

वाचा - 1) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

2) शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.एमसीओ-2015/प्र.क्र.189/नवि-14 दि.23.06.2015

3) शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकीर्ण -2015/प्र.क्र.398/नवि-20 दि.04.09.2017

जा.क्र.नांवाशमनपा/साप्रवि/10557/2017

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड  
दिनांक - 25 SEP 2017

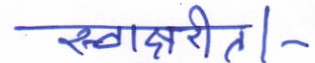
नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - 2015 दि.28.04.2015 रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेशातील कलम - 3 मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार व केंद्र शासनाच्या Ease of Doing Business च्या अनुषंगाने नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड अंतर्गत क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने महत्वाच्या असलेल्या मालमत्ता कर, पाणी पुरवठा वसुली, ना हरकत प्रमाणपत्र व व्यवसाय परवाना या 4 घटकांतर्गत येणा-या सेवांकरिता नांदेड महानगरपालिका स्तरावरील अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच ती सेवा विहित मुदतीत न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचा उल्लेख करून, तसेच सदर लोकसेवेसाठी शासन निर्देशानुसार आवश्यक कागदपत्रे, फी(शुल्क), नियत कालमर्यादा, इत्यादी बाबी संदर्भ क्र.03 च्या शासन निर्णयान्वये अधिसूचित करून सोबतचे सहपत्र - अ, ब, क व ड प्रमाणे जाहिर प्रगटन करण्यात येत आहे.

सोबत - सहपत्र - अ, ब, क व ड

  
आयुक्त

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

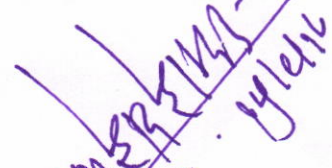
प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर -

1) मा.श्री.सं.श.गोखले, उपसचिव, महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, नवि-20, मंत्रालय मुंबई.

प्रतिलिपी माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव -

1) जनसंपर्क अधिकारी, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड यांना आदेशित करण्यात येते की, दि.24/09/17 रोजीच्या स्थानिक वर्तमान पत्रात सदरील अधिसूचना प्रसिध्द करण्यात यावी.

2) मुख्य नोटीस बोर्ड, नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

  
आयुक्त

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकिर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20, दि.04.09.2017

## सहपत्र - "अ"

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

(कलम - 3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी (शुल्क)	नियत काल मर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	नव्याने कर आकारणी	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.भोगवटा प्रमाणपत्र	20 रु.	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
2	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
3	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	3 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
4	करमाफी मिळणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	7 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
5	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	120 रु.	3 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
6	मालमत्ता कर उतारा देणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	120 रु.	3 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
7	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
8	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/इतर मार्गाने	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला 3.मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत	1) 1000 चौ.फुटाच्या आत (निवासी) - रु.1000/- 2) 1000 चौ.फुटापेक्षा जास्त (निवासी)-रु.2500/- 3) 1000 चौ.फुटाच्या आत (अनिवासी) -रु.4000/- 4) 1000 चौ.फुटापेक्षा जास्त (अनिवासी) - रु.10000/- 5) जाहीरात फीस रु - 500/- 6) प्रमाणपत्र फीस रु -300/- 7) खरेदीखत होवून 6 महीने झाल्यास विलंब फीस रु.500/- 8) नोटीस फीस रु.10/- 9) सेवाशुल्क रु.20/-	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)

9	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/ कार्यालय अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
10	आक्षेप नोंदविणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/ कार्यालय अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
11	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला 3.मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत,वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	1) 1000 चौ.फुटाच्या आत (निवासी) - रु.1000/- 2) 1000 चौ.फुटापेक्षा जास्त (निवासी)-रु.2500/- 3) 1000 चौ.फुटाच्या आत (अनिवासी) -रु.4000/- 4) 1000 चौ.फुटापेक्षा जास्त (अनिवासी) - रु.10000/- 5) जाहीरात फीस रु - 500/- 6) प्रमाणपत्र फीस रु -300/- 7) खरेदीखत होवून 6 महीने झाल्यास विलंब फीस रु.500/- 8) नोटीस फीस रु.10/- 9) सेवाशुल्क रु.20/-	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/ कार्यालय अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
12	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	15 दिवस	वसुली पर्यवेक्षक/ कार्यालय अधीक्षक	सहाय्यक आयुक्त तथा क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)

(स्थळ प्रतिवर मा.आयुक्त यांचे स्वाक्षरी असे)

उपआयुक्त(प्रशासन)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका,नांदेड



शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकिर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20, दि.04.09.2017

## सहपत्र - "ब"

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड

"पाणी पुरवठा वसुली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

(कलम - 3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी (शुल्क)	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	नविन नळजोडणी	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.मालकी हक्क कागदपत्रे 3.थकबाकी नसल्याचा दाखला	4215/-	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
2	मालकी हक्कात बदल करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.मालकी हक्क कागदपत्रे 3.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
3	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	900/-	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
4	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	500/-	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
5	पुनःजोडणी करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	4215/-	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
6	वापरामध्ये बदल करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
7	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
8	प्लंबर परवाना	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.थकबाकी नसल्याचा दाखला	5000/-	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
9	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2.शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र 3.थकबाकी नसल्याचा दाखला	1000/-	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
10	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
11	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
12	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
13	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
14	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता

(स्थळ प्रतिवर मा.आयुक्त यांचे स्वाक्षरी असे)

उपआयुक्त(प्रशासन)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका,नांदेड

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकिर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20, दि.04.09.2017  
सहपत्र -क”

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड  
“ना-हरकत प्रमाणपत्र”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

(कलम - 3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी (शुल्क)	नियत काल मर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	व्यापार/व्यवसाय /साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	व्यवसायानुसार वेगवेगळी फीस आकारण्यात जाते.	7 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
2	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2.रस्ता पुनर्स्थापन करार	1) वैयक्तिक व खाजगी कार्यक्रमास रु.5/- प्रति चौ. फुट 2) वाणिज्य वापरासाठी रु.10/- प्रति चौ. फुट 3) सभेसाठी (एक दिवसासाठी) रु.1000/-	7 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकिर्ण-2015/प्र.क्र.398/नवि-20, दि.04.09.2017

सहपत्र - “ड”

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका, नांदेड  
“व्यवसाय परवाना”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

(कलम - 3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी (शुल्क)	नियत काल मर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	नवीन परवाना मिळणे	1.योग्य प्रकारे भरलेल अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	व्यवसायानुसार वेगवेगळी फीस आकारण्यात जाते.	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
2	परवान्याचे नुतनीकरण	1.योग्य प्रकारे भरलेल अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	व्यवसायानुसार वेगवेगळी फीस आकारण्यात जाते.	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
3	परवाना हस्तांतरण	1.योग्य प्रकारे भरलेल अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
4	परवाना दुय्यम प्रत	1.योग्य प्रकारे भरलेल अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	200/-	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
5	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेल अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	कार्यालय अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)

6	व्यवसाय बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	कार्यालय अधीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
7	परवाना धारक/भागीदाराचे नाव बदलणे	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	500/-	15 दिवस	कार्यालय अधीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
8	भागीदाराचे संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	500/-	15 दिवस	कार्यालय अधीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
9	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	निःशुल्क	15 दिवस	कार्यालय अधीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)
10	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	1.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	व्यवसायानुसार वेगवेगळी फीस आकारण्यात जाते.	15 दिवस	कार्यालय अधीक्षक	क्षेत्रीय अधिकारी	उपआयुक्त (प्रशासन)

(स्थळ प्रतिवर मा.आयुक्त यांचे स्वाक्षरी असे)

उपआयुक्त(प्रशासन)

नांदेड वाघाळा शहर महानगरपालिका,नांदेड