

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
ना.क्र.ठामपा/आस्था/उपआ(मु.)- 3043
दिनांक : १६/०९/२०१७

-: परिपत्रक :-


प्रति,
सर्व विभागप्रमुख/खातेप्रमुख,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

यांना याद्वारे सूचित करण्यात येते की, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ अंतर्गत लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी, द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी अधिसूचित करण्याबाबत शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, मंत्रालय, मुंबई, दि. ४ सप्टेंबर २०१७ निर्गमित करण्यात आला आहे.

सदर शासन निर्णयान्यां सहपत्र मध्ये नमूद केलेल्या मालमत्ता करासंदर्भात एकूण १२ सेवा, पाणीपुरवठा वसुली संदर्भात एकूण १४ सेवा व ना-हरकत प्रमाणपत्र संदर्भात एकूण २ सेवा सोबत जोडलेल्या विवरणपत्र "अ" "ब" "क" नुसार राज्यातील सर्व महानगरपालिकांनी तसेच व्यवसाय परवाना संदर्भात एकूण १० सेवा विवरण पत्र "ड" नुसार राज्यातील सर्व महानगरपालिकांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत.

त्या अनुषंगाने ठाणे महानगरपालिकेकडील लोकसेवांची सूचीनुसार पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी सोबतचे सहपत्र अ,ब,क व ड नुसार अधिसूचित करण्यात येत आहे.

उपरोक्तप्रमाणे सोबत जोडलेल्या सहपत्रानुसार ठाणे महानगरपालिकेकडील लोकसेवांची सूची नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द करणेची कार्यवाही करावी.


उपआयुक्त (मुख्यालय)
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

प्रत :- मा.महापौर, ना.उ.महापौर, मा.सभापती-स्थायी समिती, मा.सभागृह नेता, मा.विरोधी पक्षनेता, सर्व गटनेता यांचेकडे माहितीसाठी.
स्विय सहाय्यक, मा.आयुक्त व मा.अतिरिक्त आयुक्त-१ व २ यांचे कार्यालयाकडे माहितीसाठी.
उपआयुक्त (मुख्यालय), सर्व विभाग व परिमंडळ यांजकडे माहितीसाठी.
सिस्टीम मॅनेजर, संगणक विभाग, नागरी सुविधा केंद्र यांजकडे महापालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दीसाठी

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
शासन निर्णय, नगर विकास क्र.संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०,दि.०४.१.२०१७सोबतचे सहपत्र "अ"

"मालमत्ता कर"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५
(कलम -३ अन्वये ठाणे महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	थी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
२.	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
३.	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
४.	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
५.	धक्याकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
६.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
७.	रहितवास नसलेल्या मालमत्ता करत सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
८.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीद्वत	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
९.	खर्चमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
१०.	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
११.	उप विभागात मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीद्वत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ
१२.	मालमत्ता पाहणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	करनिरीक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त परिमंडळ

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे
शासन निर्णय, नगर विकास क्र. संक्रा-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०१.२०१७ सोबतचे स्तूप "ब"

"पाणी पुरवठा वसूली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५

(कलाम -३ अन्वये ठाणे महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फॉ	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
२.	मालकी हक्कता बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
३.	नळ जोडणी आवारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
४.	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
५.	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
६.	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
७.	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
८.	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
९.	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. दृष्टीगत अहतेवाचकचे प्रमाणपत्र ३. धक्याची नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
१०.	धक्याची नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
११.	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
१२.	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
१३.	धक्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)
१४.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता संबंधित प्रभाग समिती	उपनगर अभियंता (पाणी पुरवठा)

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

शासन निर्णय, नगर विकास क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०१.२०१७ सोबतचे सहपत्र "ड"

"व्यवसाय परवाना"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५

(कलम -३ अन्वये ठाणे महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	निवत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
२.	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
३.	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
४.	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
५.	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
६.	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
७.	परवाना धारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
८.	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
९.	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
१०.	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त

ठाणे महानगरपालिका, ठाणे

शासन निर्णय, नगर विकास क्र. संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०२.२०१७ सोबतचे सहाय्य "क"

"ना-हरकत प्रमाणपत्र "

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५

(कलम -३ अन्वये ठाणे महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	व्यापार / व्यवसाय / साठी करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	परवाना निरीक्षक	परवाना अधिक्षक	उप आयुक्त
२.	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त