सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यालयीन टिपणी

विषय:- सामान्य प्रशासन विभागाकडील महत्त्वाची माहिती व इतर आवश्यक माहिती मानपाच्या नविन संकेत स्थळावर प्रगसिध्द करणे बाबत..

संदर्भ :- मा.उपायुक्त (मुख्यालय) याचे जा.क्मामनपा/ई.प्र.वि./११४/२०२५दि.०७/०७/२०२५ रोजीचा आदेश.

म.स. सादर,

दिनांक:- / /२०२५

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये, मा. मुख्यमंत्री महोदय यांनी महाराष्ट्र राज्यासाठी १५० दिवसीय परिवर्तन कार्यक्रम जाहीर केला आहे. ज्याचा उद्देश गतिमान प्रशासन, पारदर्शकता आहे. ह्या कार्यक्रमांतर्गत विभागाशी निगडित सर्व कायदे, नियम, अधिनियम, ठराव माहिती ही पब्लिक डोमेन मध्ये उपलब्ध करुन देणेकामी महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर नागरिकांसाठी उपलब्ध करुन देणे बाबत निर्देश आहेत. त्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, कार्यरत पद, कर्तव्ये व संपर्क ई-प्रशासनास सादर करण्यात येत आहे. तरी पुढील कार्यवाहीस्त्व सविनय सादर.

(पंकज नामदेवराव सोनवणे)
प्र.अधिक्षक
सामान्य प्रशासन विभाग
मालेगाव

सहाआयुक्त (प्र)
महानगरपालिका,मालेगाव.

वाचा क्र.०१. शासनाचे सह नगरविकास विभागाचे सचिव यांचे कडील परिपत्रक शासन परिपत्रक क्र.बिएमसी-२५२५/प्र.क्र.५०६/नवि-२१ दिनांक:- २६/०६/२०२५ चे परिपत्रक.

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव
जा.क्र. मामनपा/साप्रवि/ /२०२५
दिनांक:- / /२०२५

<u>आदेश</u>

उपरोक्त वाचा नुसार शासनाचे नगरविकास विभागाचे सह सचिव यांचे दिनांक:- २६/०६/२०२५ चे परिपत्रक प्राप्त झाले आहे. परिपत्रकात नमुद राज्यातील नागरिकांसाठी ऑनलाईन पध्दतीने तक्रार दाखल करता यावी तसेच प्रशासनाने ऑनलाईन पध्दतीने अशा तक्रारींचे निवारण करावे यासाठी “आपले सरकार” हि तक्रार निवारण प्रणाली कार्यान्वित करणेत आलेली आहे. उक्त परिपत्रकात तक्रार निवारण प्रणाली बाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करणेत आलेले असुन परिपत्रकात नमुद मार्गदर्शक सूचनांचे तंतोतंत पालन सर्व विभाग प्रमुख यांनी करावे.

तसे न झाल्यास संबधीत विभाग प्रमुख यांचेवर प्रचलीत कार्यपध्दतीनुसार कठोर प्रशासकीय कार्यवाही करणेत येईल, याची नोंद घ्यावी.

(रविंद्र जाधाव)
आयुक्त तथा प्रशासक
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव.

सोबत:- शासन परिपत्रक दि.२६/०६/२०२५

प्रति,
सर्व विभाग प्रमुख,
मालेगाव महानगरपालिका,मालेगाव

प्रत माहितीस्तव सादर:-

१.मा. अतिरिक्त आयुक्त, मामनपा
२.उपायुक्त (मुख्यालय), मामनपा
३.उपायुक्त विकास, मामनपा
४. महिला व बाल विकास अधिकारी,मामनपा
५. नगररचनाकार,मामनपा
६. आरोग्याधिकारी,मामनपा
७. शहर अभियंता,मामनपा
८. सहा.आयुक्त (सर्व), मामनपा ९. मा.आयुक्त यांचे स्विय सहायक

वाचा: -१. म.शासन नगरविकास विभाग,शासन निर्णय क्रमांक-संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ मंत्रालय, मुंबई

४०००३दिनांक १५ डिसेंबर, २०२२

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

३. परिपत्रक क्रमांक नपप्रसं/का-०८/ई-गव्हर्नंस/DUTD/२०२४/३०१ दिनांक-१५/०१/२०२४.

४. नगरविकास विभागाचे मा. उप सचिव, माहाराष्ट्र शासन यांचे कडील परिपत्रक शासन परिपत्रक क्र.आरटीएस ०५२५/प्र.क्र.६८/न.वि.-३२ दिनांकः- २७/०६/२०२५ चे परिपत्रक.

मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव
जा.क्र./साप्रवि/लोकसेवा/ १६१ /२५
दिनांकः- ११/ ०७ /२०२५

<u>कार्यालयीन आदेश</u>

सर्व संबंधित विभाग प्रमुख यांना आदेशीत करण्यात येते कि, व्यवसाय सुलभता धोरण (Ease of doing bussiness) च्या अनुषंगाने व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने विविध घटकांतर्गत येणाऱ्या महत्वाच्या सेवा लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसुचित करण्याबाबत उक्त नमुद म. शासन निर्णय/परिपत्रकान्वये आणि मा.मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त यांनी वेळोवेळी बैठकित दिलेल्या निर्देशानुसार,महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत मालेगाव महानगरपालिका,मालेगाव येथील सोबतच्या विवरणपत्रातील एकण ७३ लोकसेवा अधिसुचित करण्यात येत आहे.

तरी सोबतच्या विवरणपत्रातील नमुद एकुण ७३ लोकसेवा पुरविणा-या विभागांनी सदर अधिनियमातील संबंधीत तरतुदीनुसार अधिसुचित सेवांची पुरीपुर्ण व रीतसर अंमलबजावणी/कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी.व मा.नगरीकांना सदर सेवांचा पुरेपुर वापर करता येईल, या प्रमाणे आपल्या स्तरावर सत्वर आवश्यक उपाय योजना तथा कार्यवाही करण्याचे करावे.

तसेच प्रत्येक संबंधीत खाते प्रमुख यांनी आपापल्या विभागांमार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवां संदर्भात विहित नमुन्यातील अचुक माहिती दर महिन्याच्या ०२ तारखेच्या आत विना विलंब सामान्य प्रशासन विभागाकडे न चुकता सादर करावी.

वरील नमुद एकुण आवश्यक कार्यवाही करण्यास कोणताही विलंब अथवा दुर्लक्ष केल्याचे निदर्शनास आल्यास, या करीता संबंधीत विभाग प्रमुखास जबाबदार धरण्यात येऊन नियमोचित कारवाई करण्यात येईल, याची गांभीर्यपुर्वक नोंद घ्यावी.

(रविंद्र जाधव)
आयुक्त तथा प्रशासक
मालेगाव महानगरपालिका, मालेगाव

प्रति,

(१) सर्व पदनिर्देशित अधिकारी, मामनपा

(२) सर्व प्रथम अपिलीय अधिकारी,मामनपा

(३) सर्व व्दितीय अपिलीय अधिकारी,मामनप

(सोबतच्या यादी प्रमाणे)

प्रत माहितीस्तव व कार्यवाहीस्तव:

१) अतिरिक्त आयुक्त

२) उपायुक्त (मुख्यालय/ विकास)

३) मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी ४) महिला व बाल विकास अधिकारी

५) मुख्यलेखाधिकारी ६) मुख्यलेखापरिक्षक

७) सहा.आयुक्त (सर्व) ८) शहर अभियंता

९) आरोग्याधिकारी १०) नगरसचिव ११) मा.आयुक्त यांचे स्विय सहाय्यक

मालेगाव महानगरपालिका,मालेगाव
भुईकोट किल्ला समोर, रविवार वॉर्ड, मालेगाव, जि.नाशिक-४२३ २०३
☎: (०२५५४) २३१८००/०१, **फॅक्स** : (०२५५४) २३०८९४, email :
mlgmmc@gmail.com

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 मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ दिनांक:- ०९ जानेवारी,२०२४

४.म.शासन नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- आरटीएस ०५२५/प्र.क्र.६८/न.वि.-३२ मंत्रालय,मुंबई ४०००३२ दिनांक:- २७ जून,२०२५

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

अ.क्र.	अधिसुचित सेवेचे नाव	आवश्साक कागदपत्र	शुल्क	नियत कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रगथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपयुक्त (मुख्यालय)
२.	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे//To issue death certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपयुक्त (मुख्यालय)
३.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरवा ३.वयाचा पुरवा ४.विवाहसाठी उपस्थित साक्षिदाराचे स्वयंघोषणापत्र ५.९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र .	मनपाने व शासनाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपयुक्त (मुख्यालय)
४.	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property	११. विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन

	tax						अधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.घरपट्टी,पानीपट्टी भरलेली पावतीची छायांकीत प्रत	मनपाने निश्चित केले दर	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
६.	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बखीस पत्र /वाटणीपत्र व इतर) ४.वारस हक्क प्रमाणपत्र	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
७.	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे 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 सर्वे 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. बाधकाम 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	१.विहित नमुन्यातील	मनपाने निश्चित	१५ दिवस	इमारत	नगररचनाकार	अतिरिक्त

	plinth completion certificate	अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	केले दर		पर्यवेक्षक		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 प्रमानपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपाने निश्चित केले दर	०७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	उप.अभियंता पा.पु	शहर अभियंता
१३.	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	१.विवात नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी प्रमानपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	उप.अभियंता पा.पु	शहर अभियंता
१४.	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे(महानगरपालिकेकरीता)/To issue	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४.आग प्रतिबंधक उपाययोजनां बाबत ची रूपरेषा ५.कॅपिटेशन फी .	मनपाने निश्चित केले दर	०७ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त
१५.	अग्निशमन अंतिम ना हरकत 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	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त (मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त

		यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र ६.विकास/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र					
१६	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवट प्रमाणपत्र	मा. महासभेने निश्चित केले 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 केले दरनुसार	१२ 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	१२ 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 /नोदणी कृत खरेदीखत	मनपाने निश्चित केले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२४	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	१.विहित नमुन्यातील अर्ज.	मनपाने व शासनाने निश्चित	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व

			केले दर				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 /नोदणीकृत 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 पुन:बांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	म. महासभाने निश्चित केलेल्या दरनुसार	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
२८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
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	०७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व 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	उप.अभियंता (पा.पू.)	शहर अभियंता
३१	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnecttemporary/permanent water connectio	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप.अभियंता (पा.पू.)	शहर अभियंता
३२	पुन:जोडणी करणे/Reconnect	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपाने निश्चित केले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप.अभियंता	शहर अभियंता

	the connection	२. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे				(पा.पू.)	
३३	वापरामधे बदल करणे/Change in use	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
३४	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
३५	प्लंबर परवाना/Plumber License	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१.परवाना फि-रु.१५००/- २. ओळखपत्र फि – रु. १००/- ३. नविन परवाना फि- रु. २०००/-	१२ 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. ओळखपत्र फि – रु. १००/- ३. नविन परवाना फिरु. १६००/-	१२ 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	०३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
३८	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	प्रभाग अधिकारी	सहा.आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
३९	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	लागु नाही	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप.अभियंता (पा.पू.)	शहर अभियंता
४०	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	लागु नाही	०३ 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	०३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप.अभियंता (पा.पू.)	शहर अभियंता
४२	व्यापार व्यवसाय साठा	१.योग्य प्रकारे भरलेले	रु. १०००/-	०७ दिवस	इमारत	नगररचनाकार	अतिरिक्त

	करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	आर्ज			पर्यवेक्षक		आयुक्त
४३	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. १०००/- (प्रति वर्ष)	०७ दिवस	इमारत पर्यवेक्षक	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त
४४	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	म. महासभाने निश्चित केलेले दरनुसार	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
४५	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
४६	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज १.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
४७	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
४८	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
४९	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५०	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५१	भागीदारांच्या संख्येत	१.योग्य प्रकारे भरलेले	महानगरपालिका	१५ दिवस	अधिक्षक	सहायक आयुक्त	मुल्य

	बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्तरावर निश्चित केलेले दर		संकिर्ण कर	(कर)	निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५२	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५३	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना/ Notice for renewal of expired Licenses	१योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५४	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५५	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५६	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१.योग्य प्रकारे भरलेले आर्ज २.कोणताही थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
५७	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित म.न.पा.ची .कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	उपअभियंता सा.बा.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	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित म.न.पा.ची . कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त

	State License for Food Business)	आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					
५९	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality /Panchayat for Food Registration Certificate)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित म.न.पा.ची. कोणतेही 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	१२ दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त
६०	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 fron Central Ground Water Authority Relevant Authority)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित म.न.पा.ची कोणतेही 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	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	उप.अभियंता (पा.पू.)	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
६१	महाराष्ट्र शुश्रृषा -गृह नोंदणी अधिनियम,१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा -गृह परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त

		आवश्यक कागदपत्रे					
६२	महाराष्ट्र शुश्रृषा -गृह नोंदणी अधिनियम,१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा -गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त
६३	महाराष्ट्र शुश्रृषा -गृह नोंदणी अधिनियम,१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा -गृह परवान्यावर परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	आरोग्यधिकारी	महिला व बालविकास अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त
६४	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त	मा.आयुक्त
६५	लॉजिंग हाऊस परवान्यांचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त	मा.आयुक्त
६६	मंगलकार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगररचनाकार	अतिरिक्त 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 स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगररचनाकार	अतिरिक्त आयुक्त	मा.आयुक्त
६८	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्थरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	अधिक्षक संकिर्ण कर वसूली	सहायक आयुक्त (कर)	मुल्य निर्धारण व कर संकलन अधिकारी
६९	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under - ground cable infrastructure (Optical	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण २०२१/C.R२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule iii	नगरविकास विभाग शासन निर्ण क्रमांक संकीर्ण २०२१/C.R२४२/ UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार स्थानिक	६० दिवस	उपअभियंता सा.बा.विभाग	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)

	Fibre Cable)	नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थरावर निश्चित केलेले शुल्क				
७०	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 स्थरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	उद्यान अधिक्षक	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
७१	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपाने निश्चित केले दर	०५ दिवस	उपअभियंता सा.बा.विभाग	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
७२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपाने निश्चित केले दर	०५ दिवस	उपअभियंता सा.बा.विभाग	शहर अभियंता	उपायुक्त (विकास)
७३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपाने निश्चित केले दर	०१ दिवस	प्रमुख स्वच्छता निरिक्षक	सहायक आयुक्त (स्वच्छता)	उपायुक्त (विकास)

(रविंद्र जाधव)
आयुक्त तथा प्रशासक
मालेगाव
महानगरपालिका,मालेगाव.