



मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

मौलाना अबुल कलाम आजाद भवन,

भुईकोट किल्ला समोर, रविवार वॉर्ड, मालेगाव, जि.नाशिक-४२३ २०३

☎: (०२५५४) २३१८००/०१, फॅक्स : (०२५५४) २३०८९४, email : mlgmmc@gmail.com

Website : www.malegaoncoporation.org



अधिसुचना - महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश- २०१५

संदर्भ: १. शासन निर्णय क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दिनांक २३ जून, २०१५

२.म.शासन नगरविकास विभाग,शासन निर्णय क्रमांक-संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ मंत्रालय,मुंबई ४०००३२ दिनांक १५ डिसेंबर, २०२२

३. म.शासन नगरविकास विभाग,शासन निर्णय क्रमांक-संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ मंत्रालय,मुंबई ४०००३२ दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४

(लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहिर करावयाच्या लोकसेवेचा तपशील)

अ.	अधिसुचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)
२.	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/To issue death certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)
३.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तव्याचा पुरावा. ३. वयाचा पुरावा. ४. विवाहसाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयंघोषणापत्र. ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	मनपाने व शासनाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. घरपट्टी, पाणीपट्टी भरलेली पावतीची छायांकित प्रत.	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
६.	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी

	हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property	प्रत (खरेदी खत/बक्षीस पत्र / वाटणीपत्र व इतर) ४. वारस हक्क प्रमाणपत्र					
७.	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
८.	भाग नकाशा देणे/To issue part map	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
९.	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	मनपाने व शासनाने निश्चित केले दर	६० दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
१०.	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
११.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/To issue occupancy certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक / वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	मनपाने निश्चित केले दर	३० दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
१२.	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	उप अभियंता पा.पु	शहर अभियंता

	मलविसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	उप अभियंता पा.पु	शहर अभियंता
१४.	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)/To issue Fire NOC	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजना बाबत ची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	मनपाने निश्चित केले दर	०७ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त
१५.	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)/To issue final Fire NOC	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.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त
१६.	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	म.महासभाने निश्चित केलेल्या दरानुसार	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
१७.	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	म.महासभाने निश्चित केलेल्या दरानुसार	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
१८.	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने निश्चित केले दर	०३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
१९.	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	०७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी

२०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने निश्चित केले दर	०३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२१	मालमत्ता कर उतारा देणे/ To issue extract of property tax	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	०३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२२.	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२३.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ To issue certificate of transfer of property/by other way	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	अतिरिक्त आयुक्त
२४	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने व शासनाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२५.	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२६.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत, वाटणीपत्र बक्षिसपत्र इ.	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा. आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२७	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	म. महासभाने निश्चित केलेल्या दरानुसार	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची	१. फॉर्म फि - रु. १५० २. कच्चा रोड - रु. ३३६ ३. डांबर रोड - रु.	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी

properties	कागदपत्रे	११९४ ४.नळजोडणी (attachment) रु.२०००/- ५.डिपॉजिट- रु.३०००/-					
२९.	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे	मनपाने निश्चित केले दर	७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त(कर)	मुल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
३०.	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपाने व शासनाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
३१.	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	मनपाने निश्चित केले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
३२	पुनजोडणी करणे/Reconnect the connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
३३	वापरामध्ये बदल करणे/Change in use	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
३४.	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	गृहकर अधीक्षक	मुल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
३५.	प्लंबर परवाना/Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. परवाना फि - रु.१५००/- २. ओळख पत्र फि - रु १००/- ३. नविन परवानाफि २०००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता

३६	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. परवाना फि - रु.१५००/- २. ओळख पत्र फि - रु १००/- ३. नविन परवाना फि १६००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
३७	थकबाकी नसल्याचा दाखला No dues certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
३८	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
३९	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	१. फॉर्म फि - रु.१५०/- २. दंड- खाजगी प्लॉटर रु.३०००/- ३. ओपन प्लेस- रु २०००/- ४. स्लम हायपचेस- रु.१५००/- ५. रोड चार्जेस- रु.३३६/- ६. डिपॉजिट- रु.३०००/- ७. फेर अटेजमेंट रु २०००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
४०.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	लागू नाही	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
४१	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पा.पू)	शहर अभियंता
४२	ब्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु१०००/-	७ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
४३	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु१०००/- (प्रति वर्ष)	७ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त

	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	म.महासभाने निश्चित केलेल्या दरानुसार	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
४५.	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
४६.	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
४७.	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
४८	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
४९	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
५०.	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
५१	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकारी
५२	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन

५३	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना/ Notice for renewal of expired Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकरी
५४	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकरी
५५	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकरी
५६	व्यवसाय परवाना स्वयं- नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहाय्यक आयुक्त (कर)	मूल्य निर्धारक व कर संकलन अधिकरी
५७	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र . ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उप. अभियंता सा. वा. विभाग	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
५८	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र . ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त

	<p>बाह्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality /Panchayat for Food Registration Certificate)</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र . ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ४.ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ५.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>आरोग्यधिकारी</p>	<p>महिला व बालविकास अधिकारी</p>	<p>अतिरिक्त आयुक्त</p>
६०	<p>पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (To issue Certificate of non availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority Relevant Authority)</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र . ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>उप.अभियंता पा.पु</p>	<p>शहर अभियंता</p>	<p>उपायुक्त (विकास)</p>
६१	<p>महाराष्ट्र शुश्रूषा -गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा -गृह परवाना देणे</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>आरोग्याधिकारी</p>	<p>महिला व बालविकास अधिकारी</p>	<p>अतिरिक्त आयुक्त</p>
६२	<p>महाराष्ट्र शुश्रूषा -गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा -गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे</p>	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे</p>	<p>शासनाचे सुचानानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर</p>	<p>३० दिवस</p>	<p>आरोग्याधिकारी</p>	<p>महिला व बालविकास अधिकारी</p>	<p>अतिरिक्त आयुक्त</p>

६३	महाराष्ट्र शुश्रूषा -गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा -गृह परवान्यावर परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	आरोग्याधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	आ. आयुक्त
६४	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अति.आयुक्त	मा.आयुक्त
६५	लॉजिंग हाऊस परवान्यांचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अति.आयुक्त	मा.आयुक्त
६६	मंगलकार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अति.आयुक्त	मा.आयुक्त
६७	मंगलकार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अति.आयुक्त	मा.आयुक्त
६८	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक, संकीर्ण कर वसूली	सहा.आयुक्त (कर)	मुख्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी
६९	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under-ground cable infrastructure (Optical Fibre Cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. नगर विकास विभाग शासन निर्ण क्रमांक २०२१/८.२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्ण क्रमांक संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	उप.अभियंता सा.बा.वि	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)

महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	उद्यान अधीक्षक	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
--	---	---	---------	----------------	-------------	------------------

टिप: लोकसेवा हमीची नियत काल मर्यादा संबंधित सेवेसाठी नमूद केलेल्या एकुण आवश्यक कागदपत्रांची व बाबींची पूर्तता केलेनंतरच गणली जाईल.




(रविंद्र जाधव)

आयुक्त तथा प्रशासक
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

जा.क्र./मामनपा/साप्रवि. 1609/2024, दिनांक 01/01/2024



मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

मौलाना अबुल कलाम आजाद भवन,

भुईकोट किल्ला समोर, रविवार वॉर्ड, मालेगाव, जि.नाशिक-४२३ २०३

☎ : (०२५५४) २३१८००/०१, फॅक्स : (०२५५४) २३०८९४, email : mlgmmc@gmail.com

Website : www.malegaoncoporation.org



अधिसूचना - महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश- २०१५

संदर्भ: १. म. शासन निर्णय क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दिनांक २३ जून २०१५

२. म.शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक १५ डिसेंबर, २०२२

३. म.शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४

४. म.शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक - संकिर्ण ०९२४/प्र.क्र.३२/न.वि.३२, मंत्रालय, मुंबई -४०००३२ दिनांक २७ नोव्हेंबर २०२४

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देणेकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ हा दिनांक २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम (३) मध्ये नमूद करणेत आलेनुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियम कालमर्यादा या अध्यादेशाखालील अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने संदर्भ क्रं. ४ अन्वये प्राप्त निर्देशान्वये खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहिर प्रगटन करण्यात येत आहे.

(लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहिर करावयाच्या लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	रस्त्यांवरील खडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेले फोटो इत्यादी	मनपाने निश्चित केले दर	५ दिवस	उप अभियंता मा.बा.वि	शहर अभियंता	उपायुक्त (विक्रम)
२.	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेले फोटो इत्यादी.	मनपाने निश्चित केले दर	५ दिवस	उप अभियंता मा.बा.वि	शहर अभियंता	उपायुक्त (विक्रम)
३.	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टेंग केलेले फोटो इत्यादी.	मनपाने निश्चित केले दर	१ दिवस	प्रमुख स्वच्छता निरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त (स्वच्छता)	उपायुक्त (मुख्यालय)

टिप : लोकसेवा हमीची नियत कालमर्यादा संबंधित सेवेसाठी नमूद केलेल्या एकुण आवश्यक कागदपत्रांची व बाबींची पूर्तता केलेनंतरच गणनी जाईल.



(रविंद्र जाधव)

आयुक्त तथा प्रशासक

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

जा.क्र./मामनपा/साप्रवि. ५२१/२०२४, दिनांक १/१२/२०२४