9

Regarding notifying all services coming under four factors connected with the "Ease Doing Business" – Property Tax, Water connection charges, No objection Certificate, Necessary Documents, fees, prescribed limits, designated officers, First and Second Appellate Authorities under the Right to Public Services Act.

Government of Maharashtra
Urban Development Department.
Government Resolution No:- MCO-2015/Pra.Kra 189/Navi-14

Mantralaya, Mumbai – 400 032

Date: 23.06.2015

Read:- Maharashtra Ordinance No 5/2015

Preamble:- The Maharashtra Public Services Ordinance 2015, has been made effective from 28.04.2015 for the purpose of giving transparent, efficient and timely public services to all eligible persons in Maharashtra State. As mentioned in section 3 of the ordinance, every public authority has to notify the Public Services, Designated Authorities, First and second Appellate Authorities and prescribed time limits within 3 months from the date of applicability of this order and afterwards from time to time.

2. The metropolitan councils and Nagar Parishad/Nagar Panchayats are coming under administrative jurisdiction of this department. The matter of notifying those services which are citizen centered and of which the citizens have taken maximum benefits and which are important was under consideration of the government. Accordingly the Government has taken following decision.

Government Resolution:-

 Pursuant to section 3 of the All Metropolitan councils in Maharashtra are to notify 15 services as per Annexure "A", attached herewith.

2) All Nagar Parishads/Nagar Panchayats in the State are to notify 13 services

as per annexure B, C, and D.

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
DL 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

- 3) The concerned authorities (Metropolitan Councils/Nagar Parishads/Nagar Panchayats) cannot make any charges in the services, necessary documents as prescribed period mentioned in the Annexure's A,B,C & D attached with the Government Resolution.
- 4) The concerned authorities shall be at liberality to charges fees for providing services under Right to Maharashtra Public Services Act, 2015. The concerned authorities may take into consideration their organization structure and make charges/amendments in the Designated Officers/First Appellate Authorities/Second Appellate Authorities.
- (3) Commissioners of all Metropolitan Councils, Chief Officers of Nagar Parishads/Nagar Panchayats are directed to notify services as per section 3 of the Maharashtra Public Services Act, 2015 and implement them.
- (4) The concerned Commissioners of the Metropolitan Councils and Chief Officers of the Nagar Parishads/Nagar Panchayats shall be responsible for ensuring that the implementation of the aforesaid order commences between 01.09.2017 to 29.09.2017.

This Government Resolution is available on web site of the Maharashtra Government www.maharashtra.gov.in and its computer code is 201506241748360525. This order has been digitally signed.

In the name of and by order of the Governor of Maharashtra.

CC:

Sd/-

J.N.Patil

Dy. Secretary to Government of Maharashtra

C.C.

- 1) Hon. Leaders of opposition, Both Legislative Houses, Mumbai.
- 2) All Respected Members of Legislative Council and Legislative Assembly & members of Parliaments.
- 3) P.S. to Governor.
- 4) Principle Secretary to Hon. Chief Minister.
- 5) P.S. to all Hon. Ministers/Ministers of State.
- 6) Office of Hon. State Election Commission.

Panci Member
As per G.R. No. Ling-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

- 8) Office of Hon. Lokayukta & Dy. Lokayukta.
- 9) Under Chief Secretary/Principal Secretary/Secretaries of all Ministerial Departments.
- 10) All Public Relations Officers of Chief Minister.
- 11) All Divisional Commissioners.
- 12) All District Collectors.
- 13) All Commissioners of all Metro Political Council.
- 14) Commissioner & Director of Directorate of Nagar Parishad.
- 15) Chief Officers of all Nagar Parishads in State.
- 16) Select file.

True Translation

4

Annexure to GR No MCO-2015/Pra. Kra 189/Na. Vi -14 dated 23/6/2015

Annexure- A

Maharashtra Right to Public Services act, 2015

(Particulars of Services to be notified by the Metropolitan councils as per section 3 of the

Sr N o	Particulars of Public Service	Necessary Documents	Fees	Prescrib ed Time limit	Designat ed officer	First Appellate Authority	Second Appellat e Authorit
1	To issue Birth certificate	Application in prescribed format	As decided on Metrop olitan council level	3 days	Officer authorized under the Registrati on of Births and Deaths Act, 1969 (Dy. Registrar)	Assistant Executive Health officer	Executive Officer (MOH)
2	To issue Death certificate	Application in prescribed format	As decided on Metrop olitan council level	3 days	Officer authorized under the Registrati on of Births and Deaths Act, 1969 (Dy. Registrar)	Assistant Executive Health officer	Executive Officer (MOH)
3	To issue marriage certificate	1)Application in prescribed format 2) Proof of residence 3) Age proof 4)Declaration of witnesses present at the marriage ceremony 5) If the registration is being done after 90 days, affadivit	As decided on Metrop olitan council level	3 days	Officer authorized under the Registrati on of Births and Deaths Act, 1969 (Superinte ndent)	Dy. Registrar, Marriages	Dy. Commiss ioner
4	To issue extract of property Tax	Application in	As decided on Metrop olitan council level	3 days	Tax inspector	Tax Superinte ndent	Regional Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

5	To issue no	Application in	As	3 days	Tax	Tax	Regional
	dues Certificate	prescribed format	decided on Metrop olitan council level		inspector	Superinte ndent	Officer
6	a)To issue certificate of registration of transfer of property based on documents	1) Application in prescribed format 2) No dues Certificate 3) Copy of the document (Sale deed/Gift deed/deed of division of property and others)	As decided on Metrop olitan council level	15 days	Tax inspector	Tax Superinte ndent	Regional Officer
	b) To issue certificate of registration of transfer of property based on inheritance	Application in prescribed format No dues Certificate Succession	As decided on Metrop olitan council level	15 days	Tax inspector	Tax Superinte ndent	Regional Officer
7	To issue Zone Certificate	Application in prescribed format 2)7/12 Extract/City survey extract Measurement Map/ City survey map	As decided on Metrop olitan council level	7 days	Assistant Town Planner	Town Planner	Dy. Director Town Planning
8	To issue Zonal Map	Application in prescribed format 2)7/12 Extract/City survey extract Measurement Map/ City survey map	As decided on Metrop olitan council level	7 days	Assistant Town Planner	Town Planner	Dy. Director Town Planning
9	To issue permission for construction	1)Application in prescribed format 2) Architect's certificate 3) Documents of ownership 4)Construction plans and maps 5 copies 5) Measurement map 6) Copy of approved plan	As decided on Metrop olitan council level	60 days	Assistant Town Planner	Town Planner	Dy. Director Town Planning

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

			1)Application in	As	15 days	Assistant	Town	Dy. Director
	10	10		decided		Town	Planner	Planning
		Plinth Certificate	2)Certificate of	on		Planner		
1		CCILIIICA	COMMISSION	Metrop				
			construction	olitan council		(
			1.4	level				Dy.
L		To issue	1)Application in	As	30 days	Assistant	Town Planner	Director
	11	To issue occupation	prescribed format	decided		Town Planner	Flame	Planning
		Certificate	2) Certificate of	on		Planner		
			commencement of	Metrop olitan				
1		*	construction 3) Plinth certificate	council				
1			4) Affidavit of the	level				
1			owner of the					
Ĭ			house/Architect					
			about completion		15 days	Junior	Dy.	Executive
1	12	To give	1)Application in	As decided	15 days	Engineer	Engineer	Engineer/
		water	prescribed format 2) Ownership	on		5		Superinte ndent
		connection	2) Ownership Documents of the	Metrop				Engineer
			place	olitan				Liigiiio
			3)No dues	council				
		1	certificate	level				E
	13	To give	1)Application in	As	15 days	Junior	Dy.	Executive Engineer/
	13	Sewage	prescribed format	decided		Engineer	Engineer	Superinte
		water	2) Ownership	on				ndent
		connection	Documents of the	Metrop olitan				Engineer
	1	6	place 3)No dues			1		
			certificate	level		1		
			•	1	7 days	Assistant	Chief Fire	Dy.
	14		1)Application in prescribed format	As decided	/ uays	Fire	fighting	Commiss
		certificate o			and the same of th	fighting	officer/Dy.	ioner,
		Fire Fighting Department	certificate	Metrop		officer	Fire	Fire fighting
	1	Department	3) Application of	olitan			fighting	lighting
			Architect	council			Silles.	
			Outline of measures for fire		- 446	Service of		1000
			fighting			Page 1		
			5) Capitation fee					
	L		o 1)Application in	ı As	15 days	Assistant	Chief Fire	Dy.
	1	5 Final N	 1)Application ir prescribed format 	decided	1 CAST (COTO 100)	Fire	fighting	Commiss
		objection certificate	of 2)No dues			fighting	officer/Dy. Fire	ioner, Fire
		Fire Fightin	g certificate	Metrop	1	officer	fighting	fighting
		Department	3) Application o	f olitan council	1000	delite	officer	
			Architect 4) Certificate of	SEE STATES		PERT, CA	di marin	
			installation of fire	-		interior.		
			fighting equipment					
			5) Certificate i	n				

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

format –A of the Licensing Agency 4) Guarantee of Developer/Society to keep the fire-fighting equipment	
in proper condition	

Annexure to GR No MCO-2015/Pra.Kra 189/Na. Vi -14 dated 23/6/2015

Annexure- B

Maharashtra Right to Public Services act, 2015

(Particulars of Services to be notified by A class Nagarpalikas as per section 3 of the Act)

Sr N o	Particulars of Public Service	Necessary Documents	Fees	Prescrib ed Time limit	Designate d officer	First Appellate Authority	Second Appella te Authorit y
1	To issue Birth certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level	3 days	Officer authorized under the Registratio n of Births and Deaths Act, 1969 (Concerne d head of the department)	Additional Chief Officer	Chief Officer
2	To issue Death certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level	3 days	Officer authorized under the Registratio n of Births and Deaths Act, 1969 (Concerne d head of the department	Additional Chief Officer	Chief Officer
3	To issue marriage certificate	prescribed format 2) Proof of residence 3) Age proof	decided	3 days	Officer authorized under the Registratio n of Births and		Chief Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

				-				
			witnesses present at the marriage ceremony 5) If the registration is being done after 90 days, affidavit Application in	As	2 days	Deaths Act, 1969 (Concerne d head of the department) Concerned	Additional	Chief
1	4	To issue extract of property Tax		decided on Nagarp alika level	3 days	head of the department	Chief Officer	Officer
	5	To issue no dues Certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika wevel	3 days	Concerned head of the department	Additional Chief Officer	Chief Officer
	6	a)To issue certificate of registration of transfer of property based on documents	2) No dues Certificate 3) Copy of the	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerned head of the department	Additional Chief Officer	Chief Officer
		b) To issue certificate of registration of transfer of property based or inheritance	f prescribed format 2) No dues f Certificate 3)Succession Certificate	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerned head of the department	Additional Chief Officer	Chief Officer
	7	To issue Zone Certificate	e 1) Application in prescribed format 2)7/12 Extract/City survey extract 3) Measurement Map/ City survey map	decided on Nagarp alika	7 days	Concerned head of the department	Additional Chief Officer	Officer
	8	To issu Map of Zone		decided on Nagarp alika		Concerned head of the department	Officer	Dy. Director Planning
	1	9 To issu	1	As decided	60 days	Concerned head of the	Additional Chief	Chief Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

10	construction	certificate 3) Documents of ownership 4)Construction plans and maps 5 copies 5) Measurement map 6) Copy of approved plan	on Nagarp alika level	15 days	department	Officer	Chief
10	To issue Plinth Certificate	prescribed format 2)Certificate of commencement of construction	decided on Nagarp alika level		head of the department	Chief Officer	Officer
11	To issue occupation Certificate	1)Application in prescribed format 2) Certificate of commencement of construction 3) Plinth certificate 4) Affidavit of the owner of the house/Architect about completion	As decided on Nagarp alika level	30 days	Concerned head of the department	Additional Chief Officer	Officer
12	To give water connection		As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerned head of the department	Officer	Officer
13	Sewage water connection	2 1)Application in prescribed format 2) Ownership Documents of the place 3)No dues certificate	decided on Nagarp alika	15 days	Junior Engineer	Additional Chief Officer	Chief Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1938/Fourteen,
DL 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1938/Fourteen,
DL 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

(ivir. Sharad Aphale)

Annexure to GR No MCO-2015/Pra.Kra 189/Na. Vi -14 dated 23/6/2015

Annexure- C

Maharashtra Right to Public Services act, 2015

(Particulars of Services to be notified by B class Nagarpalikas/Nagarpanchyats as per section 3 of the Act)

r	Particulars of Public Service	Necessary Documents	Fees	Prescrib ed Time limit	officer	Appellat 6 e 6 Authorit 7	Second Appellat Se Authorit Y Chief
1	To issue Birth certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level	3 days	authorized under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Concerned head of the department)	Officer/Of fice superinte ndent	Officer
2	To issu Death certificate	e Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level		Officer authorized under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Concerned head of the department)		Chief Officer
3	To iss marriage certificate	prescribed forma 2) Proof residence 3) Age proof 4) Declaration witnesses present the marria ceremony 5) If registration being done	of Nagar alika level ent age the is	4	Officer authorized under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Concerned head of the department	Dy. Chief Officer/Of fice superinte ndent	Chief Officer
	4 To is extract property	90 days, affiday sue Application of prescribed form Tax	in As	arp	Concerned head of the department	e Officer/O	f Officer

Panel Member
As per G.R. Ne. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

5	To issue no	The second secon	level As	3 days	Concerned	Dy. Chief	Chief
	dues Certificate	prescribed format	decided on Nagarp alika level		head of the depaytment	Officer/Of fice superinte ndent	Officer
3	a)To issue certificate of registration of transfer of property based on documents	1) Application in prescribed format 2) No dues Certificate 3) Copy of the document (Sale deed/Gift deed/deed of division of property and others)	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerned head of the department	Officer/Of fice superinte ndent	Chief Officer
	b) To issue certificate of registration of transfer of property based on inheritance	Application in prescribed format No dues Certificate Succession	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerned head of the department	Dy. Chief Officer/Of fice superinte ndent	Chief Officer
7	To issue Zone Certificate	Application in prescribed format 2)7/12 Extract/City survey extract Measurement Map/ City survey map		7 days	Concerned head of the department	Dy. Chief Officer/Of fice superinte ndent	Officer
8	To issue Map of Zone		decided on Nagarp alika	7 days	Concerned head of the department	fice superinte ndent	Dy. Director Planning
9	To issue permission for construction	prescribed format 2) Architect's certificate 3) Documents o ownership 4)Construction plans and maps s copies 5) Measuremen	decided on Nagarp alika level	60 days	Concerned head of the department		Chief Officer
	1	6) Copy o	of I			1	1

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

	Plin Cer	ith tificate	prescribed format 2)Certificate of commencement of construction	0.707		C	department	fice superinte ndent	Officer
11		issue cupation ertificate	1)Application in prescribed format 2) Certificate of commencement of construction 3) Plinth certificate 4) Affidavit of the owner of the house/Architect about completion	decided on Nagarr alika level	1	,-	Concerned head of the department	Dy. Chief Officer/Of fice superinte ndent	Chief Officer
1	- ,	Γο give water connection		p on Naga alika	ed	i days	Concerned head of the department	fice superinte ndent	Chief Officer
	13	To gi Sewage water connection	place	hip on	arp	5 days	Junior Engineer	Dy. Chief Officer/Of fice superinte ndent	Officer

Panel Member

As per G.R. No. LNG-2017/

As per G.R. No. LNG-2017/

Case No. 190/1936/Fourteen,

Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),

Dated 11/01/2018

Dated 11/01/2018

True Ways ation

Annexure to GR No MCO-2015/Pra.Kra 189/Na. Vi -14 dated 23/6/2015

Annexure- D

Maharashtra Right to Public Services act, 2015

(Particulars of Services to be notified by C class Nagarpalikas/Nagarpanchyats as per section 3 of the Act)

Sr N o	Particulars of Public Service	Necessary Documents	Fees	Prescrib ed Time limit	Designat ed officer	Appellate Authority	Second Appellat e Authorit y
1	To issue Birth certificate		As decided on Nagarp alika level	3 days	Officer authorized under the Registrati on of Births and Deaths Act, 1969 (Concerne d head of the departme nt)	Office superinte ndent	Chief Officer
2	To issue Death certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level		Officer authorized under the Registrati on o Births and Deaths Act, 1969 (Concerned d head of the department)	ndent	Chief Officer
3	To issu marriage certificate	prescribed format 2) Proof of residence 3) Age proof	decide on Nagar alika level at		authorize under the Registrati	ne ndent ti of nd 9 ne	Chief Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

		registration is being done after 90 days, affadivit			the departme nt)		
4	To issue extract of property Tax	prescribed format	As decided on Nagarp alika level	3 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
5	To is no dues Certificate	Application in prescribed format	As decided on Nagarp alika level	3 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
6	a)To issue certificate of registration of transfer of property based on documents	prescribed format 2) No dues Certificate 3) Copy of the document (Sale deed/Gift deed/deed of division of property and others)	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
	b) To issue certificate or registration of transfer or property based or inheritance	f prescribed format 2) No dues Gertificate 3)Succession	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
7	To issu Zone Certificate	e 1) Application in prescribed format 2)7/12 Extract/City survey extract 3) Measurement Map/ City survey map		7 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
	To issu Map of Zone		decided on Nagarp alika	7 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Dy. Director Planning
	9 To issu permission for constructio	prescribed format 2) Architect's	decided on Nagarp	60 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 198/1938/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. No. 3),
Dated 11/01/2018

Dated 11/01/2018

Description of Languages Mahatashtra

True Translation

10	To issue Plinth Certificate	4)Construction plans and maps 5 copies 5) Measurement map 6) Copy of approved plan 1)Application in prescribed format 2)Certificate of commencement of construction	As decided on Nagarp alika level	15 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
11	To issue occupation Certificate	prescribed format 2) Certificate of commencement of construction 3) Plinth certificate 4) Affidavit of the owner of the house/Architect	As decided on Nagarp alika level	30 days	Concerne d head of the departme nt	Office superinte ndent	Chief Officer
1:	2 To give water connection	prescribed format	decided on Nagarp alika		Concerne d head of the departme nt	ndent	Chief Officer
	13 To g Sewage water connection	ive 1)Application in prescribed format 2) Ownershin Documents of the place 3)No due certificate	decided on Nagarp alika	in the	Junior Engineer	Office superinte ndent	Officer

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. Ne. 3),
Dated 11/01/2018

Panel Member
As per G.R. No. LNG-2017/
Case No. 190/1936/Fourteen,
Dt. 7/12/2017 (Sr. Ne. 3),
Dated 11/01/2018

True Translation

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ अंतर्गत लोकसेवाआवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसुचित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक: एमसीओ२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ मंत्रालय, मुंबर्झ्२

नित्रालय, नुक्क्सर दिनांक: २३ जून,२०१५

वाचा:- सन-२०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.५

प्रस्तावना:-

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरितासेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातूनमहाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश्चर०१५, दि.२८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम्३ मध्येनमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्के सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्याच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीख्यपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसुचित करणे आवश्यक आहेसदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवित असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसुचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे.

०२. या विभागाच्या प्रशासकीय अधिपत्याखाली राज्यातील महानगरपालिका व नगरपरिषदा/ नगरपंचायती या नागरी स्थानिक संस्थां समावेश आहेनागरी स्थानिक संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त नागरिकांनी फायदा घेतला आहे व ज्या सेवा महत्त्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम३ अनुसार अधिसुचित करण्याबाबतचा प्रताव शासनाच्या विचाराधीन होता. त्याअनुषंगाने शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला-आहे:

शासन निर्णय :

- (१) या शासन निर्णयाच्या सहपत्र-अ मध्ये नमूद केलेल्या एकूण १५ सेवा राज्यातील सर्व महानगरपालिकांनी कलम-३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत.
- (२) या शासन निर्णयासोबतच्या सहपत्र-ब, क व ड मध्ये नमूद केलेल्या एकूण १३ सेवा राज्यातील सर्व नगरपरिषदा/नगरपंचायती यांनी कलम् अनुसार अधिसुचित करावयाच्या आहेत.
- (३) शासन निर्णयासोबतच्या सहपत्र-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.
- (४) या अधिनियमांतर्गत सेवा पुरविण्याकरिता आकारम्मची फी निश्चित करण्याची संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांनामुभा राहील. तसेच संबंधित नागरी स्थानिक संस्थेची रचना विचारात घेऊन पदनिर्देशित अधिकारी प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादीमध्ये संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांना सुधारणा करता येईल.

- **०३.** राज्यातील सर्व आयुक्त, महानगरपालिका व मुख्याधिकारी नग्परिषदा/नगरपंचायती यांनी उपरोक्तप्रमाणे कलम् ३ अनुसार सेवा अधिसुचित करणे व त्याची अंमलबजावणी करण्याबाबतची कार्यवाही करावी.
- **०४.** उपरोक्त आदेशाची अंमल्ब्रजावणी दि.०१ जुलै, २०१५ ते दि.२श्रुलै, २०१५मा कालावधीत सुरू करण्याची जबाबदारी संबंधित महानगरपालिका आयुक्त बुख्याधिकारी नगरपरिषदा/नगरपंचायती यांची राहील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या <u>www.maharashtra.gov.in</u> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०६२४१७४८३६०५२५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(ज. ना. पाटील) उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रती-

- १. मा.विरोधी पक्षनेते, दोन्ही सभागृह, महाराष्ट्र विधानमंडळ, मुंबई.
- २. सर्व सन्मानीयविधानसभा/विधानपरिषद 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 निवडणूक आयोग यांचे कार्यालय.
- ७. मा.मुख्य सचिव यांचे वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक.
- ८. मा.लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त्यांचे कार्यालय.
- ९. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग.
- १०.मुख्यमंत्री महोदय यांचे जनसंपर्क अधिकारी.
- ११. सर्व विभागीय आयुक्त.
- **१२. सर्व जिल्हाधिकारी.**
- १३. राज्यातील सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त.
- १४. राज्यातील सर्व नगरपरिषदा/नगरपंचायती यांचे मुख्याधिकारी.
- १५. सर्व मंत्रालयीन विभाग.
- १६. नगर विकास विभागातील सर्व कार्यासने.
- १७. निवडनस्ती.

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ , दि.२३ जून, २०१५ चे **सहपत्र-"अ"**

महाराष्ट्र लोकसेवाहक्क अध्यादेश-२०१५

(कलम-३ अन्वयेमहानगरपालिकेनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचतपशील)

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	(कलम-३ अन्वयमहानगर आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	द्वितीय
	Orac dina gar	3		काल	अधिकारी	प्राधिकारी	अपिलीय
				मर्यादा			प्राधिकारी
٩.	जन्म प्रमाणपत्र	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा	३ दिवस	जन्म व	सहाय्यक	आरोग्य कार्यकारी
	देणे		स्तरावर		मृत्यूनोंदणी	आरोग्य	अधिकारी (MOH)
			निश्चित		अधिनियम १९६९	कार्यकारी	
			केलेले		अन्वये प्राधिकृत	अधिकारी	
			दर		अधिकारी		
					(उपनिबंधक)		
₹.	मृत्यू प्रमाणपत्र ``	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	,,	सहाय्यक	आरोग्य कार्यकारी
	देणे					आरोग्य	अधिकारी (MOH)
						कार्यकारी	
						अधिकारी	
₹.	विवाह नोंदणी	१. विहित नमुन्यातील	,,	३ दिवस	विवाह नोंदणी	विवाह	उपआयुक्त
	प्रमाणपत्र देणे	अर्ज			अधिनियम-१९९८	उपनिबंधक	
		२. वास्तव्याचा पुरावा.			अन्वये प्राधिकृत		
		३. वयाचा पुरावा			अधिकारी		
		४. विवाहासाठी उपस्थित			(अधिक्षक)		
		साक्षीदारांचे · \					
		स्वयंघोषणापत्र					
		५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी					
		असल्यास 					
		स्वयंघोषणापत्र					
8.	मालमत्ता कर	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र
	उतारा देणे	111		2 1	T D Store		अधिकारी
ч.	थकबाकी	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र
	नसल्याचा दाखला देणे						अधिकारी
	अ) दस्तऐवजाच्या	१. विहित नमुन्यातील अर्ज		0/-	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र
ξ.	अ) दस्तर्पजाच्या आधारे मालमत्ता	२. थकबाकी नसल्याचा	,,	१५ दिवस	पगर । गरादाय	पार आवदापा	अधिकारी
	आवार नालनता हस्तांतरण नोंद	दाखला		प्रिपश			आवपगरा
	हस्तातरण नाद प्रमाणपत्र देणे	दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत					
	प्रमाणपत्र दण	३. दस्तएवजाया प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस					
		पत्र/वाटणीपत्र व इतर)					
	ब) वारसा हक्काने	१. विहित नमुन्यातील		94	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभागक्षेत्र
	मालमत्ता	अर्ज अर्ज	,,	विवस	पर । । राषापर	पर जापदापर	अधिकारी
	नालनता हस्तांतरण नोंद	२. थकबाकी नसल्याचा		14411			जालकरारा
	प्रमाणपत्र देणे	दाखला					
	7:11:174 ५ %	३. वारस हक्क प्रमाणपत्र					
6.	झोन दाखला देणे	 विहित नमुन्यातील 	,,	७ दिवस	सहाय्यक	नगररचनाकार	सहाय्यक
".	311 (1947) 4 I	अर्ज	,,	S 13711	नगररचनाकार	1133111111	संचालक
		२. ७/ १२ उतारा/ सिटी			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		नगररचना
		सर्व्हे उतारा					1111911
		३मोजणी नकाशा/सिटी					
		सर्व्हे नकाशा					
		राष्ट्र । भगरा।					

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत	पदिनदेशित	प्रथम अपिलीय	द्वितीय
				काल मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
۷.	भाग नकाशा देणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज १२/७ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा 	,,	३ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहाय्यक संचालक नगररचना
٧.	बांधकाम परवाना देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत 	,,	६० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहाय्यक संचालक/ उपसंचालक नगररचना/ कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता
90.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातीलअर्ज२बांधकाम प्रारंभप्रमाणपत्र	,,	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहाय्यक संचालक/ उपसंचालक नगररचना/ कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता
99.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र 	,,	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	सहाय्यक संचालक/ उपसंचालक नगररचना/ कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता
१२.	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. जागा मालकीकागदपत्रे३. थकबाकी नसल्याचादाखला	,,	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता
93.	जलनि:सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. जागा मालकीकागदपत्रे.३. थकबाकी नसल्याचादाखला	,,	१५ दिवस	कनिष्ट अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता
98.	अग्निशमन ना- हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनांबाबतची रूपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	,,	७ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी/उप अग्निशमन अधिकारी	उपआयुक्त अग्निशमन

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची		फी	नियत काल मर्यादा	पदनिदेशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
9५.	अग्निशमन अंतिम	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	94	सहाय्यक	मुख्य	उपआयुक्त
	ना हरकत दाखला	२. थकबाकी नसल्याचा		दिवस	अग्निशमन	अग्निशमन	अग्निशमन
	देणे	दाखला			अधिकारी	अधिकारी/	
		३. वास्तुशिल्पकार यांचा				उप	
		अर्ज				अग्निशमन	
		४. अग्निशमन यंत्रणा				अधिकारी	
		उभारणी केल्याचे					
		प्रमाणपत्र					
		५. लायसन्स एजन्सी यांचे					
		नमुना-अ प्रमाणपत्र					
		६. विकासक/सोसायटी					
		यांचे अग्निशमन यंत्रणा					
		सुस्थितीत ठेवण्याचे					
		हमीपत्र					

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि.२३ जून, २०१५ चे **सहपत्र-"ब"**

महाराष्ट्र लोकसेवाहक्क अध्यादेश-२०१५ (कलम-३ अन्वयेनगरपालिका -अ वर्गनेजाहीर करावयाचा लोकसेवेचप्तपशील)

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
٩.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यूनोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
₹.	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	,,	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
3.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा. ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	,,	३ दिवस	विवाह नोदणी अधिनियम-१९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी)संबंधित विभाग प्रमुख(अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
8.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
ч.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
ε .	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर) 	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातीलअर्ज२. थकबाकी नसल्याचादाखला३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
6.	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. ७/ १२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	,,	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी
۷.	भाग नकाशा देणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा 	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदिन देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय
							प्राधिकारी
۶.	बांधकाम परवाना	१ विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	६० दिवस	संबंधित विभाग	अतिरिक्त	मुख्याधिकारी
	देणे	२ वास्तुविशारदाचा			प्रमुख	मुख्य अधिकारी	
		दाखला					
		३. मालकी हक्काची					
		कागदपत्रे					
		४. बांधकाम आराखडा					
		नकाशा ५प्रती.					
		५. मोजणी नकाशा					
		६. मंजूर रेखांकनाची प्रत					
90.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग	अतिरिक्त	मुख्याधिकारी
		२. बांधकाम प्रारंभ			प्रमुख	मुख्य अधिकारी	
		प्रमाणपत्र					
99.	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३० दिवस	संबंधित विभाग	अतिरिक्त	मुख्याधिकारी
	देणे	२. बांधकाम प्रारंभ			प्रमुख	मुख्य अधिकारी	
		प्रमाणपत्र					
		३. जोते प्रमाणपत्र					
		४. घर मालक/					
		वास्तुविशारद यांचे					
		पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र					
٩२.	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग	अतिरिक्त	मुख्याधिकारी
		२. जागा मालकी			प्रमुख	मुख्य अधिकारी	
		कागदपत्रे					
		३. थकबाकी नसल्याचा					
	_	दाखला					
93.	जलि:सारण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	१५ दिवस	कनिष्ट अभियंता	अतिरिक्त	मुख्याधिकारी
	जोडणी देणे	२. जागा मालकी				मुख्य अधिकारी	
		कागदपत्रे					
		३. थकबाकी नसल्याचा					
		दाखला					

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि.२३ जून, २०१५ चे

सहपत्र-"क"

महाराष्ट्र लोकसेवाहक्क अध्यादेश-२०१५

कलम-३ अन्वये नगरपालिका (ब वर्ग) नेजाहीर करावयाचा लोकसेवेचप्तपशील

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
٩.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम-१९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
₹.	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	,,	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
₹.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र 	,,	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम-१९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8.	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
ч.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
& .	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर) 	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. थकबाकी नसल्याचादाखला३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6.	झोन दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज२.७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	,,	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
۷	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
٧.	बांधकाम परवाना देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत 	,,	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
90.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. बांधकाम प्रारंभप्रमाणपत्र	,,	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
99.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र 		३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
97.	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. जागा मालकी कागदपत्रे३. थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
93.	जलि:सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज२. जागा मालकीकागदपत्रे३. थकबाकी नसल्याचादाखला	,,	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक:एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि.२३ जून, २०१५ चे

सहपत्र-"ड"

महाराष्ट्र लोकसेवाहक्क अध्यादेश-२०१५

कलम-३ अन्वयेनगरपालिका (क वर्ग)/नगरपंचायतींनीजाहीर करावयाचा लोकसेवेचप्तपशील

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत	पदनिर्देशित	प्रथम	द्वितीय
	3			काल	अधिकारी	अपिलीय	अपिलीय
				मर्यादा		प्राधिकारी	प्राधिकारी
٩.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका	३ दिवस	जन्म व मृत्यू	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
			स्तरावर		नोंदणी अधिनियम-	अधिक्षक	
			निश्चित		१९६९ अन्वये		
			केलेले दर		प्राधिकृत अधिकारी		
					(संबंधित विभाग		
					प्रमुख)		
₹.	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	,,	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
						अधिक्षक	
₹.	विवाह नोंदणी	१. विहित नमुन्यातील	,,	३ दिवस	विवाह नोंदणी	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	प्रमाणपत्र देणे	अर्ज			अधिनियम-१९९८	अधिक्षक	
		२. वास्तव्याचा पुरावा			अन्वये प्राधिकृत		
		३. वयाचा पुरावा			अधिकारी (संबंधित		
		४. विवाहासाठी उपस्थित			विभाग प्रमुख)		
		साक्षीदारांचे					
		स्वयंघोषणापत्र					
		५. ९० दिवसांनंतर					
		नोंदणी असल्यास					
		स्वयंघोषणापत्र					
8.	मालमत्ता कर उतारा	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	देणे				प्रमुख	अधिक्षक	
٧.	थकबाकी नसल्याचा	विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	दाखला देणे	. 60			प्रमुख	अधिक्षक	
ن .	अ) दस्तऐवजाच्या	१. विहित नमुन्यातील	,,	94	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	आधारे मालमत्ता	अर्ज		दिवस	प्रमुख	अधिक्षक	
	हस्तांतरण नोंद	२. थकबाकी नसल्याचा					
	प्रमाणपत्र देणे	दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत					
		्र. दस्तएवजायात्रत (खरेदीखत/बक्षीस					
		पत्र/वाटणीपत्रव					
	ब) वारसा हक्काने	इतर) १. विहित नमुन्यातील	_	94	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	मालमत्ता हस्तांतरण	अर्ज	,,	विवस		अधिक्षक अधिक्षक	ुज्यावयगरा
	नोंद प्रमाणपत्र देणे	२. थकबाकी नसल्याचा		1441	प्रमुख	जायदापर	
		दाखला					
		३. वारस हक्क प्रमाणपत्र					
0.	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील	,,	७ दिवस	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	<u>म</u> ुख्याधिकारी
.		अर्ज	"	5.(1,1	प्रमुख	अधिक्षक	3
		२.७/१२ उतारा/सिटी			3=	-11 (3) 1	
		सर्व्हे उतारा					
		३. मोजणी नकाशा/सिटी					
		सर्व्हे नकाशा					
		L ~					

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्र	फी	नियत	पदनिर्देशित	प्रथम	द्वितीय
				काल	अधिकारी	अपिलीय	अपिलीय
				मर्यादा		प्राधिकारी	प्राधिकारी
۷.	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील	,,	३ दिवस	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
		अर्ज			प्रमुख	अधिक्षक	
		२.७/१२ उतारा/सिटी					
		सर्व्हे उतारा					
		३. मोजणी नकाशा/सिटी					
	बांधकाम परवाना	सर्व्हें नकाशा		.	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
۶.	देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	,,	६० दिवस	प्रमुख	अधिक्षक अधिक्षक	<i>नुख्याविका</i> रा
	વગ	२. वास्तुविशारदाचा		14411	ялу	जायदाय	
		दाखला.					
		३. मालकी हक्काची					
		कागदपत्रे					
		४. बांधकामआराखडा					
		नकाशा ५प्रती.					
		५. मोजणी नकाशा					
		६. मंजूर रेखांकनाची प्रत					
٩٥.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील	,,	94	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
		अर्ज 		दिवस	प्रमुख	अधिक्षक	
		२. बांधकाम प्रारंभ					
		प्रमाणपत्र		_	····		
99.	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील	,,	30 	संबंधित विभाग	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	देणे	अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ		दिवस	प्रमुख	आधक्षक	
		र. बावपगम प्रारम प्रमाणपत्र					
		३. जोते प्रमाणपत्र					
		४. घर मालक/					
		वास्तुविशारद यांचे					
		पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र					
٩२.	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील	,,	94	संबंधित विभाग	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
		अर्ज		दिवस	प्रमुख	अधिक्षक	
		२. जागा मालकी					
		कागदपत्रे					
		३. थकबाकी नसल्याचा					
		दाखला					
93.	जलनि:सारण	१. विहित नमुन्यातील	,,	9 4	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी
	जोडणी देणे	अर्ज > नाम गाउँ		दिवस		अधिक्षक	
		२. जागा मालकी कागदपत्रे.					
		कागदपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा					
		३. यक्षाका नसल्याया दाखला					
		पायला	*****				
