शहादा नगर परिषद, शहादा जि. नंदुरबार

महाराष्ट्र लाकसवा हक्क आधानयम - २०१५

आपली सेवा आमचे कर्तव्य
YOUR SERVICE IS OUR DU

* इतर प्रमाणपत्र व सेवा *

सेवांची सूची	आवश्यक कागद पत्र	फी	कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
न्म णपत्र णे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
त्यू णपत्र णे	विहित नमुन्यातील अर्ज		३ दिवस	विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ोन खला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३.मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगररचना विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ाग काशा णे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३.मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा		३ दिवस	नगररचना विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
काम वाना णे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३.मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा		६० दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
वटा णपत्र	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३.मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा		३० दिवस	नगररचना विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
स्सारण डणी णे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३.मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ासाठी रकत णपत्र	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.रस्ता पुनस्थापन करार		७ दिवस	मार्केट विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ीन साय वाना ळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र		१५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
साय वाना ोकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र		१५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ांवरील ड्डे हवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
ावरील कणे थतीत वणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी		५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
रात छाता वणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी		५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

* मालमत्ता कर *

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागद पत्र	फी	कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२.	पुन:कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३.	कराची मागणीपत्र तयार मिळणे	विहित नमुन्यातील अर्ज		३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४.	करमाफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला		७ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज		३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला		३ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७.	रहिवासी नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९.	स्वयंमुल्यां-कन	विहित नमुन्यातील अर्ज		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०.	आक्षेप नोंदविणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११.	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे		१५ दिवस	कर निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२.	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	कर निरीक्षक		

* पाणीपुरवठा वसुली *

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागद पत्र	फी	कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अधि
१.	नविन नळ जोडणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्काची कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
२.	मालकी हक्कात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्काची कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला		०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
३.	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला	न.पा. स्तरावर वेळो वेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
४.	तात्पुरते/कायम स्वरूपी नळ जोडणी खंडित करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला		०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
५.	पुन: जोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
६.	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
७.	पाणी देयक तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज		०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
८.	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
९.	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्काची कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला		१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
१०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१.विहित नमुन्यातील अर्ज		०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
११.	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज		०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
१२.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज		०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या
१३.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज		३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्या