

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम- २०१५

कलम - ३ अन्वये मलकापूर नगरपालिका (ब वर्ग) ने जाहीर करावयाचा लोकसेवा तपशील

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपील अधिकारी	द्वितीय अपील अधिकारी
1	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
2	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
3	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
4	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
5	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
6	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
7	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
8	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ To issue certificate of transfer of property/by other way	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
9	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
10	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
11	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
12	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
13	नविन नळजोडणी/New Water Connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. मालकी हक्क कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
14	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. मालकी हक्क कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
15	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
16	पुनजोडणी करणे/Reconnect the connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
17	वापरामधे बदल करणे/Change in use	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
18	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
19	प्लंबर परवाना/Plumber License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
20	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. शिक्षणिक अहर्तेबाबतचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
20	थकबाकी नसल्याचा दाखला/No dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
21	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
22	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
23	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
24	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
25	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
26	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुनस्थापन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
27	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

28	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
29	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
30	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
31	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	व्यवसाय बदलणे / Change Business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
32	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
33	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
34	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
35	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना/ Notice for renewal of expired Licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
36	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प./न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
37	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प./न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
38	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प./न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
39	मोबाइल टॉवर परवाना(Mobile Tower Approval)(Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा 4. वैध भाडेकरारनामा 5. स्थळाचा नकाशा(१:१०००) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभरायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्रिशनमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र Ground Base tower & Loof Top Tower) 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
40	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नूतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प./न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
41	राज्याच्या खाद्य परवानगी करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे(To Issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
42	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To Issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी