

अकोला महानगरपालिका, अकोला

सुचना फलक

(महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015)

आपली सेवा आमचे कर्तव्य

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 मधील तरतुदी नुसार अधिसूचित केलेल्या सेवांबाबत तपशिल

अ.क्र.	अधिसूचित लोकसेवाचा तपशिल	आवश्यक कागदपत्र	लोकसेवा पुरविणेसाठी निर्धारित शुल्क	लोकसेवा पुरविणेसाठी विहित केलेली कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
1	व्यापार /व्यवसाय /साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	नगररचनाकार	उपायुक्त (प्र.)	अतिरिक्त आयुक्त
2	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) रस्ता पुनस्थापन करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	नगररचनाकार	उपायुक्त (प्र.)	अतिरिक्त आयुक्त
3	झोन दाखला देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 चा उतारा सिटी सर्व्हेचा उतारा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	नगररचनाकार	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
4	भाग नकाशा देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 चा उतारा सिटी सर्व्हेचा उतारा 3) मोजणी नकाशा सिटी सर्व्हे नकाशा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	नगररचनाकार	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
5	बांधकाम परवाना देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तुविशारदाचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्र 4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5) प्रती 6) मंजुर रेखांकनाची प्रत	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	60 दिवस	नगररचनाकार	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
6	जोते प्रमाणपत्र देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम आरंभ प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगररचनाकार	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
7	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम आरंभ प्रमाणपत्र 3) जोते प्रमाणपत्र 4) घरमालक/वास्तु विशारद यांचे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	सहा. नगररचनाकार	सहा. आयुक्त	उपायुक्त

		पुर्णत्वाचे स्वयं घोषणापत्र					
8	नविन परवाना मिळणे	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
9	परवान्याचे नुतनीकरण	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
10	परवाना हस्तांतर	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
11	परवाना दुय्यम प्रत	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
12	व्यवसायाचे नाव बदलणे/प्रतिष्ठानात/पत्यात बदल	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
13	व्यवसाय बदलणे	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
14	परवाना धारक/भागीदाराचे नाव बदलणे	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
15	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
16	परवाना रद्द करणे	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त
17	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	1)योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	परवाना अधिक्षक	उपायुक्त (विकास)	अतिरिक्त आयुक्त

		प्रमाणपत्र					
18	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याची दाखला 3) वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4) आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबत रुपरेषा 5) कॅपिटेशन फि	महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 मधिल दिलेल्या अग्निशमन सेवा फि च्या रचनेनुसार 2) स्थायी निर्देश क्र. नप्रस/अग्निशमन सेवा 2005 /प्र.क्र. 314/2005 नुसार	7 दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	सहा. आयुक्त	उपायुक्त (प्र.)
19	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याची दाखला 3) वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज 4) अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र 5) लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र 6) विकासक /सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	महाराष्ट्र आगप्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 मधिल दिलेल्या अग्निशमन सेवा फि च्या रचनेनुसार 2) स्थायी निर्देश क्र. नप्रस/अग्निशमन सेवा 2005 /प्र.क्र. 314/2005 नुसार	15 दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	सहा. आयुक्त	उपायुक्त (प्र.)
20	जन्म प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर 10 रु.	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक)	सहा. आयुक्त	उपायुक्त (प्र.)
21	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर 10 रु.	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक)	सहा. आयुक्त	उपायुक्त (प्र.)
22	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तवाचा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	विभागप्रमुख (निबंधक)	सहा. आयुक्त	उपायुक्त (प्र.)

		पुरावा 3) वयाचा पुरावा 4) विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयं घोषणापत्र 5) 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयं घोषणापत्र					
23	नव्याने कर आकारणी	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) भोगवटा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
24	पुनः कर आकारणी	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
25	कराचे मागणी पत्र तयार करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
26	कर माफी मीळणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
27	रहीवास नलेल्यास मालमत्तांना करात सुट मिळणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
28	स्वयंमुल्यांकन	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ त्तर दक्षिण झोन कार्यालय	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय
29	आक्षेप नोंदवीने	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक तथा सहा. कर अधिक्षक पुर्व/पश्चिम/उ	कर अधिक्षक	क्षेत्रिय अधिकारी पुर्व/पश्चिम/उत्तर/ दक्षिण झोन कार्यालय

		दाखला					
37	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीतकरणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
38	पुनः जोडणी करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
39	वापरामध्ये बदल करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
40	पाणी देयक तयार करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
41	प्लंबर परवाना	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
42	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शैक्षणिक अर्हते बाबतचे प्रमाणपत्र 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
43	थकबाकी नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
44	नादुरस्त मीटर तक्रार करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
45	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
46	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
47	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपअभियंता	कार्यकारी अभियंता
48	नळ जोडणी देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्र 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	प्रशासकिय ठराव क्र. 31 दि. 10-12-2011 अन्वये निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
49	जलनिःसारण जोडणी देणे	1) विहीत	प्रशासकिय ठराव	15 दिवस	कनिष्ठ	उप	कार्यकारी अभियंता

		नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्र 3) जागा मालकी कागदपत्र (खरेदी छायांकित प्रत) 4) थकबाकी नसल्याचा दाखला	क्र. 31 दि. 10- 12-2011 अन्वये निश्चीत केलेले दर		अभियंता	अभियंता	
50	विद्यार्थ्यांचा शाळा सोडण्याचा दाखला व व्दितीय दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	25 रुपये	3 दिवस	संबधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबधित शाळेच्या कार्यक्षेत्राती ल केन्द्रप्रमुख / वार्ड अधिकारी	संबधित शाळेच्या तालुक्याचे गट शिक्षणाधिकारी / शहरी साधन केंद्र प्रमुख
51	स्थलांतर दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	विनामुल्य	15 दिवस	संबधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबधित शाळेच्या कार्यक्षेत्राती ल केन्द्रप्रमुख / वार्ड अधिकारी	संबधित शाळेच्या तालुक्याचे गट शिक्षणाधिकारी / शहरी साधन केंद्र प्रमुख
52	व्दितीय गुणपत्रक देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	25 रुपये	7 दिवस	संबधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबधित शाळेच्या कार्यक्षेत्राती ल केन्द्रप्रमुख / वार्ड अधिकारी	संबधित शाळेच्या तालुक्याचे गट शिक्षणाधिकारी / शहरी साधन केंद्र प्रमुख

तृतीय व अंतिम अपिल राज्य आयुक्त, अमरावती यांचेकडे करता ऐईल.

त्यांचा ईमेल ----- दुरध्वनी



नोडल ऑफिसर तथा

उपायुक्त (प्र.)

अकोला महानगरपालिका, अकोला