडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनापा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
२८.	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. मालकी हक्काचा कागदपत्रे ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	महाराष्ट्र जल जीवन प्राधिकरण अमरावती यांच्या स्तरावरून प्रत्येक लोकसेवेबाबत अंमलबजावणी करण्यात येते.		
२९.	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. मालकी हक्काचा कागदपत्रे ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला		७ दिवस			

३०.	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	महाराष्ट्र जल जीवन प्राधिकरण अमरावती यांच्या स्तरावरून प्रत्येक लोकसेवेबाबत अंमलबजावणी करण्यात येते.		
३१.	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	७ दिवस			
३२.	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्याचा अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस			
३३.	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस			
३४.	पाणी देयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यात अर्ज	-	३ दिवस			
३५.	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	महाराष्ट्र जल जीवन प्राधिकरण अमरावती यांच्या स्तरावरून प्रत्येक लोकसेवेबाबत अंमलबजावणी करण्यात येते.		
३६.	प्लंबर परवान्याचे नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. शैक्षणिक आर्हता	-	१५ दिवस			

		बाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला					
३७.	थकवाकी 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	-	०७ दिवस			
४०.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यात अर्ज	-	३ दिवस			
४१.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यात अर्ज	-	३ दिवस			
४२.	व्यापार व्यवसाय साठ करणे साठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	७ दिवस	श्री. नंदकिशोर तीखिले सहा. आयुक्त झोन क्र. १ ७०३०९२२८८९ zone1amc@gmail.com श्री. भूषण पुसतकर सहा. आयुक्त झोन क्र. २ ७०३०९२२८८० zone2amc@gmail.com श्री. नंदकिशोर तीखिले सहा. आयुक्त झोन क्र. ३ ७०३०९२२८८९ zone3amc@gmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे उपायुक्त(सा.) ७०३०९२२९२२ mail id:- dymcgen2@gmail.com श्री. महेश देखमुख अतिरिक्त आयुक्त ७०३०९२२८६४ additionalcommissioner.amc @gmail.com	श्री सचिन कलंजे (भा. प्र.से.) आयुक्त ७३५००३२७७७ commissioner.amtcorp@gmail.com

					श्री. धनंजय शिंदे सहा. आयुक्त झोन क्र. ४ ७०३०९२२९१९ Zone4amc@gmail.com श्री. विवेक देशमुख सहा. आयुक्त झोन क्र. ५ ८८५६८८२६०० Zone5amc@gmail.com		
४३.	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुर्नस्थापन करार	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	७ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
४४.	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	श्री. उदय चव्हाण अधीक्षक (बाजार व परवाना अधीक्षक) मो. नं - ७०३०९२२८५५ marketandlicenceamc @gmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे उपायुक्त(सा.) ७०३०९२२९२२ mail id:- dymcgen2@gmail.com	--.,--
४५.	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
४६.	परवाना हस्तांतरण	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही	मनपा स्तराव रून	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--

		थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	आकार ण्यात आलेली फी				
४७.	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकरे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	श्री. उदय चव्हाण अधीक्षक (वाजार व परवाना अधीक्षक) मो. नं - ७०३०९२२८५५ marketandlicenceamc @gmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे उपायुक्त(सा.) मो. नं - ७०३०९२२९२२ mail id:- dymcgen2@gmail.com	श्री. महेश देखमुख अतिरिक्त आयुक्त मो. नं - ७०३०९२२८६४ additionalcommissioner.amc @gmail.com
४८.	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्यप्रकरे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
४९.	व्यवसाय बदलणे	१. योग्यप्रकरे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
५०.	परवाना धारक / भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकरे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तराव रून आकार ण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--

५१.	भागीदाच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावरून आकारण्यात आलेली फी	१५ दिवस	श्री. उदय चव्हाण अधीक्षक (बाजार व परवाना अधीक्षक) मो. नं - ७०३०९२२८५५ marketandlicenceamc@gmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे उपायुक्त(सा.) मो. नं - ७०३०९२२९२२ dymcgen2@gmail.com	श्री. महेश देखमुख अतिरिक्त आयुक्त मो. नं - ७०३०९२२८६४ additionalcommissioner.amc@gmail.com
५२.	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावरून आकारण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
५३.	कालबाह्य परवाना साठी नुतनिकरन सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
५४.	जाहिरात परवाना/ आकाश चिन्ह परवाना / नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुना अर्ज. २. थकबाकी नसल्याबाबत चा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात आलेली फी	१५ दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
५५.	मोबाईल Tower परवानगी		स.सं.न. र. विभा गामार्फत प्रति	७ दिवस	श्री. घनश्याम वाघाडे, सहाय्यक संचालक नगर रचना, मो.नं. ९८८१०६०२२७	श्री. योगेश पीठे उपयुक्त(प्रशा.) मो.नं. - ७०३०९२२८७९ dycommissioner.3@gmail.com	--.,--

			चौ. मी. वापरा करिता आकार ण्यात आलेले शुल्क		adtp.amc@gmail.com		
५६.	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (Auto-renewal)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	बाजार विभा गास्तरा वर आकर ण्यात येणारी फी	१५ दिवस	श्री. उदय चव्हाण अधीक्षक (बाजार व परवाना अधीक्षक) मो. नं - ७०३०९२२८५५ marketandlicenceamc @gmail.com	श्री. नरेंद्र वानखडे उपायुक्त(सा.) मो. नं - ७०३०९२२९२२ dymcgen2@gmail.com	--.,--
अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५७.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसा र स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी	अतिरीक्त आयुक्त महानगरपालिका	महानगरपालिका आयुक्त
५८.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	शासनाचे सूचनांनुसा र स्थानिक	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना	अतिरीक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त

	अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	२. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क		देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी		
५९.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह गृह परवान्यावर परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसा र स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	--.,--	--.,--	--.,--
६०.	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसा र स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी	अतिरीक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
६१.	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसा र स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी	अतिरीक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
६२.	मंगल कार्यालय /	१.विहित नमुन्यातील	शासनाचे सूचनांनुसा	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना		

	सभागृह वगैरे परवाना देणे,	अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	र स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क		देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी	अतिरीक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
६३.	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहिती करित अशी आवश्यक कागदपत्रे					
६४.	फेरीवाले नोदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित महानगरपालीकेचे अतिरीक्त असा परवाना देण्याकरिता प्राधिकृत केलेला सुयोग्य आयुक्त व सक्षम अधिकारी	अतिरीक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
६५.	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरिता परवानगी देणे. Permission for	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. नगर विकास निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/C.R.२४२/UD- २० दिनांक १९/१२/२०२१	नगर विकास शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/C.	६० दिवस	श्री. सचिन कलत्रे, आयुक्त, मो.नं. ७३५००३२७७७ ईमेल - commissioner.amtcorp@gmail.com	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती

	establishment of under-ground Cable Infrastructure (Optical Fibre Cable)	२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	R.२४२/U D-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क				
६६.	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधित उपयुक्त	श्री. महेश देशमुख, अतिरीक्त आयुक्त	श्री. सचिन कलंत्रे, आयुक्त, मो.नं. ७३५००३२७७७ mail id:- commissioner.amtcorp@g mail.com



अमरावती महानगरपालिका, अमरावती

सामान्य प्रशासन विभाग

Mail : gad.amravati@gmail.com

कार्यालय कुरध्वनी क्र.०७२१-२५७६४८४

जा.क्र.अमनपा/साप्रवि/आयुक्त/३४२७/२३

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 समयोचित 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 मानुन, 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 अंमलबाजवणी करण्यात येत आहे.

शासनाने मालमत्ता कर, पाणी पुरवठा, ना-हरकत प्रमाणपत्र, व्यवसाय परवाना, जाहिरात परवाना, सिनेमा चित्रिकरण व मोबाईल टॉवर परवानगी या घटकांतर्गत येणाऱ्या एकूण 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 अंमलबाजवणी 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 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
१४.	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र प्रतिबंधक व जीवरक्षक उपाययोजना २००६ व सुधारीत २०२३ अधिनियम अन्वये आकारणी करण्यात येते.	७ दिवस	लिडींग फायरमन	अधिक्षक	उपआयुक्त (प्रशा.)
१५.	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकासक /सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	लागू नाही	१५ दिवस	लिडींग फायरमन	अधिक्षक	उपआयुक्त (प्रशा.)
१६.	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. भोगेवटा प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहा.क्षेत्रीय अधिकारी	सहा.आयुक्त
१७.	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यात अर्ज		१५ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
१८.	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
१९.	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावरून आकारण्यात येणारी फी	७ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यात अर्ज		३ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--
२१.	मालमत्ता कर उत्तरा देणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		३ दिवस	--,,--	--,,--	--,,--

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	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 / कायमस्वरूपी 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.	फ्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा नसल्याचा दाखला		१५ दिवस			
३६.	फ्लंबर 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. ४	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.प्र.

महानगरपालिका कार्यालय

सहपत्र -अ

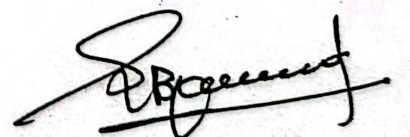
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश -२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रूषा - गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना विभाग)	संबंधीत उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
२. महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रूषा - गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना विभाग)	संबंधीत उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
३. महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रूषा - गृह परवान्यावर परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	अधिक्षक (बाजार व परवाना विभाग)	संबंधीत उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त
५. लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त
६. मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त
७. मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त
८. फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील	१५ दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त

		अशी आवश्यक कागदपत्रे					
	दुरसंचार कागदपत्रे (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्यासाठी परवानगी देणे (Permission for establishment Under- Ground Cable infrastructure (Optical fiber Cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण- २०२१/C.R.- २४२/ UD- २०, दि.१९/१२/२०२२ २ मधील तरतुदीनुसार Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण- २०२१/C.R.- २४२/ UD-२०, दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	आयुक्त	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती
१०.	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रे वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विविध पद्धतीने मंजूर केलेल शुल्क	४५ दिवस	संबंधित उपायुक्त	अतिरीक्त आयुक्त	आयुक्त



(सचिन कलत्रे, भा.प्र.से.)

आयुक्त

महानगरपालिका अमरावती