

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

संदर्भ :- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश -२०१५

२) शासन निर्णय, नगरविकास विभाग क्रमांक :एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दि. २३ जून २०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५ दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकारणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव क्षेत्रातील पात्र नागरीकांना सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालील प्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच या सेवा वेळेवर पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवणेच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून प्रगटन करण्यात येत आहे.

सहपत्र - अ

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहिर करावयाचा लोकसेवेची तपशिल)

अ. क्र	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर रु. १२/-, तात्काळ फी रु. ५०/- नोंद उपलब्ध असल्यास	४ दिवस १ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	आरोग्य अधिकारी	उपआयुक्त
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर रु. १२/-, तात्काळ फी रु. ५०/- नोंद उपलब्ध असल्यास	४ दिवस १ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	आरोग्य अधिकारी	उपआयुक्त
३	अन्न निर्मोती संबंधी ना हरकत दाखला	१. लेखी अर्ज २. जागेचा उतारा ३. आजु बाजुच्या रहिवाशी नागरीकांची स्वाक्षरी ४. चालू आर्थिक वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती ५. पॅन कार्डाची / आधारकार्ड ६. भाडेकरू असल्यास मालकाचे संमती पत्र	रु.५००/-	३० दिवस	अन्न सुरक्षा अधिकारी	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (सा.प्र.)
४	मांस विक्री परवना	१) लेखी अर्ज २) जागेचा उतारा ३) आजु बाजुच्या रहिवाशी नागरीकांची स्वाक्षरी ४) चालू आर्थिक वर्षाची घरपट्टी भरल्याची पावती ५) पॅन कार्डाची / आधारकार्ड ६) भाडेकरू असल्यास मालकाचे संमती पत्र	परवना फि रु.२००/- फॉर्म फि रु.१०/-	१५ दिवस	लिपीक	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (सा.प्र.)
५	मुंबई नॉसिंग होम रजिष्ट्रेशन	१) लेखी अर्ज २) जागेचा उतारा ३) डॉक्टरांचे पदवी प्रमाणपत्र ४) मन्साई बायोमॅडिकल येथे सभासद झाल्याचे प्रमाणपत्र ५) अग्निशमन विभागाचे ना हरकत दाखला	फॉर्म फि रु.१५/- १ ते १० खाटांसाठी प्रती वर्ष फि रु. १००/- तसेच १० खाटांच्यावर वार्षिक फि रु.२००/-	१५ दिवस	लिपीक	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (सा.प्र.)
६	वेयक्तीक सेप्टॉक टॅक खाली करणे.	१) विनंती अर्ज	प्रती ट्रिप रु.६००/-	५ दिवस	लिपीक	आरोग्याधिकारी	उपायुक्त (सा.प्र.)
७	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	१) ९० दिवसांचे आंत शुल्क ५०/- रु मात्र, २) ९० दिवसांचे नंतर परंतु १ वर्षाचे आंत शुल्क १००/- मात्र व शास्ती ५०/- मात्र, ३) १ वर्षांनंतर शुल्क २००/- रुमात्र व शास्ती १००/- मात्र	(सर्व आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झालेनंतर ३ दिवस	विवाह नोंदणी लिपीक	विवाह निबंधक तथा प्रभाग अधिकारी	उपआयुक्त (सा.प्र.वि.)
८	मालमत्ताकर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज, चालू आर्थिक वर्षा पर्यंतची घरपट्टी कर	१) मागणी रजिष्टरचा उतारा शुल्क १२/- मात्र,	३ दिवस	प्रभाग लिपीक	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी

		भरण्याची पावती	२) डाटा रजिस्टर उतारा शुल्क ५०/- रु मात्र				
९	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	शुल्क २०/- रु मात्र	३ दिवस	प्रभाग लिपीक	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी
१०	अ) दस्तऐवज आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज, २) थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३) दस्तऐवजची प्रत (खरेदी खत / बक्षीस पत्र / वाटणीपत्र व इतर) ७/१२ उतारा किंवा सिटी सव्हे उतारा	शुल्क १००/- रु मात्र	१५ दिवस	प्रभाग लिपीक	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी
	ब) वारसा हक्काना मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज, २) थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३) वारस हक्क प्रमाणपत्र, ७/१२ उतारा किंवा सिटी सव्हे उतारा	शुल्क १००/- रु मात्र	१५ दिवस	प्रभाग लिपीक	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी
११	नविन नळसंयोजन देणे	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज, २) मालमत्ताकराचा चालु आर्थिक वर्षासह कराचा भरणा केल्याच्या पावत्यांच्या सत्यप्रती, ३) सात बारा उतारा (मुळ प्रत),	१) १/२ इंची नळसंयोजन करिता कच्चा रस्त्यासाठी रु.१३५०/- मात्र व नळसंयोजनाच्या व्यासाप्रमाणे, वापराप्रमाणे नियोजित केलेली दराची ३ महीन्याची रक्कम आमत म्हणुन २) १/२ इंची नळसंयोजन करिता पक्क्या रस्त्यासाठी रु.१६६०/- मात्र व नळसंयोजनाच्या व्यासाप्रमाणे, वापराप्रमाणे नियोजित केलेली दराची ३ महीन्याची रक्कम आमत म्हणुन	३ दिवस	शाखा अभियंता	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी
१२	नळ संयोजन बंद करणे	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज, २) पेय जलाची इतर सुविधा असल्याचे संबंधीतांचे हमीपत्र, ३) मालमत्ता करची व पाणीपट्टीची थकबाकी नसल्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र	१) कच्चा रस्ता असल्यास रु.११५०/- मात्र, २) पक्का रस्ता असल्यास रु.१४६०/- मात्र	३ दिवस	शाखा अभियंता	कर अधिक्षक	प्रभाग अधिकारी
१३	आग विझवण्याचे दाखले देणे	विहीत नमुन्यातील अर्जासह पोलीस पंचनामा घटनास्थळाचे फोटो, घटनास्थळाचा पंचनामा इ.	मोफत	३ दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	प्रमुख अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त (सा.प्र.)
१४	अग्निशमन नाहरकत प्रमाणपत्र देणे - औद्योगिक कारखाने, जिनिंग आणि प्रेंसिंग, शाळा, महाविद्यालये, पेट्रोल पंप, किरकोळ फटाका विक्री दुकाने, फटाका गोडाऊन , वखारी अग्निशमन नाहरकत प्रमाणपत्र देणे - औद्योगिक कारखाने, जिनिंग आणि प्रेंसिंग, शाळा, महाविद्यालये, पेट्रोल पंप, किरकोळ फटाका विक्री दुकाने, फटाका गोडाऊन , वखारी	विहीत नमुन्यातील अर्जासह जागेचा नकाशा ७/१२ उतारा, जागेचे फोटो, घरपट्टी भरल्याची चालु वर्षाची पावती विहीत नमुन्यातील अर्जासह जागेचा नकाशा ७/१२ उतारा, जागेचे फोटो, घरपट्टी भरल्याची चालु वर्षाची पावती	१) औद्योगिक वसाहत जिनिंग प्रेंस, शाळा, महाविद्यालये, पेट्रोल पंप, फटाका किरकोळ विक्री दुकाने, फटाका गोडाऊन, वखारी इ. करिता म.स्थायी समिती ठराव क्र.२५ ता.१३/१२/२०१३ अन्वये. नविनअग्निशमन दाखला देणे व नुतनीकरण करून देणे बाबत रु.२००० फी आकारणे. २) तसेच महासभा ठराव .१३०/ता.१४/२/२०११ नुसार वार्षिक अग्निशमन तपासणी सेवा शुल्क रु.५०००/- ते ७५००/- पावेतो फी आकारणी ३) आग प्रतिबंधक उपाय-योजना अधिनियम २००६ नुसार प्रती Sq.mtr.x१२ प्रमाणे हॉस्पिटल व इतर आस्थापनासाठी अग्निशमन नाहरकत प्रमाणपत्र फी आकारणी	७ दिवस	सहा. अग्निशमन अधिकारी	प्रमुख अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त (सा.प्र.)

१५	मागणी नोंद वही (डिमांड रजिस्टर) उतारा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. १२/-	३ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यकारी कर अधिक्षक	म.उपायुक्त (महसुल)
१६	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. २०/-	३ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यकारी कर अधिक्षक	म.उपायुक्त (महसुल)
१७	दस्ताऐवजा आधारे गाळे हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) देण्याऱ्याच प्रतिज्ञापत्र ४) आवश्यक दस्ताऐवजाच्या प्रती	म.न.पा.उतारावा नुसार निश्चित करण्यात आलेली फी	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यकारी कर अधिक्षक	म.उपायुक्त (महसुल)
१८	वारसाहक्काने गाळे हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र	१) विहीत नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) एकापेक्षा जास्त वारस असल्यास इतर वारसांचे संमतीपत्र ४) आवश्यक दस्ताऐवजाच्या प्रती	म.न.पा.उतारावा नुसार निश्चित करण्यात आलेली फी	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यकारी कर अधिक्षक	म.उपायुक्त (महसुल)
१९	ग्रंथालय :- २. नविन सभासद करणे बाबत. ३. ग्रंथालय तर्फे नागरीकांना वाचकांना ग्रंथालयाचे सभासद करून त्यांना ग्रंथ सेवा सेवा दिली जाते. ग्रंथालयातर्फे वर्गणीदार सभासदांसाठी वर्ग - १, वर्ग -२, वर्ग -३ व बाल विभागासाठी वर्ग -४ चालविले जाते. सभासद होतांना ते नागरीक वाचकाने ठरविणे की, त्यांच्या आवडी नुसार कोणत्या वर्गाचे सभासद व्हावे. त्यांच्या आवडीनुसार त्यांना सभासद होता येते.	विहित नमुना फार्म नागरीकांचे आधारकार्ड, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, यामधून सभासद होणेकरिता एकाची छायांकित प्रत आवश्यक	सभासद वर्ग १ ते ४ साठी अनामत ५० ते २०० रु. आजीव सभासद वर्ग - १ रु. ५००१ आजीव सभासद वर्ग - २ रु. ३००१ सभासद वर्ग १ ते ४ साठी वार्षिक वर्गणी रु.६०/- ते २४०/- सर्व सभासद प्रवेश फी २५/- रु. सभासद वर्ग १ ते ४ साठी दरमहा वर्गणी रु. ५/- ते २०/- मनपा कर्मचारी सभासद वर्ग - १ व २ साठी अनामत रु. १५०/- व रु. २००/- मनपा कर्मचारी सभासद वर्ग - १ व २ साठी दर महा वर्गणी रु. ७.५० व रु. १०/- सभासद वर्ग १ व २ साठी घटनाप्रत ५/-	एक दिवस किंवा शक्यतो त्याच दिवशी	श्री.चंद्रकांत लक्ष्मण पंधारे, सहा. ग्रंथपाल	श्री.माणिराम हिरालाल डाबोरे, ग्रंथपाल	श्री. अविनाश गांगोडे, उपायुक्त
२०	मालमत्ता कर उतारा देणे (अभिलेखा विभागात हस्तांतरित झालेले)	विहीत नमुन्यातील अर्ज, चालू अर्थिक वर्षापर्यंतची कर भरल्याची पावती	१) मागणी रजिस्टर उतारा शुल्क १२ रु. २) डाटा रजि.उतारा शुल्क ५०/- रु.मात्र	३- दिवस	लिपीक	अभिलेखापाल	कार्यालय अधिक्षक
२१	वेस्ट मॅटेरियल उचलणे	साधा अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	सहा. अभियंता	शहर अभियंता
२२	तात्पुरत्या /सिमांकीत अभिन्यास परवानगी	१) विहीत नमुन्यात भरलेला अपेन्डीक्स ए फॉर्म २) अलीकडील तारखेचा मालकी हक्काचा ७/१२ उतारा व आवश्यक त्या इतर नोंदी ३) मोजणी विभागाकडील जागेचा मोजणी नकाशा ४) आर्किटेक्ट मार्फत तयार केलेले अभिन्यास नकाशे ४ प्रतीत ५) आर्किटेक्ट यांचा अभिन्यासातून नाला/विद्युत वाहिती तसेच अतिक्रमण बाधकाम बाबत जागा पहाणी दाखला ६) आर्किटेक्ट यांच्या परवान्याची सत्यप्रत	फार्म फी रु.५०/- विकास नियंत्रण नियमावली नुसार रहिवासी - रु.६०/- प्रती चौ.मी किंवा प्रचलीत शिघ्रसिध्दगण दारातील खुल्या जमिनीच्या दराच्या ०.५ टक्के प्रमाणे येणारा दर या पैकी जो जास्त असेल तो.	६० दिवस	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त

		<p>७) आवश्यक ती छाननी फी भरल्याची पावती वरील सर्व कागदपत्रे एका फाईल मध्ये सादर करावी, बिनशेती परवानगी आदेशाची तसेच नकाशाची सत्यप्रत</p> <p>८) नगरभुमापन अधिकारी/अधिक्षक भुमी अभिलेखा यांचे मार्फत अभिन्यासातील भूखंडाची मोजणी केलेल्या नकाशाची मुळ प्रत</p> <p>९) शहर अभियंता यांचेकडील सादर अभिन्यासात मुलभुत सुविधा विकसीत केल्याबाबत रस्ते, गटार्स कल्वर्ट संरक्षक भित, खुल्या जागेला तारकंपाऊंड, खुल्या जागेत झाडे लागवड, इलेक्ट्रीक पोल, विद्युत वाहीनी इ. सुविधा स्पेशिफिकेशन नुसार केल्याबाबतचा दाखला.</p>	<p>औद्योगिक - रु.१०/- प्रती चौ.मी किंवा वरील अ मधील दराच्या १.५ पट या पैकी जो जास्त असेल तो.</p> <p>वाणिज्य - रु.१२०/- प्रती चौ.मी किंवा वरील अ मधील दराच्या दुप्पट पट या पैकी जो जास्त असेल तो.</p>				
२३	बांधकाम परवानगी	<p>१) विहित नमुन्यात भरलेला अपेन्डीक्स ए व बी नियम ६.६.१ नुसार भरलेला फॉर्म</p> <p>२) अलीकडील तारखेचा मालकी हक्काचा ७/१२ उतारा व आवश्यक त्या इतर नोंदी</p> <p>३) मोजणी विभागाकडील जागेचा मोजणी नकाशा</p> <p>४) आर्किटेक्ट मार्फत तयार केलेले अभिन्यास नकाशे ४ प्रतीत</p> <p>५) आर्किटेक्ट यांचा अभिन्यासातुन नाला/विद्युत वाहिती तसेच अतिक्रमण बांधकाम बाबत जागा पहाणी दाखला</p> <p>६) आर्किटेक्ट यांच्या परवान्याची सत्यप्रत</p> <p>७) आवश्यक ती छाननी फी भरल्याची पावती वरील सर्व कागदपत्रे एका फाईल मध्ये सादर करावी, बिनशेती परवानगी आदेशाची तसेच नकाशाची सत्यप्रत</p> <p>८) खरेदी खताची छायांकीत प्रत</p> <p>९) स्ट्रक्चरल इंजी यांचा भुकंप रोधक दाखला</p> <p>१०) १५.०० मी पेक्षा जास्त उंचीची तसेच वाणिज्य वा औद्योगिक इमारती बाबत विकास नियंत्रण नियमावली नियम ६.२.६.१ मधील ए ते टी अटीची पूर्तता आवश्यक</p> <p>११) छाननी फी विकास आकार, खुला भूखंडकर तसेच इतर सर्व कर भल्याच्या पावत्या सत्यप्रतीत.</p>	<p>फार्म फी रु.५०/- विकास नियंत्रण नियमावली नुसार</p> <p>रहिवासी - रु.६०/- प्रती चौ.मी किंवा प्रचलीत शिप्रसिध्दगण दारातील खुल्या जमिनीच्या दराच्या २ टक्के प्रमाणे येणारा दर या पैकी जो जास्त असेल तो.</p> <p>औद्योगिक - रु.१०/- प्रती चौ.मी किंवा वरील अ मधील दराच्या १.५ पट या पैकी जो जास्त असेल तो.</p> <p>वाणिज्य - रु.१२०/- प्रती चौ.मी किंवा वरील अ मधील दराच्या दुप्पट पट या पैकी जो जास्त असेल तो.</p> <p>२) रु.१५/- प्रती चौ.मी पा.पु व दिवाबत्ती चार्ज भूखंड क्षेत्रावर</p> <p>३) रस्ते गटारी चार्जस</p> <p>४) अग्निशमन कर</p> <p>५) उपकर</p> <p>६) एल.बी.टी</p>	६० दिवस	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त
२४	प्लिथ कम्प्लिशन	<p>१) अपेन्डीक्स जी-नियम ७.४ नुसार संपुर्ण भरलेला फॉर्म</p> <p>२) अलीकडील तारखेचा मालकी हक्का मिळकत पत्रिकेचा उतारा</p> <p>३) मंजूर इमारत परवानगी नकाशाची छायांकीत प्रत, लायसन्स</p>	--	१५ दिवस	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त

		सुप/इंजी/आर्किटेक्ट यांचा सदरचे काम मंजूर नकाशाप्रमाणे व विकास नियंत्रण नियमावलीतील तरतुदी नुसार झालेबाबतचा दाखला.					
२५	भोगवटा प्रमाणपत्र	१) अपेन्डिक्स जी-नियम ७.६ नुसार संपुर्ण भरलेला फॉर्म २) अलीकडील तारखेचा मालकी हक्का मिळकत पत्रिकेचा उतार ३) मंजूर अभिन्यासाची/ बांधकाम परवानगी नकाशाची सत्यप्रत ४) विहित नमुन्यातील इमारत पुर्णत्वाचे नकाशे ४ प्रतीत सहीशिकव्यानिशी ५) इमारत परवानगी नकाशाची छायांकीत प्रत, लायसन्स सुप/इंजी/आर्किटेक्ट यांचा जागा पहाणी दाखला ६) खरेदी खताची छायांकीत प्रत ७) स्ट्रक्चरल इंजी यांचा भुंकप रोधक दाखला ८) १५.०० मी पेशा जास्त उंचीची तसेच वाणिज्य वा औद्योगिक इमारती बाबत विकास नियंत्रण नियमावली नियम ६.२.६.१ मधील ए ते टी अटीची पूर्तता आवश्यक ९) छाननी फी विकास आकार,खुला भुखंडकर तसेच इतर सर्व कर भल्याच्या पावत्या सत्यप्रतीत.	--	२१ दिवस	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त
२६	व्यवसाया करीता नाहरकत प्रमाणपत्र	१) महापालिकेचा विहित नमुन्यातील छाननी फॉर्म २) नियमानुसार आवश्यक ती छाननी फी तसेच इतर फी भरल्याच्या पावत्या ३) मंजूर अभिन्यासाच्या छायांकीत प्रत ४) मंजूर बांधकाम परवानगी,भोगवटा परवानगी, नकाशाची छायांकीत प्रत. ५) चालु वर्षाची घरपट्टी भरल्याची छायांकीत प्रत ६) भाडेकरू असल्यास मालकाचे विहित नमुन्यातील संमती पत्र. ७) व्यवसायासाठी आवश्यक जागेच्या नकाशाची प्रत.	फॉर्म फी रु.५०/- छाननी फी रु.१०००/-	६० दिवस	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त
२७	हस्तांतरणीय विकास हक्क	१) महापालिकेकडील विहित नमुन्यातील फॉर्म. २) मालकी हक्काचे उतारे ३) मंजूर विकास योजनेनुसार रस्त्याचा/आरक्षणाचा/अभिन्यासाचा नकाशा ४) सर्च रिपोर्ट ५) मोजणी नकाशा ६) अभिन्यास मंजूर असल्यास त्याची सत्यप्रत ७) विहित नमुन्यातील करारनामा	फॉर्म फी रु.५००/- छाननी फी रु.१०/- प्रती चौ.मी	सर्व आवश्यक पुर्ततेसह प्रस्ताव दाखल असल्यास ६० दिवसात इरादा पत्र तसेच ७/१२ उता-यावर म.न.पाचे	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त

				नाव लावल्यापा सुन ३० दिवसाचे आत डी.आर.सी देणे.			
२८	गुंठेवारी	१) महापालिकेकडील विहित नमुन्यातील अर्ज, अभिवचन व छाननी फॉर्म २) चालु तारखेचा ७/१२/ मिळकत पत्रिकेचा मालकी हक्काचे उतारे ३) सन २००१ पुर्वीचे खरेदी खताची सत्यप्रत ४) ड पत्रकाच्या तुकडे पडल्यापासुन संपुर्ण नोंडी ५) कच्चा अभिन्यास व पोटहिस्से दर्शविणारा मोजणी नकाशा ६) बांधकाम असल्यास घरपट्टी डाटा रजिस्टरची प्रत	छाननी फी भुखंड क्षेत्रावर २२५/- बांधकाम क्षेत्रावर विकास नियंत्रण नियमावलीनुसार	६०	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त
२९	झोन दाखला	१) अर्ज २) ७/१२ उतारा ३) संपुर्ण पोटहिस्से दर्शविणारा मोजणी नकाशा	रु.५००/- प्रती प्रत	०७	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त
३०	नक्कल फी (सटीफाईड)	अर्ज, ज्या नकाशाची नक्कल अपेक्षित आहे त्या नकाशाची अमोनिया प्रिंट व मंजूर नकाशे	नक्कल फी रु.२५०/- प्रती प्रत	०७	नगररचनाकार	सहा.संचालक नगररचना	आयुक्त

जा. क्रं./ जमनपा/उ.आ.का/सा.प्र./ ८६३ /२०१५

दिनांक :- २२ /०७/२०१५

अविनाश

(अविनाश वि. गांगोडे)

उपायुक्त (सा.प्र.),

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

संजय ज. कापडणीस

(संजय ज. कापडणीस)

आयुक्त,

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

टीप - लष्करी सेवा इतरिची नियत काळापयदि सोबाचित सेवेसाठी नमूद केलेल्या आवश्यक कागदपत्रांची व बाबींची पूर्तता केले जाणारच गणली जाईल.