

Ease of Doing Business च्या अनुषंगाने महत्वाच्या असलेल्या मालमत्ता कर, पाणीपट्टी, ना हरकत प्रमाणपत्र व व्यवसाय परवाना या ४ घटकांतर्गत येणाऱ्या सर्व सेवा, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियतकालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
नगर विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक :- ०४ सप्टेंबर, २०१७

संदर्भ:- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

२) शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि. ०३.०६.२०१५.

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश- २०१५ दि. २८.०४.२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेशातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार या विभागाच्या प्रशासकीय अधिपत्याखालील राज्यातील महानगरपालिका व नगरपरिषदा / नगरपंचायती या नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरी केंद्र बिंदू मानून, नागरीकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असलेल्या १५ लोकसेवांची सूची संदर्भाधीन शासन निर्णय, दि. २३.०६.२०१५ अन्वये निश्चित करण्यात आली आहे. त्यास अनुसरून बहुतांशी महानगरपालिका व नगरपरिषदांमध्ये त्याची अंमलबजावणी करण्यात येत आहे.

२. महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ दि. २१.०८.२०१५ च्या अधिसूचनेन्वये जारी करण्यात आला आहे. केंद्र शासनाच्या Ease of Doing Business च्या अनुषंगाने महत्वाच्या असलेल्या मालमत्ता कर, पाणी पुरवठा वसुली, ना हरकत प्रमाणपत्र व व्यवसाय परवाना या ४ घटकांतर्गत येणाऱ्या खालील सेवांचा समावेश करण्याबाबत व सदर सेवांकरीता आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियतकालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादी बाबी अधिसूचित करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता. त्यानुषंगाने शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे:-

शासन निर्णय :-

उपरोक्त पार्श्वभूमीवर मालमत्ताकरा संदर्भात एकूण १२ सेवा, पाणी पुरवठा वसुली संदर्भात एकूण १४ सेवा व ना-हरकत प्रमाणपत्र संदर्भात एकूण २ सेवा सोबत जोडलेल्या विवरण पत्र "अ", "ब", "क" नुसार राज्यातील सर्व महानगरपालिकांनी/ नगरपरिषदां यांनी तसेच व व्यवसाय परवाना संदर्भात एकूण १० सेवा विवरण पत्र "ड" नुसार राज्यातील सर्व महानगरपालिकांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत.

२. शासन निर्णयासोबतच्या विवरण पत्र "अ", "ब", "क" व "ड" मध्ये नमूद केलेल्या सेवा, आवश्यक कागदपत्रे व नियत कालावधी यामध्ये संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांना (महानगरपालिका, नगरपरिषदा/ नगरपंचायती) यांना बदल करता येणार नाही.

३. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत सेवा पुरविण्याकरीता आकारावयाची फी निश्चित करण्याची संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांना मुभा राहिल. तसेच संबंधित नागरी स्थानिक संस्थेची रचना विचारात घेऊन पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादी पदे संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांना सुधारणा करता येईल.

४. राज्यातील सर्व आयुक्त, महानगरपालिका व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/ नगरपंचायती यांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार सेवा अधिसूचित करणे व त्याची अंमलबजावणी करणेबाबतची कार्यवाही करावी.

५. उपरोक्त आदेशाची अंमलबजावणी दिनांक ०१.०९.२०१७ ते दिनांक २९.०९.२०१७ या कालावधीत सुरु करण्याची जबाबदारी संबंधित महानगरपालिका आयुक्त व मुख्याधिकारी नगरपरिषदा/ नगरपंचायती यांची राहिल.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१७०९०४१७४७२२०६२५ असा आहे. हा निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

Sanjay
Sharadchandra
Gokhale

Digitally signed by Sanjay Sharadchandra Gokhale
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=DEPUTY
SECRETARY, postalCode=400032, st=Maharashtra,
2.5.4.20=ab8a7eedad158d24cf530f0d8b662808245be49
a8459ed4c63961ebd33cb961, cn=Sanjay Sharadchandra
Gokhale
Date: 2017.09.04 17:37:11 +05'30'

(सं. श. गोखले)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. विरोधी पक्ष नेता, दोन्ही सभागृह, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई
- २) सर्व सन्माननीय विधानसभा/ विधान परिषद व संसद सदस्य
- ३) मा.राज्यपाल महोदय यांचे सचिव
- ४) मा.मुख्यमंत्री महोदय यांचे प्रधान सचिव
- ५) सर्व मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ६) मा. राज्य निवडणुक आयोग यांचे कार्यालय
- ७) मा. मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक
- ८) मा. लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय
- ९) अप्पर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
- १०) सर्व विभागीय आयुक्त
- ११) सर्व जिल्हाधिकारी
- १२) आयुक्त, महानगरपालिका (सर्व)
- १३) आयुक्त तथा संचालक, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, वरळी, मुंबई
- १४) मुख्याधिकारी, नगरपरिषद/ नगरपंचायत (सर्व)
- १५) नगर विकास विभागातील सर्व कार्यासने
- १६) निवडनस्ती

"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

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	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
२)	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
३)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
४)	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
६)	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
७)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
८)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
९)	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
१०)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
११)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी
१२)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र अधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- "अ"

"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

"अ" वर्ग नगरपरिषदा

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	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४)	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६)	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९)	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- "अ"
"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५
(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

"ब" वर्ग नगरपरिषदा

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	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२)	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४)	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६)	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	विहित नमुन्यातील अर्ज थकबाकी नसल्याचा दाखला मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९)	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११)	उप विभागमध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ)	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

"क" वर्ग नगरपरिषदा

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	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
२)	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
३)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
४)	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
६)	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
७)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
८)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
९)	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
१०)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
११)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी
१२)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षिक	मुख्याधिकारी

"पाणी पुरवठा वसुली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
२)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
३)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
४)	तात्पुरते/ कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
५)	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
६)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
७)	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
८)	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	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	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१०)	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
११)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१२)	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१३)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१४)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- "ब"

"पाणी पुरवठा वसुली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

"अ" वर्ग नगरपरिषदा

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मालकीहक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४)	तात्पुरते/ कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५)	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७)	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८)	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०)	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२)	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- "ब"

"पाणी पुरवठा वसुली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

"ब" वर्ग नगरपरिषदा/ नगरपंचायती

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४)	तात्पुरते/ कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५)	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७)	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८)	फ्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९)	फ्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०)	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२)	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय ,नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- “ब”

“पाणी पुरवठा वसुली”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“क” वर्ग नगरपरिषदा/ नगरपंचायती

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४)	तात्पुरते/ कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५)	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७)	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८)	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहंतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०)	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२)	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- "क"

"ना-हरकत प्रमाणपत्र"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिका/नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

महानगरपालिका

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	व्यापार/ व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

"अ" वर्ग नगरपरिषदा/ नगरपंचायती

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	व्यापार/ व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

"ब" वर्ग नगरपरिषदा/ नगरपंचायती

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	व्यापार/ व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

"क" वर्ग नगरपरिषदा/ नगरपंचायती

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	व्यापार/ व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२)	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७ सोबतचे सहपत्र- “ड”

“व्यवसाय परवाना”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५

(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२)	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
६)	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
७)	परवाना धारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
८)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/ कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
९)	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
१०)	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त