सरस

स्मार्ट एकात्मिक मूल्यवर्धित - प्रशासन

सादरकर्ता ,

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

दिनांक: १६/०८/२०२५

मनोगत

महाराष्ट्र शासनाच्या सुगम व उत्तरदायित्वपूर्ण सेवा वितरण धोरणाशी सुसंगत राहून आणि नागरिक केंद्रित प्रशासनाच्या उद्दिष्टांचा विचार करून, सोलापूर महानगरपालिका नेहमीच आपल्या सेवांमध्ये गुणवत्ता, पारदर्शकता आणि सुलभता वाढविण्याचा प्रयत्न करत आली आहे. याच ध्येयातून 'SARAS - Smart Integrated Value-added Administration Services' हा उपक्रम साकार करण्यात आला आहे.

या उपक्रमामागील हेतू साधा आणि स्पष्ट आहे - नागरिकांना आवश्यक त्या सर्व सेवा जलद, सुलभ आणि विश्वासार्ह पद्धतीने उपलब्ध करून देणे. ही प्रणाली केवळ तांत्रिक सुधारणा नसून, ती नागरिक व प्रशासन यांच्यातील नातं अधिक घट्ट करण्याचा एक सकारात्मक प्रयत्न आहे.

SARAS व्यासपीठावर सध्या 12 विभागांच्या सेवांची माहिती, प्रक्रिया आणि मार्गदर्शक तत्त्वे एकत्रित स्वरूपात उपलब्ध करून देण्यात आली आहेत:

अ. क्र	विभागाचे नाव
१	नगर अभियंता विभाग
२	सार्व.आरोग्य अभियंता विभाग
३	जन्म मृत्यू विभाग
४	मंडई विभाग

५	घनकचरा विभाग
६	आरोग्य विभाग
७	अग्निशमन विभाग
८	मालमत्ता कर विभाग
९	नगररचना विभाग
10	परवाना विभाग
11	विभागीय कार्यालये
12	भूमी मालमत्ता विभाग

प्रत्येक विभागासाठी स्वतंत्र सेवा माहिती, आवश्यक कागदपत्रे, प्रक्रिया टप्पे आणि Frequently Asked Questions () उपलब्ध करून दिलेले आहेत. यामुळे नागरिकांना योग्य माहिती योग्य वेळी मिळेल, कार्यालयीन फेऱ्या कमी होतील आणि संवाद अधिक सुलभ होईल.

हा उपक्रम म्हणजे आपल्या शहराच्या सेवांमध्ये एक नवा टप्पा असून, आधुनिक, उत्तरदायित्वपूर्ण आणि नागरिकाभिमुख प्रशासनाचा एक आदर्श नमुना आहे. या उपक्रमाच्या यशस्वितेसाठी मेहनत घेणाऱ्या सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे मी मनापासून अभिनंदन करतो. तसेच, सर्व नागरिकांनी या सेवांचा जास्तीत जास्त लाभ घ्यावा आणि आपल्या सूचना, अभिप्राय व सहकार्याद्वारे याला अधिक समृद्ध करावे, ही नम्र अपेक्षा आहे.

धन्यवाद!

(डॉ.सचिन ओम्बासे, भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा प्रशासक

सोलापूर महानगरपालिका , सोलापूर

-: अनुक्रमणिका :-

आ.क्र	विभागाचे नाव	पान क्र.
१	नगर अभियंता विभाग	५ ते १३
२	सार्व.आरोग्य अभियंता विभाग	१४ ते ४१
३	जन्म मृत्यू विभाग	४२ ते ४५
४	आरोग्य विभाग	४६ ते ४९
५	मंडई विभाग	५० ते ५३
६	घनकचरा विभाग	५४ ते ५९
७	अग्निशमन विभाग	६० ते ६६
८	मालमत्ता कर विभाग	६७ ते ९४
९	नगररचना विभाग	९५ ते १०२
१०	परवाना विभाग	१०३ ते १०७
११	विभागीय कार्यालये	१०८ ते १२०
१२	भूमी मालमत्ता विभाग	१२१ ते १४४

नगर अभियंता विभाग

1) रस्ते खोदाई बाबत ROW (Right of Way)

1.रस्ते खोदाई म्हणजे काय ?

- रस्ते खोदाई करीता विविध कंपन्या जसे की महावितरण, खाजगी, एअरटेल, जिओ त्यांचे केबल्स मनपाचे रस्ते खोदाई करुन भूमिगत केबल घालणेकरीता मनपाकडून परवानगी घेवून सदरचे केबल्स भूमिगत घालतात त्यास रस्ते खोदाई ROW (Right of Way) सेवा म्हणतात.

2.रस्ते खोदाई अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे सादर करावे ?

- गुगल लोकेशन जोडून खोदाईचा भाग नमूद करुन नकाशासह अर्ज सादर करावा.

3.रस्ते खोदाकाम करताना मनपाकडून कोणते दराने आकारणी केली जाते ?

- शासन निर्णय व जागेवरील रस्त्याचा प्रकार यानुसार चालू वर्षाच्या SSR चे दरप्रमाणे असणार आहे.

4.रस्ते खोदाई परवानगी दिलेनंतर काम किती दिवसात पूर्ण करावे लागते ?

- रस्ते खोदाईच्या परवानगी मध्ये सदरची अट नमूद करुन त्याचा कालावधी सर्वसाधारणपणे

30 दिवस असतो.

5.रस्ते खोदाईची दुरुस्ती कोणामार्फत केली जाते ?

- अर्जदार यांनी रक्कम भरलेनंतर सो.म.न.पा. कडून रस्ते खोदाईची दुरुस्ती करण्यात येते.

6.रस्ते खोदाई करीता किती दिवसात परवानगी देण्यात येते ?

- रस्ते खोदाई करीता सक्षम मान्यता घेवून 15 दिवसामध्ये संबंधितास खोदाईची परवानगी देण्यात येते.

7.रस्ते खोदाई करत असताना इतर सेवा जसे की पाणी,ड्रेनेज,महावितरण,BSNL इ. वाहिन्या नादुरुस्त झालेस त्या दुरुस्त कोणामार्फत होते ?

- रस्ते खोदकाम करणारे संबंधित यंत्रणेकडून त्यांचे स्वखर्चाने सदरच्या सेवा दुरुस्ती करणेची आहे.

8.रस्ते खोदाई काम चालू असताना अपघात झाल्यास त्यास जबाबदार कोण असणार ?

- रस्ते खोदाईचे काम चालू असताना जिवित व वित्त हानी झालेस संबंधित रस्ते खोदाई करणारे एजन्सी जबाबदार राहणार आहेत.

9.रस्ते खोदाई करताना JCB चा वापर करता येते किंवा कसे ?

- रस्ते खोदाई करताना JCB वापर करता येणार नाही मनुष्यबळाचा वापर करुन खोदाईचे काम करणेचे आहे.

10.रस्ता खोदाई करताना वाहतुकीची जबाबदारी कोणाची असते ?

- वाहतुकीस अडथळा होणार नाही याची दक्षता संबंधित संस्था कंपनी यांनी घेवून शक्यतो

आवश्यक असल्यास वाहतूक नियंत्रण संस्थेशी संपर्क साधून परस्पर सहकार्य करावे.

11.रस्ते खोदाई करुन केबल किती खोलीवर घालणेत यावी ?

- रस्ते खोदाई करुन किमान 1.00 मीटर खोलीवर अर्जदार सेवा वाहिनी घालणे बंधनकारक आहे.

12.रस्ते खोदाई केलेनंतर रस्ता किती दिवसात दुरुस्ती करणेत येतो ?

- संबंधित एजन्सीकडून त्यांचे वाहिनी घालून टेस्टींग झालेनंतर 30 दिवसामध्ये रस्ता मनपाकडून ज्या त्या मटेरीयलने स्पेसिफिकेशनप्रमाणे पुर्ववत करण्यात येतो.

13.रस्ता पुर्ववत कोणत्या निधीमधून करण्यात येते ?

- रस्ता खोदाईपोटी जी रक्कम संबंधित एजन्सी कडून भरुन घेणेत येते त्या निधी मधून मक्तेदार नेमून रस्ते दुरुस्ती करुन घेण्यात येते.

14.रस्ते खोदाई करणेपोटी मनपाकडे ऑनलाईन अर्ज करता येतो का व ऑनलाईन अर्ज करावयाचे असल्यास वेबसाईट आहे का ?

- मनपाकडे ऑनलाईन अर्ज सादर करता येतो. त्याची Web Site &

  https/www.solapurcorporation.gov.in

2) मा.खासदार / मा.आमदार यांचे कामांना नाहरकत प्रमाणपत्र देणे

1.मा.खासदार/मा.आमदार नाहरकत प्रमाणपत्र म्हणजे काय ?

- सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे मा.खासदार/मा.आमदार यांनी विकास कामे सुचवितात सदरचे कामे दुबार होवू नये यासाठी मनपाकडून नाहरकत घेत असतात त्यास नाहरकत

प्रमाणपत्र म्हणतात.

2. मा.खासदार / मा.आमदार यांचे नाहरकत करीता कोणत्या कार्यालयाकडे अर्ज करावा ?

- सोलापूर महानगरपालिका नगर अभियंता मुख्य कार्यालय कडे अर्ज सादर करावा.

3.सदर अर्जा सोबत कोणते कागदपत्रे जोडणेत यावे?

- जागेचे गुगल लोकेशनसह नकाशा व स्थळदर्शक नकाशा, जिओ टॅग फोटो, सि.स.नं.,7/12 उतारा इ.संबंधित कागदपत्रे जोडणेत यावी.

4.सदरचे अर्जाचे नाहरकत किती दिवसात मिळणार ?

- सदरचे नाहरकत सक्षम मान्यतेअंती 15 दिवसात

5.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

3) लेआऊट मधील विकास कामाचे 3%सुपरव्हिजन बाबत

1. लेआऊटमधील 3%सुपरव्हिजन म्हणजे काय ?

- नवीन लेआऊटला प्राथमिक मंजुरी मिळालेनंतर रस्ते,दिवाबत्ती व ड्रेनेज पोटीचे पुर्वगणनपत्रक रकमेवर 3% सुपरव्हिजन फी भरुन काम करणेसाठी परवानगी दिले जाते त्यास 3%सुपरव्हिजन फी म्हणतात.

2.लेआऊटमधील रस्ते कामाचे सुपरव्हिजन करीता अर्ज कोठे सादर करावा ?

- सोलापूर महानगरपालिका नगर अभियंता मुख्य कार्यालय कडे अर्ज सादर करावा.

3. सदरचे अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे जोडून अर्ज सादर करावा ?

- प्राथमिक मंजूर लेआऊट व पुर्वगणनपत्रक जोडून अर्ज सादर करावा.

5.सदरचे पुर्वगणनपत्रकचे दर कोणत्या प्रकारचे घ्यावयाचे आहे ?

- पुर्वगणनपत्रकचे दर त्या त्या वर्षाचे चालू SSR च्या दरानुसार घ्यावेत.

6.लेआऊटचे पुर्वगणनपत्रक पोटी 3%सुपरव्हिजन भरणेकरीता किती कालावधी लागेल ?

- सक्षम मान्यतेअंती अर्ज दाराने 15 दिवसामध्ये जमा करणेचे आहे.

7.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

4) लेआऊटमधील विकास कामाचे काम पुर्णत्वाचा दाखला

1.लेआऊटमधील विकास कामा पोटी दिला जाणारा काम पुर्णत्वाचा दाखला म्हणजे काय ?

- लेआऊटमधील रस्ते,दिवाबत्ती व ड्रेनेज ची विकास कामे पूर्ण झालेनंतर त्याची पाहणी करुन काम पुर्णत्वाचा दाखला देण्यात येतो.

2. लेआऊटमधील रस्ते कामाचे काम पुर्णत्वाचा दाखला करीता अर्ज कोठे सादर करावा ?

- सोलापूर महानगरपालिका नगर अभियंता मुख्य कार्यालय कडे अर्ज सादर करावा.

3. सदरचे अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे जोडून अर्ज सादर करावा ?

- काम पुर्ण झालेले जिओ टॅग फोटो थर्ड पार्टी रिपोर्ट व 3%सुपरव्हिजन भरलेली पावती इ.
  कागदपत्रे जोडावे.

4.काम पुर्णत्वाचा दाखला किती दिवसात मिळणार ?

- जागेवर पुर्वगणनपकातील स्पेसिफिकेशन प्रमाणे काम पुर्ण झालेले असल्यास त्याची पाहणी करुन पंधरा दिवसामध्ये काम पुर्णत्वाचा संबंधितास देण्यात येतो.

5.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

5) लेआऊटमधील विकास कामे ताब्यात घेणेबाबत

1.लेआऊटमधील विकास कामे ताब्यात घेणे म्हणजे काय ?

- लेआऊट नगर रचना विभागाकडून अंतिम झालेनंतर लेआऊटमधील रस्ते,दिवाबत्ती,ड्रेनेज व ओपन स्पेस ताब्यात घेतले जाते तसेच ओपन स्पेस मनपाचे नाव लावले जाते, त्यास लेआऊट ताब्यात घेणेची कार्यवाही म्हणतात.

2.लेआऊटमधील रस्ते विकास कामाकरीता ताब्यात घेणेकरीता अर्ज कोठे सादर करावा ?

- सोलापूर महानगरपालिका नगर अभियंता मुख्य कार्यालय कडे अर्ज सादर करावा.

3. सदरचे अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे जोडून अर्ज सादर करावा ?

- काम पुर्णत्वाचा दाखला, जिओ टॅग फोटो इ. कागदपत्रे जोडावे.

4.लेआऊटमधील विकास कामे ताब्यात घेणेकरीता किती कालावधी लागणार आहे ?

- जागेवर पाहणी करुन सर्व कामे सुस्थितीत असल्यास सक्षम मान्यतेने 90 दिवसामध्ये ताब्यात घेणेची कार्यवाही होते.

5.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

6) लेआऊटमधील रस्ते व ड्रेनेज शुल्कबाबत

1.रस्ते व ड्रेनेज शुल्क NOC म्हणजे काय ?

- बांधकाम परवानगी मिळण्यासाठी नागरीकांना अर्ज सादर केल्यानंतर सदरचे ठिकाणी प्राथमिक लेआऊट मंजूर असून, काम पुर्णत्वाचा दाखला दिला जात नाही अशा ठिकाणी शुल्क आकारणी केली जाते व ज्या ठिकाणी काम पुर्णत्वाचा दाखला घेण्यात आलेला आहे अशा ठिकाणी निरंक असे बांधकाम परवानगी विभागास शुल्क भरुन घेणेबाबत कळविले जाते.

2.लेआऊटमधील रस्ते व ड्रेनेज शुल्क अर्ज कोठे सादर करावा ?

- सोलापूर महानगरपालिका बांधकाम परवानगी विभाग कडे अर्ज सादर करावा.

3. सदरचे अर्जासोबत कोणते कागदपत्रे जोडावे ?

- मंजूर लेआऊट प्रत व 7/12

4.लेआऊटमधील रस्ते व ड्रेनेज शुल्क कसे आकारणी करणेत येते ?

- इकडील कार्यालयाकडील रेकॉर्ड पाहणी करुन ज्या ठिकाणी लेआऊट मधील रस्ते व ड्रेनेज व दिवाबत्ती कामे पूर्ण केलेली असतात. अशा ठिकाणी शुल्क निरंक कळविले जाते. तसेच ज्या ठिकाणी कामे अपूर्ण असतील तेथील काम पूर्णत्वाचा दाखला आलेला नसेल अशा ठिकाणी पुर्वीचे रेकॉर्ड वरुन पुर्वगणनपत्रकावर प्रति प्लॉटचे हिस्साप्रमाणे रक्कम आकारण्यात येते व सदर रकमेवर प्रतिवर्षी वर्षी 10% वाढ करुन शुल्क आकारणी कळविले जाते.

5.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

7) मक्तेदार नोंदणी

1.सोलापूर महानगरपालिकेत मक्तेदार नोंदणी म्हणजे काय ?

- सोलापूर महानगरपालिकेकडे स्थापत्य व विद्युत विषयक कामे केली जातात. सदरचे कामे
  करणेकरीता मनपाकडून मक्तेदार नोंदणी प्रमाणपत्र दिले जाते. त्यास मक्तेदार नोंदणी असे म्हणतात.

2.सोलापूर महानगरपालिका मध्ये मक्तेदार नोंदणीसाठी कोण अर्ज करु शकतो ?

- स्थापत्य अभियंता पदवीधारक / पदवी व स्थापत्य कामाचा अनुभव असलेली व्यक्ती अर्ज
  सादर करु शकते.

3.सोलापूर महानगरपालिके मध्ये मक्तेदार नोंदणी करणेसाठी कोठे अर्ज करावा लागतो ?

- सोलापूर महानगरपालिका नगर अभियंता मुख्य कार्यालय कडे अर्ज सादर करावा.

4.सोलापूर महानगरपालिकेमध्ये मक्तेदार नोंदणी मध्ये किती वर्ग आहेत ?

- अ, अ-1 ,ब, ब-1, क, क-1, ड, ड-1 व इ. वर्ग आहेत.

5.सोलापूर महानगरपालिकेतील स्थापत्य विभागात मक्तेदार नोंदणी करणेसाठी आवश्यक कागदपत्रे कोणती आहेत ?

- विहित नमुन्यात अर्ज बँक सॉलव्हन्सी वर्कडन सर्टिफिकेट आधार/पॅन झेरॉक्स शॉपऍक्ट लायसन्स टॅक्स NOC नुतनीकरण करीता उपरोक्त कागदपत्रे व इन्कम टॅक्स रिटर्न, व्यवसाय कर व भविष्य निर्वाह निधी प्रमाणपत्र.

6.सोलापूर महानगरपालिका मध्ये विदयुत विभागात मक्तेदार नोंदणी करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रे काय ?

- विहीत नमुन्यात अर्ज,बँक सॉलव्हन्सी,वर्कडन सर्टिफिकेट, आधार कार्ड,पॅन झेरॉक्स, अनुज्ञाप्ती प्रमाणपत्र शॉपऐॅक्ट लायसन्स, टॅक्स NOC नुतनीकरण करीता उपरोक्त कागदपत्रे व इन्कम टॅक्स रिटर्न, व्यवसाय कर व भविष्य निर्वाह निधी प्रमाणपत्र व प्रोफेशनल टॅक्स NOC इ.कागदपत्रे आवश्यक आहेत.

7.सोलापूर महानगरपालिका मध्ये मक्तेदार नोंदणी करणे करीता अर्ज सादर केल्यावर किती दिवसात प्रमाणपत्र मिळते ?

- साधारणपणे नोंदणीची वर्गनुसार सक्षम मान्यतेने 7 ते 30 दिवसा मध्ये मिळते.

8.सोलापूर महानगरपालिका मध्ये मक्तेदार नोंदणी करतेवेळी प्रथम कोणत्या वर्गात नोंदणी करण्यात येते ?

- मक्तेदाराचे नोंदणी करते वेळी वर्कडन /PWD वर्ग यावर आधारुन करण्यात येते.

9.सोलापूर महानगरपालिके मध्ये मक्तेदारांची नोंदणी हे किती वर्षाकरीता असते ?

- 3 वर्षाकरीता

10.सोलापूर महानगरपालिका मध्ये विद्युत कामासाठी कोण नोंदणी करु शकतो ?

विद्युत कामाचे अनुभव असलेले मक्तेदार नोंदणी करु शकतात.

11.अर्ज करण्याकरीता ऑनलाईन सुविधा उपलब्ध आहे का ?

- आहे - Web Site - https/www.solapurcorporation.gov.in

जलवितरण विभाग

1) पाणीपुरवठा शहराला कसा होतो ? त्याचे source काय ?

- टाकळी बंधारा, एककख तलाव, उजनी सोलापूर पाईप लाईन हया 03 सोर्स मधून शहरास पाणी उपलब्ध होते त्याचे शुध्दीकरण करुन पाणी पुरवठा करणेत येतो.

2) शहराला पाणी पुरवठा करणेसाठी किती उंचावरील टाकी आहे ?

- ६३ टाक्या.

3) MBR म्हणजे काय ?

- मास्टर बॅलन्सींग रिजरवायर.

4) उजनी धरणातील पाणी कोणत्या WTP मध्ये घेण्यात येते ?

- पाकणी व सोरेगाव.

5) भवानीपेठ पंप हाऊस येथे कोठून पाणी येते ?

- एकरूख तलाव / पाकणी येथून येते.

6) पाकणी WTP येथे पाणी कोठून येते ?

- उजनी धरणातून येते.

7) सोरेगांव WTP येथे पाणी कोठून येते ?

- टाकळी येथील बंधाऱ्यातून येते.

8) शहराला पाणी पुरवठा वितरण कसे केले जाते ?

- शहरातील विविध ठिकाणच्या टाक्या भरून (ग्रॅवीटी) पाणी पुरवठा करणेत येतो.

9) शहराला पाणीपुरवठा किती तास केला जातो ?

- शहरात प्राणी पुरवठा प्रत्येक भागास टप्पे करुन 3 ते ४ तास याप्रमाणे केला जातो.

10) पाण्याचे टप्पे म्हणजे काय?

- एखादया भागास पाणी पुरवठा करणेस लागणारा कालावधी म्हणजे टप्पा.

11) वितरीत करण्यात येणा-या पाण्याचे testing केले जाते काय ?

- होय.

12) नागरीकांना नळ कनेक्शन कसे दिले जाते?

- म.न.पा.च्या वेबसाईट www.solapurcorporation.gov.in या वेबसाईटवरुन रितसर ऑनलाईन अर्जाप्रामणे नळ कनेक्शन देणेत येते.

13) नळ कनेक्श्नकरीता किती पैसे लागतात ?

- नळ कनेक्शन साठी नळाच्या व्यासाप्रमाणे डिपासीट व कोटेशन ररक्कम आकारुन नळ कनेक्शन दिले जाते.

  उदा. 1/2" घरगुती नळास डिपॉझीट र.रु. 2000/-

-कोटेशन - म.न.पा.चे मुख्य पाईप लाईनपासून मिळकतीचे अंतर जे असेल त्याप्रमाणे.

-मजूरी - म.न.पा.चे मुख्य पाईप लाईनपासून मिळकतीचे अंतर जे असेल त्याप्रमाणे.

14) घरगुती व व्यवसायिक नळ कनेक्शन म्हणजे काय ?

- घरगुती म्हणजेच फक्त घरातील वापरासाठी.

  व्यवसायिक म्हणजे व्यवसायासाठी वापरले जाणारे.

15) घरगुती नळाच्या वापराकरीता किती वार्षिक दर आहे तसेच व्यवसायिक नळाला किती दर आहे?

- घरगुती नळ 1/2" साठी रु. 2760/- व व्यवसायिक 1/2" नळ रु. 11,556/- दर आहेत.

16) महानगरपालिकेकडून प्लंबर लायसन मिळते का? त्याची कार्यपध्दती काय आहे ?

- होय. अर्जदार हे कमीतकमी आय.टी.आय. उत्तीर्ण झालेला असला पाहिजे. तसेच खाजगी इंजिनियर/आर्कटेक्ट यांच्याकडे काम केलेला अनुभवाचा दाखला सादर केला पाहिजे.

17) पिण्याच्या पाण्याचे नविन नळ कनेक्शन घेण्याकरीता काम करावे लागेल ?

- सोलापूर महानगरपालिकेच्या वेबसाईटवर ऑनलाईन अर्ज करावा लागेल.

18) नविन कनेक्शन साठी कोणकोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे ?

- महानगरपालिकेचे टॅक्स NOC

2) रु.100/- चे सरकारी स्टेंटॅम्प वर हमीपत्र.

3) आधारकार्ड.

19) नविन नळ कनेक्शनसाठी डिपॉझीट भरण्याची आवश्यकता आहे काय ?

- नळाच्या व्यासाप्रामणे डिपॉझीटची रक्कम निश्चित केलेली आहे.

20) नविन नळ कनेक्शनसाठी कोटेशन रक्कम भरणे आवश्यक आहे काय?

- नळ कनेक्शनसाठी रस्ता दुरुस्तीपोटी कोटेशन भरणे आवश्यक आहे. या रकमेत कामाच्या मजुरीचा समावेश नाही. मजूरी जागेवर काम झाल्यानंतर लायसन्स प्लंबर यांना दयावी.

21) नळ दुरुस्तीसाठी काय करावे लागेल?

- नळ दुरुस्तीसाठी TAX NOC सह लेखी अर्ज संबंधित विभागीय कार्यालयाकडे द्यावा लागेल.

22) शहरासाठी पाणी पुरवठयाबाबत माहिती कोठे मिळू शकेल ?

- सोलापूर शहराचे पाणी पुरवठ्याबाबत माहिती सोलापूर महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

23) शहरातील पाणी पुरवठया संदर्भात तक्रारीसाठी कोठे संपर्क करावा ?

- सोलापूर शहराचे पाणी पुरवठ्याच्या तक्रारी नोंदविण्यासाठी वॉर रुमची व्यवस्था करणेत आली आहे.संपर्कासाठी मोबाईल नंबर वेबसाईटवर मिळतील.

24) नळ कनेक्शन साठी मजूरी वेगळी देणेची आहे काय ?

- होय. मनपा, कडील लायसन्स प्लंबर जागेवर काम करुन देतील व त्यांनी दिलेल्या बिलाप्रमाणे मजुरी देणेची आहे. मजुरीचे दर MJP DSR प्रमाणे असतील.

25) PHE म्हणजे काय ? त्यांचे काम काय आहे ?

- Public Health Ensincer (सार्वजनिक आरोग्य अभियंता) शहरातील पाणीपुरवठा वितरण व ड्रेनेज या विभागावर नियंत्रण ठेवणे.

पिण्याचे पाईपलाईन

1. पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईनचे संदर्भात पाण्याचा दाब व दुरुस्ती करीता तक्रार कोठे करावी ?

- पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईनचे संदर्भात पाण्याचा दाब व दुरुस्ती करीता सोलापूर महानरपलिका विभागीय कार्यालय क्र. 1 ते 8 व मुख्य कार्यालय सार्वजनिक आरोग्य

अभियंता पाणी पुरवठा विभाग यांच्याकडे तक्रार करता येईल.तसेच तक्रारीचे निवारण न-झालेस सार्वजनिक आरोगय अभियंता कार्यालय सोलापूर महानगरपालिका

प्रशासकीय इमारत 3 रा मजला, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांचेकडे तक्रार करता येईल.

1.Web Site-https:www.solapurcorporation.gov.in

2.Toll Free No-14420.

2.तक्रार सोडविणे करीता किती वेळ लागतो.

- तक्रार प्राप्त झाल्या नंतर कमीत कमीत 24 तास अथवा कामाची व्यपती पाहून जास्त वेळ लागू शकतो.

3. बांधकाम परवानगी मिळणे कामी पिण्याचे पाण्याचे नळ कनेक्शन करीता NOC आवश्यक आहे का ?

NOC मिळवण्यासाठी अर्ज कुठे व कसा करावा.

- बांधकाम परवानगी करीता पिण्याचे पाण्याचे नळ कनेक्शन साठी NOC आवश्यक आहे . NOC करीता मनपा प्रशासकीय इमारत 3 रा मजला सार्वजनिक आरोग्य अभियंता पाणी पुरवठा विभागाकडे अर्ज करता येईल.

4. बांधकाम परवानगीसाठी नळ कनेक्शन करीता पाणी पुरवठा विभागाची NOC किती दिवसात

मिळले.?

- अर्जदार यांनी परिपूर्ण अर्ज सादर केल्या नंतर अंदाजे 15 दिवसात NOC मिळेल.

5. बांधकाम परवानगीसाठी नळ कनेक्शन करीता NOC च्या अर्जा सोबत कोण कोणती कागदपत्रे

जोडणे आवश्यक आहे.

- पाणी पुरवठा विभागा कडिल NOC मिळवण्यासाठी सार्वजनिक आरोगय अभियंता कार्यालयाकडे खालील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

1. अर्जदार यांनी टॅक्स नाहरकत प्रमाण पत्रा अर्जा सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

2.) चालू 6 महिन्यातील जागेचा 7/12 उ-तारा किंवा मालम-ता पत्रक

3.) जागेचा सुस्पष्ट मंजूर लेआऊट नकाशाची प्रत ही कागदपत्रे आवश्याक आहे.

4) नवीन पाण्याचे कनेक्शनसाठीच्या स्थळ दर्शक नकाशा जोडणे आवश्यक आहे.

5) सहकारी गृहरचना संस्था असल्यास सोसायटीचे ना-हरकत पत्र.

6.नवीन 1 इंच व त्या वरील पिण्याचे पाण्याचे नळकनेक्शनसाठी अर्ज कसे व कोठे करावा.?

- नवीन 1 इंच व त्या वरील पिण्याचे पाण्याचे नळकनेक्शन करीता अर्ज https:www.solapurcorporation.org या वेबसाईटवर Online पध्दतीनेअर्ज करण्याची सुविधा उपलबध आहे.

7. नवीन 1 इंच व त्या वरील पिण्याचे पाण्याचे नळ कनेक्शनसाठी चार्जस किती व कुठे भरव्याची आहे.

- नवीन 1 इंच व त्या वरील पिण्याचे पाण्याचे नळ कनेक्शनसाठी साईज वार व प्रत्यक्ष वापरा प्रमाणे म्हणजेच घरगुती व बिगर घरगुती वापराचा विचार करुन प्रत्यक्ष जागे वरील परस्थिती नुसार रसत्याची गुणव-ता / दर्जा डांबरी रस्ता,कॉंक्रीट रस्ता ,खडी करण रस्ता ,मुरमाचा रस्ता , सादा रस्ता) इत्यादी नुसार व नळच्या मागणी केलेला साईज नुसार होणारे चार्जेस भरणे करीता ऑनलाईन सुविधा उपलबध आहे.

8.नवीन 1 इंची व त्या वरील नळ कनेक्शनसाठी अर्ज केल्या नंतर नवीन पिण्याचे पाण्याचे नळ

कनेक्शन किती दिवसात मिळले.?

- वेबसाईट वर सर्व कागदपत्रासह परिपूर्ण अर्ज केल्या नंतर 15 दिवसात परवानगी मिळले.

9. नवीन 1 इंच व त्यावरील व्यासाचे पिण्याचे नविन नळ कनेशन सेवा हमी कायदा अंतर्गत विहीत केलेल्या कालावधीत सेवा न मिळाल्यास अपिल कोणाकडे करावे?

- प्रथम अपिली अधिकारी सार्वजनिक आरोगय अभियंता व दितीय अपिल अधिकारी मा.अतिरिक्त आयुक्त -2 यांचेकडे करावा.

10. अस्तित्वातील 1 इंच व त्या वरील नळ कनेक्शन दुरुस्तीसाठी काय करावे लागते.

- अस्तित्वातील 1 इंच व त्या वरील नळ कनेक्शन दुरुस्तीसाठी सार्वजनिक आरोगय अभियंता पाणी पुरवठा विभागकडे टॅक्स नाहरकत प्रमाण पत्रा अर्जा सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

11. खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता परवानगीची आवश्यकता आहे का?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता परवानगीची आवश्यकता आहे .

12. खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता अर्ज कोठे सादर करावा ?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन टाकणे करिता सोलापूर महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत 3 रामजला, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांच्याकडे अर्ज सादर करावा.

13. खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता ...

अ) नगर रचना विभागाने मंजुरी दिलेले रेखांकनाची प्रत / प्रस्तावीत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन दर्शविणे

ब) जागेचा उतारा

क) प्रस्तावीत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे कामाचे पुर्वगणन पत्रक

14 खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे करिता शुल्क किती व कोठे भरावा?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणे मंजुरी करिता प्रस्तावित कामाचे चालू MJP SSR नुसार होणा-या पुर्वगणनपत्रकाच्या रकमेच्या एकूण रकमेच्या 3 % इतके शुल्क मनपा ट्रेझरी मध्ये भरणे आवश्यक आहे.

15 खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणेचे काम पुर्ण झाल्यानंतर काम पुर्णत्वाच्या दाखल्यासाठी अर्ज कोठे करावा व कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहे ?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत पिण्याचे पाण्याचे पाईप लाईन घालणेचे काम पुर्ण झाल्यानंतर पुर्णत्वाच्या दाखल्या करिता सोलापूर महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत 3 रा मजला, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांचेकडे अर्ज सादर करावा. अर्जा सोबत

अ) अंतर्गत पाण्याचे पाईप लाईन घालणेचे टाकणेच्या कामास देण्यात आलेल्या मंजुरिचे आदेश.

ब) रेखांकना अंतर्गत केलेल्या पाण्याचे पाईप लाईन घालणेचे दर्शविलेले रेखांकनाची प्रत.

क) रेखांकना अंतर्गत पाण्याचे पाईप लाईन घालणेचे टाकणे कामाच्या मंजुरी करिता दिलेल्या

मान्यतेनुसार 3 % सुपर व्हिजन शुल्क भरणा केले बाबतची पावती.

ड) हमीपत्र.

16.लेआऊट अंतर्गत पाईप लाईन घातले नंतर मुख्य पाईप लाईन लाईन जोड कधी जोड करता येईल.

- लेआऊट अंतर्गत संपूर्ण ठिकाणी पाण्याचे पाईप लाईन घातले नंतर व लेआऊट समोर अथवा जवळ पास म.न.पा.ची मुख्य पाईप लाईन लाईन आल्यास जोड करता येईल व सदर कामी लागणारे मटेरियल पाईप इत्यादी हे अर्जदार यांनी स्वत: करणेचा आहे.तसेच अर्जदार यांनी यांनी https:www.solapurcorporation.org या वेबसाईटवर Online पध्दतीनेअर्ज करण्याची सुविधा उपलबध आहे. तसेच सदर ठिकाणी अस्तित्वातील पाईपचा विचार करुन त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल

17. प्राथमिक मंजूर लेआऊट मध्ये पाईप लाईन असल्यास प्लॉटधारकांना कश्या प्रकारे NOC मिळते.

- प्राथमिक मंजूर लेआऊट मध्ये पाईप असल्यास प्लॉटधारकांना लेआऊट अंतर्गत पाईप असले बाबत NOC देण्यात येते.

18. प्राथमिक मंजूर लेआऊट मध्ये पाईप लाईन नसल्यास प्लॉटधारकांना कश्या प्रकारे NOC मिळते.

- प्राथमिक मंजूर लेआऊट मध्ये पाईप लाईन नसल्यास त्या लेआऊटचा संपूर्ण पुर्वगणन पत्रक तयार करण्यात येते.एकूण नमूद पुर्वगणन पत्रक भागीले सदर लेआऊट अंतर्गत असलेले एकूण प्लॉट = ऐका प्लॉटधारकांनी

ना-हरकत प्रमाण मिळणे कामी रक्कम म.न.पा.च्या खजीन्यात भरणेचा आहे.

19.तक्रारीची स्थीती कसे तपासू शकता.

- Web Site -

  https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx येथे अनुक्रमांक 1 मध्ये दर्शविलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तक्रारीची स्थिती तपासता येईल.

20.लेआऊट अंतर्गत घालण्यात आलेली मुख्य पाईप लाईनला जोडणी केल्या नंतर प्लॉटधारकास नळ कनेक्शन करता येईल का ?

- लेआऊट अंतर्गत घालण्यात आलेली मुख्य पाईप लाईनला जोडणी केल्या नंतर प्लॉटधारकास नळ कनेक्शन 1 इंची वरील मुख्य कार्यालय कडून करण्यात येते व त्या करीता खालील वेबसाईट चा वापर करावा.

  1.Web Site-https:www.solapurcorporation.gov.in

  2.Toll Free No-14420

21.पी.व्ही.सी अथवा एच.डी.पी.पाईप लाईन घातलेस चालेले का ?

- पी.व्ही.सी अथवा एच.डी.पी.पाईप लाईन घालता येणार नाही व तशी म.न.पा.कडून सदर पाईप चोकअप व नादुरुस्त होणार असल्याने त्यास परवानगी

देणे उचीत होणार नाही.पी.व्ही.सी.पाईप लाईन नादुरुस्त होवून दूषित पाणी पुरवठा चालू झालेस ते हुडकण आवगड होणार आहे.

22.लेआऊट अंतर्गत पाईप लाईन घातले नंतर मुख्य पाईप लाईन जोडणीची कार्यवाही कशी राहील.

- लेआऊट अंतर्गत पाईप लाईन घातले नंतर मुख्य पाईप लाईन जोडणीची कार्यवाही करीता अर्जदार यांनी जोडणी करणेसाठी स्वतंत्र अर्ज करणेचा आहे.सदर कामी लागणारे पाईप ,स्पेशल्स ,स्लुईस व्हॉल्व इत्यादी मटेरियल हे अर्जदार यांनी स्वखर्चाने आणाव्याचे आहे व सदरचे काम म.न.पा.च्या देखरेखे खाली कराव्याचे आहे. तसेच अर्जदार यांनी यांनी https:www.solapurcorporation.org या वेबसाईटवर Online पध्दतीनेअर्ज

 करण्याची सुविधा उपलबध आहे.

23. नवीन 1 इंच व त्यावरील व्यासाचे पिण्याचे नविन नळ कनेशन सेवा हमी कागदया अंतर्गत विहीत केलेल्या कालावधीत सेवा न मिळाल्यास अपिल कोणाकडे करावे.

- प्रथम अपिली अधिकारी सार्वजनिक आरोगय अभियंता व दितीय अपिल अधिकारी मा.अतिरिक्त आयुक्त -2 यांचेकडे करावा.

पाणीपुरवठा उद्धव विभाग

1) सोलापूर शहरातील पाणीपुरवठा साठी उपसाचे स्तोत्र कोणते आहेत ?

- सोलापूर शहरासाठी पाणी उपसाचे तीन स्तोत्र आहेत

  1) उजनी धरण

  2) भीमा नदी

  3) हिप्परगा तलाव.

2) सोलापूर शहरास पाणीपुरवठा करणारे एकूण किती जलशुध्दीकरण केंद्र व त्यांची क्षमता ?

-

अक्र	ठिकाण	क्षमता (एम.एल.डी)
1	सोरेगाव जलशुध्दिकरण केंद्र	108
2	पाकणी जलशुध्दिकरण केंद्र	80
3	भवानीपेठ जलशुध्दिकरण केंद्र	27

3) सोलापूर शहरास दररोज किती पाणीपुरवठा केला जातो?

- आजमितीस129.50 एम.एल.डी. दररोज पाणी पुरवठा करण्यात येतो.

4) सोलापूरशहरासपाणीपुरवठाकरण्यासकितीउद्धवातूनपाणीउपसाकरण्यातयेतो ?

-

अक्र	ठिकाण
1	टाकळीहेड वर्क्स (भीमानदीयोजना)

2	उजनीहेड वर्क्स (उजनीजलाशय योजना)
3	हिप्परगा तलाव (एकरुखउपसासिंचनयोजना)

5. उद्धवातून पाणीउपसा करणे करीता किती क्षमतेचे पंप आहेत ?

-

अक्र	ठिकाण	क्षमता (एच.पी/संख्या)
1	टाकळीहेड वर्क्स (भीमानदीयोजना)	495 / 06 पंपसेट
2	उजनीहेड वर्क्स (उजनीजलाशय योजना)	683 / 06 पंपसेट
3	हिप्परगा तलाव (एकरुखतलाव)	पाणीग्रॅव्हीटीद्वारेयेते.

6) भीमा नदीवरील औज बंधारा व चिंचपूर बंधाऱ्याची मालकी कोणाची आहे व त्याची साठवणूक क्षमता किती आहे?

- भीमा नदीवरील औज व चिंचपूर बंधाऱ्याची मालकी जलसंपदा विभागाचे असून त्याची क्षमता खालील प्रमाणे आहे

  1) औज बंधारा - 205.69 दलघफू

  2) चिंचपूर बंधारा - 208.53 दलघफू.

7) उजनी सोलापूर मुख्य जलवाहिनीचा व्यास किती आहे?

- 1016 mm MS & PSC

8) टाकळी सोलापूर मुख्य जलवाहिनीचा व्यास किती आहे?

- 1200 mm MS.

9) हिप्परगा ते भवानी पेठ जलवाहिनीचा व्यास किती आहे ?

- 750 mm

10) जलशुध्दिकरण केंद्राच्या ठिकाणी कोणत्या प्रकारचे फ़िल्टरबेड आहेत ?

- जलशुध्दिकरण केंद्राच्या ठिकाणी रॅपिडसॅन्ड फ़िल्टर बेडआहेत.

11) जलशुध्दिकरण केंद्राच्या ठिकाणी कच्चेपाणी व शुध्द केलेले पाण्याची तपासणी करण्यात येते का?

- होय.

12) सोलापूर शहरास पुरवठा होणा-या पाण्याची तपासणी मध्ये कोणते पॅरॅमिटर तपासणी करण्यात येते ?

- Residual Chlorine, Bacteriological, pH, Turbidity, Hardness, TDS, Ammonia, Chloride, Alkalinity, Colour & Odour - Physical test

13) पाण्याची तपासणी कोणत्या प्रयोग शाळेत करण्यात येते ?

- सोलापूर महानगरपालिकेची प्रयोग शाळा व जिल्हा आरोग्य प्रयोग शाळा

14) जलशुध्दिकरणकेंद्र, हेडवर्क्स व पंपहाऊसच्या ठिकाणी स्काडाप्रणाली बसविण्यात आली आहे

का?

- होय.

15)जलशुध्दिकरण केंद्र हेडवर्क्स व पंपहाऊसच्या ठिकाणीस्काडाचे मॉनिटरिंग एकाच ठिकाणी

करण्याची यंत्रणा आहे का?

- सर्व जलशुध्दिकरण केंद्र,हेडवर्क्स, पंपहाऊस वपाण्याचे टाक्यांचे स्काडा प्रणाली वर मॉनिटरिंग करण्यात येते.

ई-ऑफ़िसकरीता आवश्यक निकष

अक्र.	निकष	टक्केवारी
1	ई-ऑफ़िसचे विभागातील युझर%	90 %
2	ई-ऑफ़िसद्वारे फ़ाईलचा निपटारा %	90 %

3	ई-ऑफ़िसद्वारे रिसिप्ट%	80 %
4	डिजिटल सिग्नेरचा वापर%	

जलनि:सारण (ड्रेनेज)विभाग

1) ड्रेनेज लाईन चोकअपची तक्रार कोठे करावी ? चेंबर दुरुस्तीसाठी तक्रार कोठे करावी ?

- ड्रेनेज लाईन चोकअप बाबत व चेंबर दुरुस्ती बाबतची तक्रार सोलापूर महानरपलिका विभागीय कार्यालय क्र. 1 ते 8 व मुख्य कार्यालय ड्रेनेज विभाग यांच्याकडे तक्रार करता येईल.

12” पर्यंतची ड्रेनेज लाईन अनुषंगाने प्राप्त तक्रारी बाबतची कार्यवाही मनपा विभागीय कार्यालय क्र. 1 ते 8 यांचे कडून करणेत येते.व 12” वरील ड्रेनेज लाईन अनुषंगाने प्राप्त तक्रारी बाबतची कार्यवाही मनपा मुख्य कार्यालय ड्रेनेज विभाग यांचे कडून करण्यात येते.

तसेच ड्रेनेज लाईन चोकअप/ चेंबर दुरुस्ती बाबतची तक्रार करण्यकरीता नागरिकांना खालील माध्यमांचा वापर करता येईल.

I)Web Site -

https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx

सदर मनपाच्या वेब साईटवर तक्रार नोंदविण्यासाठी सदर लिंक वर जाऊन खालील प्रमाणे कार्यपध्दतीचा अवलंब करावे.

https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx

⇓

Complaint Entry ------- Grievance Application / तक्रार नोंदणी अर्ज -------

मोबाईल नंबर ------- अर्जाची तारीख ------- आवक क्र. ------- अर्जदाराचे नांव

तक्रारीबद्दल माहिती / Grievance Details ------- तक्रार प्रकार ------ झोन माहित असल्यास निवडा ------- प्रभाग माहित असल्यास निवडा ------- जवळचा परिसर निवडा

तक्रारीचे वर्णन तक्रार ठिकाणाचा सविस्तर पत्ता ------- तक्रारिचे वर्णन ------- Upload Complaint Photo / तक्रारीचा फोटो अपलोड करा Photo in image format

Upload Complaint Document/ तक्रारीसंबंधी कागदपत्रे अपलोड करा -------

Complaint Registration ------- Submit

||)Toll Free No – 14420 - 24 तास सेवा

2) ड्रेनेज प्रणालीची देखभाल कशी केली जाते?

- जेटींग मशिन, डिसेल्टींग मशिन, रॉडींग मशिन व मॅन्युअल रॉडींगच्या सहाय्याने विद्यमान ड्रेनेज लाईनचे देखभाल दुरूस्तीची कामे केली जातात.

3) ब्लॉक झालेली ड्रेनेज लाईन व त्यामुळे ओसंडून वाहून जाणारे ड्रेनेज पाण्याबाबत कोठे तक्रार नोंदवावी?

- |)Web Site -

  https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx

  अनुक्रमांक 1 मध्ये दर्शविलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तक्रारी नोंदविता येतील.

  ||) Toll Free No – 14420 - 24 तास सेवा

4) ड्रेनेज तक्रार सोडवायला किती वेळ लागतो?

- तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर 48 तासात तक्रारीच्या निराकरणाच्या अनुषंगाने स्थळ पाहणी करण्यात येते जर केवळ ड्रेनेज लाईन चोकअप असल्यास या बाबतचे निराकरण तात्काळ करण्यात येते परंतु जागेवरील परिस्थिती व गरजेनुसार जर ड्रेनेज कनेक्शन बदलणे, मॅनहोल दुरुस्ती करणे वैयक्तिक ड्रेनेज कनेक्शन बदलणे या स्वरुपाची कामे करणे आवश्यक असल्यास त्यास कामानुसार कालावधी लागू शकतो.

5) मुख्य ड्रेनेज लाईन चोकअप झाल्याने माझ्या घरात सांडपाणी येत असल्यास काय करावे?

- |)Web Site -

  https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx

  अनुक्रमांक 1 मध्ये दर्शविलेल्या

  कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तक्रारी नोंदविता येतील.

  II)Toll Free No – 14420 - 24 तास सेवा

6) माझ्या तक्रारीची स्थिती कशी तपासू शकतो?

- Web Site -

  https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx येथे

  अनुक्रमांक 1 मध्ये दर्शविलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करून तक्रारीची स्थिती तपासता येईल.

https://complaint.solapurcorporation.org/complaint_entry.aspx

⇓

Complaint Status

⇓

Complaint No.

⇓

Search

7) बांधकाम परवानगी करिता ड्रेनेज NOC आवश्यक आहे का? NOC मिळविण्यासाठी अर्ज कोठे व कसा करावा?

- बांधकाम परवानगी करिता ड्रेनेज NOC आवश्यक आहे. NOC करिता मनपा प्रशासकीय इमारत 3 रा मजला सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय येथे अर्ज करता येईल.

8) बांधकाम परवानगीसाठी ड्रेनेज विभागाची (NOC) किती दिवसात मिळेल?.

उत्तर : अर्ज दिल्यानंतर 15 दिवसात.

9) बांधकाम परवानगीसाठी ड्रेनेज विभागाच्याNOCच्या अर्जासोबत कोणकोणती कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे?

- ड्रेनेज विभागाची NOC मिळणेसाठी मनपा कडील संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडे खालील कागदपत्रे सादर करावीत.

1) चालू सहामाहीतील मालमत्तापत्रक / सातबारा

2) मालमत्ता कराची थकबाकी नसल्याची नाहरकत प्रमाणपत्र.(TAX NOC)

3) बांधकाम परवानगीचा मान्य नकाशाच्या प्रती व कमेन्स्मेंट सर्टिफिकेट सत्यप्रत.

4) नविन ड्रेनेज कनेक्शन करण्यासाठीचा नकाशा व स्थळदर्शक नकशा

5) सहकारी गृहरचना संस्था असल्यास सोसायटीचे नाहरकत पत्र.

10) नविन ड्रेनेज कनेक्शनसाठी अर्ज कसा व कोठे करावा?

- नविन ड्रेनेज कनेक्शनकरिता https://dcms.solapurcorporation.org या वेबसाईटवर ONLINE पध्दतीने अर्ज करण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. खाली दर्शविलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करून नविन ड्रेनेज कनेक्शनकरिता अर्ज करता येऊ शकेल.

https://dcms.solapurcorporation.org

⇓

New Application ------- Upload Document's ------- Application Status ------- Online Payment

Receipt Print ------- Submit

11) ड्रेनेज कनेक्शन चार्जेस किती व कोठे भरावयाचे आहेत ?

- ड्रेनेज कनेक्शन करिता कमीत कमी र. रू. 2000/- ऑनलाईन भरण्याकरिता सुविधा उपलब्ध आहे.

शुल्क भरण्यासाठी बॅंक डिटेल्स खालील प्रमाणे

बॅंक - बँक ऑफ बडोदा रेल्वे लाईन

Account number - 10140100023892

IFSC Code - BARB0RAISHO

12) अर्ज केल्यानंतर ड्रेनेज कनेक्शन परवानगी किती दिवसात मिळेल?

- वेबसाईटवर नमुद सर्व कागदपत्रांसह अर्ज सादर केल्यानंतर 15 दिवसात परवानगी मिळेल.

13) सेवा हमी कायद्या अंतर्गत विहित केलेल्या कालावधीत सेवा न मिळाल्यास अपिल कोणाकडे करावे?

- प्रथम अपिलीय अधिकारी – विभागीय अधिकारी, द्वितीय अपिलीय अधिकारी – सार्वजनिक आरोग्य अभियंता

14) विद्यमान ड्रेनेज कनेक्शन दुरुस्तीसाठी काय करावे लागते?

- विद्यमान ड्रेनेज कनेक्शन दुरुस्ती विभागीय कार्यालय क्र. 1 ते 8 येथे अर्ज करावा.

15) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता परवानगीची आवश्यकता आहे का?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता परवानगीची आवश्यकता आहे

16) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता अर्ज कोठे सादर करावा ?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन टाकणे करिता सोलापूर महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत 3 रामजला, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांच्याकडे अर्ज सादर करावा.

17) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता …

आ)नगर रचना विभागाने मंजुरी दिलेले रेखांकनाची प्रत / प्रस्थावित ड्रेनेज लाईन दर्शविणे

ब) जागेचा उतारा

क) प्रस्तावित ड्रेनेज लाईन कामाचे पुर्वगणनपत्रक

18) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन करिता शुल्क किती व कोठे भरावा?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईन मंजुरी करिता प्रस्तावित कामाचे चालू MJP SSR नुसार होणा-या पुर्वगणनपत्रकाच्या रकमेच्या एकूण रकमेच्या 3 % इतके शुल्क मनपा ट्रेझरी मध्ये भरणे आवश्यक आहे.

19) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईनचे काम पुर्ण झाल्यानंतर काम पुर्णत्वाच्या दाखल्यासाठी

अर्ज कोठे करावा व कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहे ?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईनचे काम पुर्ण झाल्यानंतर पुर्णत्वाच्या दाखल्या करिता सोलापूर

  महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत 3 रा मजला, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांचेकडे अर्ज सादर करावा.

-अर्जा सोबत

अ) अंतर्गत ड्रेनेज लाईन टाकणेच्या कामास देण्यात आलेल्या मंजुरिचे आदेश.

ब) रेखांकना अंतर्गत केलेल्या ड्रेनेज लाईन दर्शविलेले रेखांकनाची प्रत.

क) रेखांकना अंतर्गत ड्रेनेज लाईन टाकणे कामाच्या मंजुरी करिता दिलेल्या मान्यतेनुसार 3 % सुपर व्हिजन शुल्क

भरणा केले बाबतची पावती.

ड) हमीपत्र

20) खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईनचे कामपुर्ण झाल्यानंतर किती शुल्क भरणे आवश्यक

आहे?

- खाजगी लेआऊट मधील अंतर्गत ड्रेनेज लाईनचे कामपुर्ण झाल्यानंतर पुर्णत्वाच्या दाखल्याकरिता रेखांकनातील प्रत्येक प्लॉट करिता आज मितीस र. रू. 2000/- या प्रमाणे एकूण प्लॉटची संख्या X 2000 = होणारे शुल्क इतकी रक्कम मनपा ट्रेझरी मध्ये भरणे आवश्यक आहे.

शुल्क भरण्यासाठी बॅंक डिटेल्स खालील प्रमाणे

बॅंक - बँक ऑफ बडोदा रेल्वे लाईन

Account number - 10140100023892

IFSC Code - BARB0RAISHO

जलनि:सारण केंद्रे

1) सोलापूर महानगरपालिका द्वारे सोलापूर शहरांमध्ये निर्माण होणाऱ्या सांडपाण्यावर प्रक्रिया केली जाते का?

- होय

2)सोलापूर महानगरपालिकेचे किती मलनि:सारण केंद्र आहेत?

- सोलापूर महानगरपालिकेचे 3 मलनि:सारण केंद्र कार्यान्वित आहेत.

अ.क्र.	मलनि:सारण केंद्राचे नाव	मलनि:सारण केंद्राची क्षमता
1	देगाव मलनि:सारण केंद्र	75 एम. एल .डी.
2	प्रताप नगर मलनि:सारण केंद्र	15 एम.डी .एल .
3	कुमठे मलनि:सारण केंद्र	12.5 एम .डी .एल.

तसेच देसाई नगर येथे 20 एम .एल .डी. व देगाव येथे 49 एम. एल. डी. मलनि:सारण केंद्राची उभारणी करण्यात येत आहे.

3) मला नि:सारण केंद्रे उभारण्याकरिता कोणत्या तंत्रज्ञानाचा वापर करण्यात आलेला आहे?

- सोलापूर महानगरपालिकेच्या सर्व मलनि:सारण केंद्रे (SBR Technology) सिक्वेन्शियल बॅच रिअक्टर या तंत्रज्ञानानुसार मलनि:सारण केंद्रे उभारण्यात आलेली आहेत.

4) मलनि:सारण केंद्रामध्ये प्रक्रिया करण्यात येणाऱ्या सांडपाण्याचा पुनर्वापर केला जातो का व कशासाठी केला जात?

- होय, देगाव प्रतापनगर कुमटे येथील मलनि:सारण केंद्रामध्ये प्रक्रिया करण्यात येणाऱ्या सांडपाण्याचा पुनर्वापर

हा गार्डनिंग, सोलर पॅनल क्लिनिंग, इलेक्ट्रिकल अर्थिंग, एअर ब्लोअर कूलिंग, इत्यादी कामासाठी केला जातो.

5) मला नि:सारण केंद्रामध्ये प्रक्रिया करण्यात येणाऱ्या सांडपाण्यासाठी कोणत्या मानांकनाचा वापर करण्यात येतो?

- मलनि:सारण केंद्रामध्ये येणाऱ्या सांडपाण्यावर महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ यांच्या निर्देशानुसार प्रक्रिया करण्यात येते.

(STP)

जन्म आणि मृत्यू विभाग

1. जन्म मृत्यूची नोंद कशी करण्यात येते?

- जन्म अथवा मृत्यूची नोंद करणे कायद्याने बंधनकारक असून त्यासाठी रुग्णालयाने / नातेवाईकांनी जन्म मृत्यू वार्ता अहवाल भरून नोंद करणे आवश्यक आहे .
- रुग्णालयाने जन्म मृत्यूची नोंद ही घटना घडल्यापासून 21 दिवसाच्या आत करणे अनिवार्य आहे. घटना घडल्यापासून 30 पर्यंत उपनिबंधक स्तरावर करता येते. 30 दिवसानंतर 1 वर्षाच्या आत अर्ज जिल्हा निबंधक यांच्या अधिकार कक्षात करता येते. जन्म मृत्यू मृत्यूची नोंद हि घटना घडल्यापासून 1 वर्षानंतर करायचे असल्यास तसाहिलदार यांच्या लेखी आदेशान्वये विलंब शुल्क आकारून नोंद करता येते.

2. जन्म व मृत्यू कार्यालयाकडील विविध सेवांकरिता ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी उपलब्ध संकेतस्थळ कोणते ?

- सोलापूर महानगपालिकेच्या जन्म मृत्यू विभागाकडील सर्व कामकाज हे ऑनलाईन पद्धतीने चालते. त्याकरिता solapurcorporation.org या संकेतस्थळावरील ई सर्व्हिसेस या सेवा प्रणालीमधील BIRTH & DEATH सर्विसेस हि सेवा निवडावी. आपल्या मोबाईल फोन वरून देखील अर्जदार ऑनलाईन अर्ज करू शकतात हि प्रक्रिया अतिशय सोपी असून वापरकर्ता अनुकूल (user friendly) आहे.

3. दाखल्यात बाळाच्या नाव नोंदणी साठी काय प्रक्रिया आहे ?

- जन्म दाखल्यात बाळाचे नाव नोंदविण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे जोडून म न पा च्या वेब साईट वरून ऑनलाईन अर्ज करावा, त्यानंतर नियमानुसार प्रकिया होऊन उपनिबंधक यांचे स्तरावर मंजुरी झाल्यानंतर संबंधित नागरिकांना एस एम एस द्वारे कळविण्यात येते. एकदा बाळाचे नाव जन्म दाखल्यात नोंद केल्यावर बाळाचे नाव बदलता येत नाही. तथापी मा. उपसंचालक आरोग्य सेवा यांच्याकडील परिपत्रक क्र.

आमाजीआ/ कक्ष-83 / नावात बदल / 8153, 332 / 2008, दि. 8 सप्टेंबर 2008 अन्वये बाळाच्या जन्म नावाची एकदा नोंद झालेवर सदर नोंदीत कोणताही बदल करता येत नाही.

4. जन्म दाखल्यात दुरुस्ती करता येते का ?

- होय, जन्म दाखल्यात दोन प्रकारचे दुरुस्तीचे सेवा आहे. 1) एक स्पेलिंग दुरुस्ती 2) जन्म नोंदणी दुरुस्ती, असे दोन ऑनलाईन सर्व्हिसेस आहे. नागरीकांना दाखल्यात स्पेलिंग दुरुस्ती व जन्म नोंदणी दुरुस्ती साठी अर्ज ऑनलाईन सादर करताना लागणारे सर्व कागदपत्रे PDF स्वरूपात ऑनलाईन जोडून अर्ज सादर करू शकतात व अर्ज जन्म मृत्यू विभागाकडे ऑनलाईन प्राप्त झाल्यापासून कार्यालयीन 21 दिवसाच्या आत दाखला मंजूर होतो.

5. मृत्यू दाखल्यात दुरुस्ती करता येते का ?

- होय, मृत्यू दाखल्यात दोन प्रकारचे दुरुस्तीचे सेवा आहे. 1) एक स्पेलिंग दुरुस्ती 2) मृत्यू नोंदणी दुरुस्ती, असे दोन ऑनलाईन सर्व्हिसेस आहे. नागरीकांना दाखल्यात स्पेलिंग दुरुस्ती व मृत्यू नोंदणी दुरुस्ती साठी अर्ज ऑनलाईन सादर करताना लागणारे सर्व कागदपत्रे PDF स्वरूपात ऑनलाईन जोडून अर्ज सादर करू शकतात व अर्ज जन्म मृत्यू विभागाकडे ऑनलाईन प्राप्त झाल्यापासून कार्यालयीन 21 दिवसाच्या आत दाखला मंजूर होतो.

6. जन्म मृत्यूची नोंद नसल्यास काय केले पाहिजे. ?

- जन्म मृत्यू दाखला नोंद नसल्यास नागरिकांनी ऑनलाईन अर्ज सादर करून उपनिबंधक यांचेकडून तसेच अभिलेखापाल विभागाकडून नोंद नसल्याचे अनुक्रमे 10 ब व 10 अ

प्रमाणपत्र प्राप्त करावे. व त्या सोबत लागणारी विहित कागदपत्रे तहसीलदार यांचेकडे सादर करून जन्म / मृत्यूची नोंद करण्याबाबत आदेश मिळवावा लागतो, त्यानंतर नागरिकांनी सदर आदेश उपनिबंधक यांचे कार्यालयाकडे जमा केल्यानंतर उपनिबंधक यांचे स्तरावर नोंद घेण्यात येते.

8. जन्म मृत्यू प्रमाणपत्रावर आधार क्रमांक आवश्यक आहे का. ?

- जन्म - मृत्यू प्रमाणपत्रावर आधार क्रमांक आवश्यक आहे.

5. जन्म मृत्यचे दाखले कोठे व किती दिवसात मिळू शकतात.?.

- जन्म मृत्यूचे दाखले हे उक्त नमूद केलेप्रमाणे नोंद झाल्यानंतर 3 दिवसानंतर नागरिकांना आपल्या घराजवळच्या मनपा विभागीय कार्यालयातून र.रु. 30/ -भरून कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी मिळतात, याशिवाय ऑनलाईन पेमेंट करूनही नागरिक दाखला प्राप्त करू शकतात.

9. जन्म प्रमाणपत्रावर बाळाच्या पूर्ण नावामध्ये आईचे नाव बंधनकारक आहे का ?

- होय, मा. महाराष्ट्र शासनाच्या दि. 16-04-2024 च्या शासन निर्णयानुसार दि. 01 मे 2024 रोजी नंतर जन्म झालेल्या प्रत्येक बालकाच्या पूर्ण नावामध्ये (बाळाच्या नावाच्या पुढे व वडिलांच्या नावा पूर्वी) आईचे नाव नमूद करणे बंधनकारक आहे.

10. जन्म प्रमाणपत्र DIGI लॉकरला जोडता येते का ?

- होय, मात्र यासाठी 18 अंकी नोंदणी क्रमांक असणारे CRS चे प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.

11. जन्म मृत्यू प्रमाणपत्रावर मनपाच्या सही शिक्क्याची गरज आहे का ?

- नाही , सदरचे प्रमाणपत्रावर उपनिबंधक यांची डिजिटल सही व शिक्का उपलब्ध असतो.

12. जन्म व मृत्यूची नोंद कोठे करता येते ?

- जन्म मृत्यू अधिनियम सन 1969 अन्वये जन्म अथवा मृत्यूची घटना ज्या रुग्णालय अथवा इतर ठिकाणी घडते त्या कर्यक्षेत्रातील जन्म मृत्यू कार्यालयाडून सदर नोंद घेण्यात येते

13. जन्म - मृत्यू दाखला PDF स्वरूपात मिळू शकतो का ?

- होय , सोलापूर महानगरपालिकेच्या जन्म मृत्यू ऑनलाईन सर्व्हिसेस मधून अर्ज सादर केल्यावर नागरीकांना रजिस्टर्ड मोबाईल नबंरवर दाखला मंजूर झाल्याचे मेसेज आल्यावर नागरीकांनी म.न.पा.च्या जन्म मृत्यू पोर्टलवरून सादर केलेल्या अर्ज क्रमांकावरून ऑनलाईन 30/- रुपये भरून दाखला सॉफ्ट कॉपी डाऊनलोड करू शकता व वापरू शकता.

14. जर रुग्णालय / नातेवाईकांनी जन्मावेळी म.न.पास नोंद कळविले नसल्यास दाखला मिळू शकतो का ?

- होय, जर बाळाचा जन्म रुग्णालय मध्ये झाले आहे पंरतु रुग्णालयाकडून म.न.पास जन्म दिनांकापासून एक वर्षापर्यंत नोंद कळविले नसल्यास संबधित रुग्णाकयाकडून जन्म वार्ता अहवाल शिक्क्यासहित व रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र सही व शिक्क्यासहित घेवून म.न.पा कडे ऑनलाईन अर्ज सादर करावे व मनपाकडून जन्म दाखला अनुपब्धता प्रमाणपत्र घेवून तहसिलदार कार्यालयाकडून पुढील कार्यवाही करून जन्म दाखला प्राप्त करू शकता.

15. जर रुग्णालय / नातेवाईकांनी मृत्यूवेळी म.न.पास नोंद कळविले नसल्यास दाखला मिळू शकतो का ?

- होय, जर बाळाचा मृत्यू रुग्णालय मध्ये झाले आहे पंरतु रुग्णालयाकडून म.न.पास मृत्यू दिनांकापासून एक वर्षापर्यंत नोंद कळविले नसल्यास संबधित रुग्णाकयाकडून मृत्यू वार्ता अहवाल शिक्क्यासहित व रुग्णालयाचे प्रमाणपत्र सही व शिक्क्यासहित घेवून म.न.पा कडे ऑनलाईन अर्ज सादर करावे व मनपाकडून मृत्यू दाखला अनुपब्धता प्रमाणपत्र घेवून तहसिलदार कार्यालयाकडून पुढील कार्यवाही करून मृत्यू दाखला प्राप्त करू शकता.

16. दत्तक बाळाचे जन्म प्रमाणपत्र मिळू शकतो का ?

- होय, जर सोलापूर महानगरपालिकेच्या कार्यक्षेत्रात जन्मलेल्या बाळाचे नियमानुसार दत्तक विधान कार्यवाही करून बाळाला दत्तक घेवू शकता. यात दोन प्रकार आहे. एक नातेवाईकाकडून व संस्थेकडून असे आहे. (हे प्रक्रिया पुर्णपणे विनामुल्य आहे.)

आरोग्य विभाग, नर्सिंग होम नोंदणी

1) शुश्रूषागृह (Nursing Home) म्हणजे काय ?

- शुश्रूषागृह म्हणजे अशी कोणतीही जागा जिथे रूग्णांना औषध उपचारासाठी ठेवले जाते. आणि जिथे निवासी डॉक्टरांची नेमणूक असते. यामध्ये हॉस्पीटल/रूग्णालय/नर्सिंग होम, ऑपरेशन थिऐटर, आयसीयू आदींचा समावेश असतो.

2) नर्सिंग होम/हॉस्पीटल/रूग्णालये चालविण्यासाठी नोंदणी आवश्यक आहे का ?

- होय, महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम 1949 अंतर्गत कोणतेही हॉस्पीटल/रूग्णालय/नर्सिंग होम 1 किंवा त्यापेक्षी जास्त बेड उपलब्ध असून सेवा देतात त्यांना महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम 1949 अंतर्गत नर्सिंग होम नोंदणी प्रमाणपत्र नोंदणी आवश्यक आहे.

3) नोंदणी कुठे आणि कशी करावी लागते ?

- सोलापूर महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in अधिकृत या संकेतस्थळावर जाऊन Eservices या टॅबवरती नवीन नोंदणी/नुतनीकरण अर्ज करण्यात यावा.

4) नोंदणीसाठी कोणते कागदपत्रे / आवश्यक असतात ?

- नोंदणीसाठी विहीत नमुन्यातील Form B/बांधकाम परवानगी/फायर Noc/बायोमेडिकल वेस्ट नोंदणी प्रमाणपत्र/डॉक्टरांचे रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र (DEGREE/ADD DEGREE/MMC)/महाराष्ट्र पोलूशन कंट्रोलबोर्डचे प्रमाणपत्र/टॅक्स Noc तसेच मा.शासन वेळोवेळी विहीत करतील अशी सर्व कागदपत्रे. सदर कागदपत्राची माहिती सोलापूर महानगरपालिकेच्या ü www.solapurcorporation.gov.in अधिकृत या संकेतस्थळावर जाऊन Eservices या टॅबवरती देण्यात आलेली आहे.

5) नोंणीसाठी किती शुल्क आकरणी केली जाते ?

- नवीन/नुतनीकरणा करीता मा.शासन अधिसूचना दि.06/07/2019 नुसार 3 वर्षाकरीता र.रू.10500/- शुल्क आकारणी करण्यात येत आहे.

6) नोंदणी प्रमाणपत्राची वैधता किती दिवस असते ?

- नोंदणी प्रमाणपत्र 3 वर्षाकरीता दिले जाते. त्यानंतर त्याचे नुतनीकरण संपणेपुर्वी जानेवारी महिन्यात अर्ज करणे बंधनकारक आहे.

7) नोंदणी शिवाय रूग्णालय चालविल्यास काय शिक्षा आहे ?

- नोंदणी शिवाय शुश्रूषागृह चालविणे हा कायद्याचा भंग असून दोषी आढळल्यास नमुद कायद्या अंतर्गत दंड व तुरूंगवासाची शिक्षा होऊ शकते.

8) नोंदणी प्रमाणपत्र धारक मयत झाल्यास काय कार्यवाही आवश्यक आहे ?

- नोंदणी प्रमाणपत्र धारकांचे मृत्यु झाल्यास वारसदारांनी आरोग्य विभागाकडे लेखी माहिती देण्यात यावी व नोंदणी हस्तांतरण रद्द किंवा नव्याने अर्ज प्रक्रियेस प्रारंभ करावा.

9) नोंदणी हस्तांतरण करता येते का ?

- होय, वारसदार नवीन संचालक किंवा ट्रस्ट यांची नोंदणी हस्तांतरण करण्याची प्रक्रिया आहे. परंतू संपूर्ण कागदपत्रासह लेखी निवेदण आरोग्य विभागाकडे सादर करून मान्यता घेणे आवश्यक आहे.

10) आयुष/आयुर्वेदिक डॉक्टर नोंदणी करू शकतात का ?

- होय, परंतू सेवा आणि उपचार मर्यादित असतील. महाराष्ट्र शुश्रूषागृह नोंदणी अधिनियम 1949 व 2021 अंतर्गत SOP व कर्मचारी वर्ग असणे बंधनकारक आहे.

11) नोंदणी जर नाकारली गेली, तर काय करता येते ?

- आपण 30 दिवसाच्या आत आरोग्य विभागाकडे लेखी अपिल दाखल करू शकता.

मंडई विभाग

1.ओटे व गाळे हस्तांतरण (मंडई विभाग)

1) ओटे गाळे हस्तांतरण म्हणजे काय ?

- ओटे व गाळे हे मंडई विभागाकडील लिलाव प्रक्रियाद्वारे घेवू शकतात. त्यामध्ये घेणारा व्यक्तीचे गाळा घेतल्यानंतर निधन झाले तर त्याच्या वारसदांरानी अर्ज दिल्यास त्याची छाननी होवून हस्तांतरण करता येते.

2) ओटे व गाळे हस्तांतरण कोणत्या विभागाशी संबंधित आहे ?

- ओटे व गाळे हे मंडई परिसरातील मंडई विभागाशी संबंधीत आहे.

3) ओटे व गाळे हस्तांतरण करीता कोणती कागदपत्रे सादर करावी लागतात?

- वारसदारांनी अर्जासोबत मयतदाखला, करार पत्राची झेरॉक्स प्रत टॅक्स एन.ओ.सी,आधार कार्ड झेरॉक्स, संपूर्ण थकबाकी भरण्याची एन.ओ.सी जोडणे.

4) ओटे व गाळे हस्तांतरण याची नियमानुसार होणारी फी किती आहे ?

- मंडई विभागामध्ये मिनी गाळे 20,000/- व मंजूर गाळयांना 50,000/- हस्तांतरण फी आहे.

5) ओटे व गाळे हस्तांतरण हे सर्व कामे पूर्ण होण्याकरिता किती कालावधी लागतो ?

- ही सर्व कामे पुर्ण करण्याकरीता 6 दिवसांची मुदत आहे.

2. मोकाट जनावरांबाबत (कोंडवाडा विभाग)

1) मोकाट जनावरे म्हणजे काय ?

- मोकाट जनावरे म्हणजे जनावरांना संभाळकरीता सोबत नसणे, मध्य रोडवर चरत थांबणे याला मोकाट जनावरे म्हणतात.

2) मोकाट जनावरे मध्ये कोणकोणती जनावरे समाविष्ट आहेत?

- बैल, गाय, वासरु, म्हैस, घोडा, ही जनावरे समाविष्ट आहेत.

3) मोकाट जनावरे पकडण्याकरिता महानगरपालिकेची कोणती यंत्रणा कार्यरत आहे?

- मोकाट जनावरे पकडण्याकरीता महानगरपालिकेचे 2 गुरेवाहक वाहन उपलब्ध आहेत.

4) मोकाट जनावरे पकडल्यानंतर महानगरपालिका त्याचे पुढे काय करते?

- पकडलेली मोकाट जनावरे गोशाळेमध्ये कायमस्वरूपी जमा केली जातात.

5) मोकाट पकडलेली जनावरे परत मिळवायची असल्यास त्याकरिता कार्यपद्धती काय आहे ?

- दि.01/05/2025 रोजी दिलेल्या स्थानिक वृत्तपत्रातील अवाहना नुसार सदर ची जनावरे कायमस्वरूपी जप्त केली जाते. या बाबत मा. आयुक्त यांना आपत्ती व्यस्थापन कायाद्या अंतर्गत सर्व अधिकार देण्यात आले आहे.

3. फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे (मंडई विभाग)

1) फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र म्हणजे काय ?

- फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र म्हणजे शहरात फेरी करुन व्यवसाय करण्यासाठी 1 वर्षाकरीता परवाना दिले जाते.

2) फेरीवाले प्रमाणपत्र नोंदणी कुठे व कशी करायची ?

- मंडई विभागाकडे अर्ज, आधार कार्ड, व्यवसाय चे ठिकाण, चारचाकी गाडी चे फोटो याची खात्री करुन परवाना निरीक्षक मार्फत रजिस्टर मध्ये नोंद केली जाते.

3) फेरीवाले प्रमाणपत्र याची नियमानुसार फी किती आहे ?

- 1 वर्षा करीता नियमानुसार रु.5,000/- इतकी फी आकारली जाते.

4. फेरीवाले प्रमाणपत्र नोंदणी होण्याकरीता किती कालावधी लागतो ?

- फेरीवाले प्रमाणपत्र नोंदणी करीता 8 दिवसाची मुदत आहे.

5. फेरीवाले प्रमाणपत्र नोंदणीचा फायदा काय आहे ?

- 1 वर्षाकरीता शहरात विशिष्ट ठिकाणी फेरी व्यवसाय करण्यास मुभा मिळते.

घनकचरा व्यवस्थापन विभाग

१) सेप्टिक टँक म्हणजे काय आणि ते कसे काम करते?

- सेप्टिक टँक हे जमिनीखाली असलेले एक टाकी आहे जिथे घरगुती सांडपाणी जमा होते. यातील घन पदार्थ खाली बसतात आणि द्रव पदार्थ पुढे प्रक्रिया होण्यासाठी जातात. हे एक प्रकारचे प्राथमिक सांडपाणी प्रक्रिया केंद्र आहे.

२) सेप्टिक टँक किती वेळा साफ करणे आवश्यक आहे?

- सेप्टिक टँकचा आकार, वापरणाऱ्यांची संख्या आणि पाण्याच्या वापराच्या सवयी यावर अवलंबून असले तरी, साधारणपणे प्रत्येक 3 वर्षांत एकदा साफ करणे आवश्यक आहे. जास्त वापर असल्यास लवकर साफ करावे लागू शकते.

३) सेप्टिक टँक साफ करण्याची गरज आहे हे कसे ओळखावे?

- खालील चिन्हे दिसल्यास सेप्टिक टँक साफ करण्याची गरज असू शकते:

शौचालयातून पाणी हळू जाणे किंवा तुंबणे.

सिंक किंवा बाथरूममधून दुर्गंधी येणे.

ड्रेनेज पाईपजवळ किंवा सेप्टिक टँकच्या आसपास हिरवीगार, अतिरिक्त वाढलेली गवत दिसणे.

सेप्टिक टँकच्या झाकणाजवळ पाणी साचलेले दिसणे.

४) सेप्टिक टँक साफ करण्यासाठी सोलापूर महानगरपालिकेकडून कोणत्या पद्धती वापरल्या जातात?

- सोलापूर महानगरपालिकेकडून सेप्टिक टँक साफ करण्यासाठी व्हॅक्युम ट्रकला (वॅक्यूम एम्प्टीअर) वापरले जाते. हा ट्रक टाकीतील गाळ आणि सांडपाणी शोषून घेतो आणि नंतर ते सोलापूर महानगरपालिकेच्या मलनिःस्सारण प्रक्रिया केंद्रावर शास्त्रोक्त पद्धतीने विल्हेवाटीसाठी घेऊन जातो.

५) सेप्टिक टँक साफ करण्यासाठी किती खर्च येतो व किती कालावधी लागतो?

- सेप्टिक टँक साफ करण्याकरिता सोलापूर शहराच्या हद्दीतीत र.रु. १२०० प्रति खेप (३००० लिटर करिता) व सोलापूर शहराच्या हद्दीच्या बाहेर असल्यास र.रु. २४०० प्रति खेप (र.रु. १२ प्रति कि.मी.). सेप्टिक टँक सोलापूर शहराच्या हद्दीतीत असेल तर त्यास ०४ दिवस लागू शकते व सोलापूर शहराच्या हद्दीच्या बाहेर असल्यास तर त्यास ०७ दिवसांपर्यंत लागू शकते.

६) सेप्टिक टँकमध्ये कोणते पदार्थ टाळले पाहिजेत?

- सेप्टिक टँकमध्ये खालील पदार्थ टाकणे टाळावे, कारण ते टाकीच्या कार्यक्षमतेला बाधा आणू शकतात:

- तेल, ग्रीस आणि चरबी.
- प्लास्टिक, कापड किंवा न विरघळणारे पदार्थ.
- औषधे आणि रसायने.
- जास्त प्रमाणात डिटर्जंट किंवा ब्लीच.

७) सेप्टिक टँक साफ केल्यानंतर लगेच वापरता येतो का?

- सेप्टिक टँक साफ केल्यानंतर पाणी वापरण्याआधी किमान 2 ते 3 तासांची प्रतीक्षा करा, जेणेकरून टँक पूर्णपणे ड्राय होईल.

८) सेप्टिक टँकची योग्य देखभाल कशी करावी?

- पाण्याची बचत करा, ज्यामुळे टँकवर जास्त भार येणार नाही.
- टँकमध्ये अनावश्यक वस्तू टाकणे टाळा.
- योग्य वेळी व्यावसायिक एजन्सीकडून तपासणी आणि स्वच्छता करून घ्या.
- टँकच्या क्षेत्रावर जड वस्तू किंवा वाहने उभी करू नका.

९) सेप्टिक टँकाच्या आतील भागात दुर्गंध आला आहे, तर काय करावे?

- **सेप्टिक टँक मधून दुर्गंध निघवण्यासाठी टँकाचा आतीला भाग चांगला स्वच्छ करा. जर गंध कायम राहिला तर क्लोरीन किंवा गंध नष्ट करणारे रसायन वापरा. आणखी एक उपाय म्हणजे त्यात लिंबू किंवा सुगंधी तेलाचा वापर.**

१०) सेप्टिक टँक साफ करण्याची सुविधा घेण्याकरिता सोलापूर महानगरपालिकेस कसे संपर्क साधावे?

- सोलापूर महानगरपालिकेच्या अधिकृत संकेतस्थळावर भेट द्यावे अथवा पुढील लिंकवर जाऊन नोंदणी करावी व शुल्क भरावे - https://septictank.solapurcorporation.org/ अथवा साखर पेठ येथील म.न.पा. च्या कार्यालयात समक्ष जाऊन नोंदणी करावी.

- <u>**मोबाइल टॉयलेट मागणी**</u>

1)मोबाइल टॉयलेट म्हणजे काय?

- मोबाइल टॉयलेट म्हणजेच फिरते शौचालय ही एक पोर्टेबल टॉयलेट सुविधा आहे, जी विविध स्थळी सुलभपणे वापरता येते. हे लोकांना सार्वजनिक ठिकाणी, खासकरून उत्सव, कार्यक्रम किंवा इतर मोठ्या जमावात स्वच्छतेची सुविधा प्रदान करते.

२) मोबाइल टॉयलेट कसे मागवू शकता?

- सोलापूर महानगरपालिकेच्या साखर पेठ येथील सफाई अधीक्षक (वाहन) कार्यालयात समक्ष जाऊन शुल्क व अनामत रक्कम भरून नोंदणी करावी.

३) मोबाइल टॉयलेटची मागणी किती दिवस अगोदर केली पाहिजे?

- मोबाइल टॉयलेटची मागणी किमान ८ दिवस अगोदर केली पाहिजे, म्हणजेच त्याची उपलब्धता सुनिश्चित केली जाऊ शकते.

४) मोबाइल टॉयलेट वापरण्यासाठी शुल्क किती आहे?

- मोबाइल टॉयलेट १ दिवसाकरिता वापरण्यासाठी र.रु. ५०००/- इतके शुल्क आहे. एका दिवसापेक्षा जास्त वापरण्यासाठी लागत असेल तर प्रति दिवस र.रु. २५००/- इतके शुल्क आहे. तसेच त्या सोबत र.रु. ५०००/- इतकी अनामत रक्कम (रिफंडेबल) म.न.पा. कडे जमा करावी लागणार.

५) मोबाइल टॉयलेट वापरण्याची अनामत रक्कम परत मिळण्याचा कालावधी किती आहे?

- मोबाइल टॉयलेट वापरल्यानंतर जर ते मोबाइल टॉयलेट पूर्णपणे सुस्थितीत असले बाबतची खात्री केल्यावर अनामत रक्कम त्वरित परत मिळेल. मोबाइल टॉयलेट वापरल्यानंतर जर ते मोबाइल टॉयलेट नादुरुस्त अवस्थेत असल्यास दुरुस्तीचा खर्च अनामत रक्कम मधून वजा करून उर्वरित अनामत रक्कम परत दिले जाईल.

६) मोबाइल टॉयलेटची सेवा रद्द करण्याची प्रक्रिया काय आहे?

- जर मोबाइल टॉयलेटची सेवा रद्द केल्यास असेल म.न.पा. कडे जमा केलेले शुल्क परत मिळणार नाही. फक्त जमा केलेली अनामत रक्कम परत मिळेल.

७) मोबाइल टॉयलेटची सेवा मागणी करताना कोणती कागदपत्रे लागतील?

- साधारणपणे, अर्जदाराकडून विहित नमुन्यात मागणीचे अर्ज व ओळखपत्राची छायांकित प्रत सादर करावे लागतील.

८) मोबाईल टॉयलेट किती दिवसांसाठी उपलब्ध होऊ शकते?

- तुम्ही तुमच्या गरजेनुसार विशिष्ट कालावधीसाठी मोबाईल टॉयलेटची मागणी करू शकता. सहसा, एका दिवसापासून ते काही दिवसांपर्यंतच्या कार्यक्रमांसाठी याची उपलब्धता असते. जास्त कालावधीसाठी मागणी असल्यास, महानगरपालिकेशी आधीच कळविणे महत्त्वाचे आहे.

९) मोबाईल टॉयलेटची मागणीच्या ठिकाणी स्थापना आणि स्वच्छता कोण करेल?

- मागणीच्या ठिकाणी मोबाईल टॉयलेट घेऊन जायची व स्थापना करणेची जबाबदारी संबंधित अर्जदार याची असते .तसेच वापरण्याच्या कालावधीत रोज टाकीत पाणी भरणे व स्वच्छता महानगरपालिकेकडून होते. वापरानंतर, ते परत करण्याची जबाबदारी संबंधित अर्जदार याची राहील. त्यातील मैलाच शास्त्रोक्त पद्धतीने विल्हेवाट सोलापूर महानगरपालिकेमार्फत लावते.

१०) मोबाईल टॉयलेटच्या वापरादरम्यान काही समस्या आल्यास कोणाशी संपर्क साधावा?

- मोबाईल टॉयलेटच्या वापरादरम्यान कोणतीही समस्या (उदा. अस्वच्छता, बिघाड) आल्यास, तुम्ही तात्काळ सोलापूर महानगरपालिकेच्या साफई अधिक्षक (वाहन) – ९४२३९९३८६० यांच्याशी संपर्क साधू शकता.

अग्निशामक विभाग

1) अग्निशमन वाहन पोहचेपर्यंत घ्यावयाची काळजी ?

उत्तर:- आग लागल्यास आगीचे स्वरूप पाहून जवळ असलेल्या पार्थमिक साधनांचा वापर करून आग विझवण्याचा प्रयत्न करावा . आग लागल्यास वयोवृद्ध व्यक्तींना व लहान मुलांना बाहेर काढावे . आगीमुळे धूर मोठ्या प्रमाणात झाल्यास हातरुमाल ओला करून तोंडाला बांधून बाहेर पडण्याचा प्रयत्न करावा .

2) आग लागलेली असताना मी अग्निशमन दलास कशाप्रकारे मदत करू शकतो ?

उत्तर:- आग लागल्याची खबर योग्य पद्धतीने फायर कंट्रोल रूमला द्या व आगीचे निश्चित ठिकाण त्यांना सांगा जिथे आग लागलेली आहे अशा ठिकाणी अग्निशमन दलाच्या वाहनास व्यवस्थित जलद व अचूक पोहोचता यावे याकरिता मुख्य रस्त्याच्या ठिकाणी येऊन थांबा आगीचा बंब सायरन वाजवीत दुर्घटनेच्या ठिकाणी जात असताना त्यास रस्ता मोकळा करून द्या.

3) अग्निशामक विभागाद्वारे कोणकोणत्या प्रकारचे प्रशिक्षण दिले जाते ?

उत्तर:- अग्निशमन दलाचे वतीने आग लागू नये याकरिता काय काळजी घेतली पाहिजे आग लागल्यानंतर ना लागल्यानंतर ती प्राथमिक सुरुवात कशी वीजवावी याकरिता उपलब्ध असणाऱ्या साधनांचा कसा वापर केला पाहिजे दुर्घटनेच्या ठिकाणाहून बाहेर पडताना काय काळजी घेतली पाहिजे अशा प्रकारचे प्रशिक्षण नागरिकांना देण्यात येते.

4) अग्निशामक विभागाद्वारे प्रशिक्षणाकरिता किती फी आकारली जाते ?

उत्तर:- सध्या या कामे कोणतीही फी अकारली जात नाही.

5) अग्निशामक विभागाद्वारे दिला जाणाऱ्या प्रशिक्षणाचे स्वरूप कसे आहे ?

उत्तर:- 1. आगीची तांत्रिक व्याख्या.

2 आग लागण्याची तांत्रिक कारणे व आगीचे वर्ग / प्रकार.

3. आग वीझवण्याच्या तांत्रिक पद्धती.

4. आग विझवण्याची माध्यमे व साधने.

5. अग्निशमनासाठीची विविध उपकरणे, त्यांची रचना व वापर.

6. आग लागल्यास घ्यावयाची काळजी व दक्षता.

7. आगीपासून स्वतःचा व इतरांचा बचाव करण्याच्या पद्धती व उपाय योजना.

6)अग्निशामक दलाची सेवा कोणत्या कारणाकरिता घेता येते ?

उत्तर:- जेथे जीवित व वित्तहानी होऊ शकते व आपत्ती जनक परिस्थिती निर्माण होऊ शकते अशा ठिकाणी अग्निशामक दलाची मदत घेता येते उदा.आग दुर्घटना घडल्यास, घरगुती गॅस सिलिंडरमधून (LPG) गॅसगळती झाल्यास, वायू गळती झाल्यास,व्यक्ती पाण्यात बुडाल्यास, पाण्यात अडकल्यास, वादळ वाऱ्याने झाड पडल्यास किंवा त्यामुळे वाहतुकीस अडथळा निर्माण झाल्यास, झाड धोकादायक असल्यास, पूर परिस्थितीत निर्माण झाल्यास अग्निशमन विभागाच्या सेवा वापरता येतात.

7) अग्निशामक विभाग कोणकोणत्या प्रकारची सेवा पुरवते ?

उत्तर:- 1. अग्निशामक सेवा.

2. आपत्ती बचाव व सुटका सेवा.

3. आपत्ती -नियंत्रण व व्यवस्थापन सेवा.

4. कार्यक्रमांकरिता अग्निशामक वाहन स्टॅन्डबाय डयुटी. (शुल्क सेवा)

5. अग्निशामक बचाव व सुटका प्रशिक्षणे.

6. उंच इमारत बांधकाम परवानगीसाठी प्राथमिक / अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र.

8) आग लागल्याची माहिती / खबर अग्निशामक दलास कशी दयावी ?

उत्तर:- 1.आग लागल्याची माहिती Toll free नंबर 101 वर द्यावी .

9) फोन केल्यास माहिती कशी द्यावी ?

उत्तर:- 1. केल्यास पत्ता व आगीच्या स्वरूपाविषयी माहिती दयावी. जवळची खूण सांगावी.आपले नाव व फोन

क्रमांक सांगावा.

2. शक्य असल्यास घटनास्थळी थांबावे. अग्निशमन वाहनास घटनास्थळ दाखवावे.

10) आपत्ती व्यवस्थापन प्रशिक्षणाचे स्वरूप कसे आहे ?

उत्तर:- 1. आपत्तीची व्याख्या व त्याबाबतची माहिती.

2. आपत्तीचे प्रकार.

3. आपत्ती घडण्याची सर्वसाधारण कारणे व त्यावरील उपाययोजना.

4. आपत्तीमध्ये स्वसंरक्षणाच्या पद्धती.

5. आपत्तीमध्ये वापरावयाची सुधारित व अद्ययावत साधने, उपकरणे व त्यांचा वापर.

6. आपत्ती टाळण्यासाठी सर्वसाधारण दक्षता.

11) आगीसारखी दुर्घटना घडल्यास कुठे संपर्क करावा व अग्निशामक विभागाची सेवा कशी करावी ?

उत्तर:- <u>सोलापूर अग्निशमन दल अग्निशामक केंद्र -पत्ता दूरध्वनी क्रमांक</u>

अ.क्रं	अग्निशमन केंद्राचे नाव	टेलिफोन नं
1.	रविवार पेठ, मुख्य अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	0217 2740364
2.	रविवार पेठ, मुख्य अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	101
3.	भवानी पेठ, अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	0217 2740367
4	सावरकर मैदान, अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	0217 2740368
5	MIDC अक्कलकोट रोड , अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	0217 2740366
6.	होटगी रोड, अग्निशामक केंद्र, सोलापूर	0217 2740389

12) अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला घेण्यासाठी अर्ज कोठे करावा ?

उत्तर:- अग्निशमन दलाचे मुख्यालय असणाऱ्या रविवार पेठ येथील अग्निशमन केंद्रामधील प्रशासकीय

कार्यालयामध्ये कार्यालयीन वेळेत आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्रांसह अर्ज दाखल करावा.

13) अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला मिळण्यासाठी किती कालावधी लागतो?

उत्तर:- अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला मिळण्याचा कालावधी त्याच्या प्रकारावर आणि संबंधीत व्यक्तींकडून

कागदपत्रे व त्याबाबतच्या फी चा भरणा करणे या गोष्टींवर अवलंबून आहे. तथापि किमान ७ दिवसांचा

कालावधी याकरिता लागू शकतो.

14)अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला घेण्यासाठी फी लागते का ?

उत्तर:- महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम 2006 अन्वये महानगरपालिकेकरिता विहित केलेली फी लागते.

इमारतींच्या उंचीप्रमाणे शुल्क (रेडीरेकनर दर ₹22,869/- प्रमाणे)

इमारतीची उंची	निवासी	संस्थात्मक	व्यवसायिक	औद्योगिक
४५ मीटर पर्यंत	०.२५%	०.५०%	०.७५%	०.७५%
४५ मीटर पेक्षा जास्त	०.50%	०.७५%	१.००%	१.००%

15)अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला घेण्यासाठी कोणकोणते कागदपत्रे जोडावे लागतात ?

उत्तर:-1. विहित नमुन्यातील अर्ज

2. थकबाकी नसल्याचा दाखला

3. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज

4. आग प्रतिबंधक उपाययोजनाबाबतची रूपरेषा कॅपिटेशन फी

16)अग्निशामक दलाचा अंतिम ना हरकत दाखला घेण्यासाठी अर्ज कोठे करावा ?

उत्तर:- अग्निशमन दलाचे मुख्यालय असणाऱ्या रविवार पेठ येथील अग्निशमन केंद्रामधील प्रशासकीय

कार्यालयामध्ये कार्यालयीन वेळेत आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्रांसह अर्ज दाखल करावा.

17)अग्निशामक दलाचा अंतिम ना हरकत दाखला मिळण्यासाठी किती कालावधी लागतो?

उत्तर:- अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला मिळण्याचा कालावधी त्याच्या प्रकारावर आणि संबंधीत व्यक्तींकडून

कागदपत्रे व त्याबाबतच्या फी चा भरणा करणे या गोष्टींवर अवलंबून आहे. तथापि किमान 15 दिवसांचा

कालावधी याकरिता लागू शकतो.

18) अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला घेण्यासाठी फी लागते का ?

उत्तर:- हो 1000/-

19)अग्निशामक दलाचा अंतिम ना हरकत दाखला घेण्यासाठी कोणकोणते कागदपत्रे जोडावे लागतात ?

उत्तर:-1. विहित नमुन्यातील अर्ज

2. थकबाकी नसल्याचा दाखला

3. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज

4 अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केलेले प्रमाणपत्र

5 लायसन्स एजेन्सी यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र

6 विकसक / सोसायटी यांचे अग्निशमन सुस्थितीत ठेवणेच हमीपत्र

20) अग्निशामक विभागाकडून कोणत्या प्रकारची ना हरकत प्रमाणपत्रे देण्यात येतात?

उत्तर:- अग्निशामक ना हरकत प्रमाणपत्र माहिती

इमारत बांधकामासाठी प्राथमिक / सुधारित प्राथमिक ना हरकत प्रमाणपत्र, इमारत बांधकाम पूर्ण झाल्यानंतर

अग्निशमन व्यवस्था केल्याबाबतचे अंशत: अंतिम / अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात येतात (१५ मीटर

वरील उंचीच्या ना हरकत दाखले वगळून): हॉटेल, लॉजिंग, रेस्टॉरंट, खानावळ, केटरींग, बेकरी, पेट्रोल

/डिझेल / सीएनजी वितरण स्टेशन, पेंट, थिनर, टर्पेंटाईन, एल. पी. जी गॅस बँक, कारखाना व कंपनी करीता

प्रमाणपत्रे इत्यादी.

21) अग्निशामक दलाचा नूतनीकरण दाखला घेण्यासाठी अर्ज कोठे करावा ?

उत्तर:- अग्निशमन दलाचे मुख्यालय असणाऱ्या रविवार पेठ येथील अग्निशमन केंद्रामधील प्रशासकीय

कार्यालयामध्ये कार्यालयीन वेळेत आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्रांसह अर्ज दाखल करावा.

22) अग्निशामक दलाचा नूतनीकरण दाखला मिळण्यासाठी किती कालावधी लागतो?

उत्तर:- अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला मिळण्याचा कालावधी त्याच्या प्रकारावर आणि संबंधीत व्यक्तींकडून

कागदपत्रे व त्याबाबतच्या फी चा भरणा करणे या गोष्टींवर अवलंबून आहे. तथापि किमान ७ दिवसांचा

कालावधी याकरिता लागू शकतो.

23) अग्निशामक दलाचा प्राथमिक दाखला घेण्यासाठी फी लागते का ?

उत्तर:- नाही.

मालमत्ता कर विभाग

1. मिळकत कर म्हणजे काय?

➢ मिळकत कर हा स्थानिक स्वराज्य संस्थेने (महानगरपालिका) दरवर्षी मालमत्ताधारकांकडून त्यांच्या मालकीच्या मालमत्तेसाठी आकारला जाणारा कर आहे.

---

2. माझा मिळकत कर कसा ठरतो?

➢ मिळकत कराचे मूल्यांकन मिळकतीचे क्षेत्रफळ, स्थान, वापराचा प्रकार (निवासी / व्यवसायिक), इमारतीचा प्रकार (पक्की/कच्ची) इत्यादी बाबींवर आधारित असते.

---

3. मिळकत कर कोठे व कसा भरावा?

➢ ऑनलाईन: महानगरपालिकेच्या Web Site -

https://www.solapurcorporation.gov.in यावर

https://smccity.solapurcorporation.org/counter_receipt_online.aspx

या लिंकव्दारे

ऑफलाईन: कर निर्धारण व वसुली विभागाच्या कार्यालयात

---

4. ऑनलाइन मिळकत कर कसा भरायचा?

➢ संकेतस्थळाला भेट द्या Web Site - https://www.solapurcorporation.gov.in

b. “Property Tax” किंवा “Pay Tax Online” विभाग निवडा

c. मालमत्ता क्रमांक टाका

d. थकबाकी तपासा

e. पेमेंट गेटवेद्वारे ऑनलाइन भरा

---

5. मालमत्ता क्रमांक (Property ID) कुठे मिळेल?

➢ जुन्या कर पावतीवर

➢ महानगरपालिकेच्या वेबसाइटवर मालकाचे नाव/पत्ता टाकून शोधता येतो Web Site - https://www.solapurcorporation.gov.in

---

6. कर भरण्याची अंतिम तारीख कोणती आहे?

➢ थकबाकी सह प्रथम सहामाही रक्कम 30 जून पुर्वी भरणे बंधनकारक आहे अन्यथा प्रथम सहामाही वर 1 जुलै पासुन म.न.पा. करावर दरमहा 2% शास्ती आकारण्यात येईल. तसेच व्दितीय सहामाही देय रक्कम 31 डिसेंबर पुर्वी भरणे बंधनकारक आहे. अन्यथा 1 जानेवारी पासून म.न.पा. करावर दरमहा 2% शास्ती आकारली जाते.

---

7. मिळकत कर न भरल्यास काय कारवाई होऊ शकते?

➢ नोटीस पाठवली जाते. वॉरंट काढले जाते तसेच मुदतीत मिळकत कर न भरल्यास महाराष्ट्र महानगरपालिका, अधिनियम अनुसुची प्र. ८ नियम 41 नुसार शास्ती आकारली जाते व नियम 42 अन्वये अटकावणी किंवा जप्ती करुन कायदेशीर कारवाई होते.

---

8. मिळकत कराचा धनादेश / पे ऑर्डर कोणाच्या नावे काढावेत ?

➢ धनादेश / पे ऑर्डर आयुक्त, सोलापूर महानगरपालिका,सोलापूर यांचे नांवे काढावेत

---

9. कर आकारणी उतारा म्हणजे काय?

➢ कर आकारणी उतारा म्हणजे मालमत्तेवरील प्राप्तिकराचे (मिळकत कर) विवरण असलेली अधिकृत कागदपत्रे. यामध्ये मालकाचे नाव, मालमत्तेचा क्रमांक, क्षेत्रफळ, वापराचा प्रकार तपशील असतो.

---

10. दप्तरी हुकूम म्हणजे काय?

➢ दप्तरी हुकूम हा महानगरपालिकेकडून देण्यात येणारा मालमत्तेच्या दप्तरी नोंदीसंदर्भातील अधिकृत आदेश असतो, जो मालकत्व, फेरबदल, वारस हक्क किंवा खरेदी-विक्री नोंदवण्यासाठी आवश्यक असतो.

---

11. कर आकारणी उतारा कुठून मिळतो?

➢ महानगरपालिका कर निर्धारण कार्यालयातून

ऑनलाइन पोर्टलवरूनही उपलब्ध (उदा. www.solapurcorporation.com) लिंक

https://smctaxdoc.solapurcorporation.org/Property_Tax/New.aspx

---

12. कर आकारणी उतारा घेण्यासाठी कोणते कागदपत्र लागतात?

➢ अर्जदाराचा अर्ज व मिळकत कर भरल्याची NOC

---

13. दप्तरी हुकूम मिळवण्यासाठी कोणती प्रक्रिया आहे?

➢ अर्जदाराचा अर्ज व मिळकत कर भरल्याची NOC

---

14. दप्तरी हुकूमासाठी वेळ किती लागतो?

➢ साधारणतः 7 कार्यदिवस काही विशेष प्रकरणांमध्ये जास्त वेळ लागू शकतो

15. माझे नाव कर आकारणी उताऱ्यात दिसत नाही, काय करावे?

➢ मालकी हक्काचे पुरावे सादर करावेत

16. या सेवा घेण्यासाठी काही शुल्क लागते का?

➢ होय, ₹150/-

17. कर आकारणी कशी करतात ?

➢ इमारत / जमिन यांच्या भाडे यांच्या भाडेमुल्यावर आकारणी होते.

18. भाडे मुल्य निश्चिती कशी होते.

➢ इमारतीचे संभाव्य भाडे वास्तविक भाडे (करारनामा आवश्यक)

19. संभाव्य भाडे निश्चिती कशी काढतात ?

➢ इमारतीचे मुल्य = रु.300/sqf X इमारत क्षेत्र (शहर भाग)

इमारतीचे मुल्य = रु.200/sqf X इमारत क्षेत्र (हद्दवाढ भाग)

संभाव्य भाडे – रहिवासी = इमारतीचे मूल्य X 6%

बिगर निवासी = इमारतीचे मूल्य X 9%

20. करपात्र मूल्य निश्चिती कशी ठरते ?

➢ करपात्र मूल्य = इमारत भाडे – घसारा (इमारत मूल्याच्या 10%)

---

21. करपात्र मूल्यावर आकारणी कशी होते.

➢ करपात्र मूल्यावर विविध टप्प्याने गुणून खालील तक्त्यात नमूद प्रमाणे

घरगुती					ओपन प्लॉट	करपात्र मुल्य	बिगर घरगुती					
स.सा.	स.प.	इतर	म.शि.	एकूण			स.सा.	स.प.	इतर	म.शि.	नो.शा.	एकूण
17	5	5	2	29	24	1-150	17	10	5	4	1	37
17	5	5	3	30	25	151-200	17	10	5	6	1.5	39.5
20	5	5	3	33	28	201-300	20	10	5	6	1.5	42.5
20	5	5	4	34	29	301-500	20	10	5	8	2	45
22	5	5	4	36	31	501-2000	22	10	5	8	2	47
24	5	5	4	38	33	2001-3000	24	10	5	8	2.5	49

24	5	5	5	39	34	3001-5000	24	10	5	10	2.5	51.5
25	6	5	5	41	35	5001-6000	25	11	5	10	3	53.5
25	6	5	6	42	36	6001-7000	25	11	5	12	3	56
26	6	5	6	43	37	7001-10000	26	11	5	12	3	57
28	6	5	6	45	39	10001-15000	28	11	5	12	3	59
30	6	5	6	47	41	20001-70000	30	12	5	12	3	62
30	7	5	6	48	41	20001-70000	30	12	5	12	3	62
32	7	5	6	50	43	70001 च्या पुढे	32	12	5	12	3	64

22. पुन: कर आकारणी म्हणजे काय?

- मालमत्तेतील बदल (उदा. बांधकाम वाढ, वापर बदल, पुनर्बांधणी) झाल्यास, त्या आधारावर कराची रक्कम पुन्हा नव्याने निश्चित करणे ही प्रक्रिया म्हणजे 'पुन्हा कर आकारणी' होय.

---

23. पुन्हा कर आकारणी कोणत्या परिस्थितीत केली जाते?

- बांधकाम वाढवल्यास (Floor area वाढ), घराचा वापर रहिवासीवरून व्यावसायिक केला असल्यास, जुनी मालमत्ता पाडून नवी बांधल्यास, मालकी हक्क बदलल्यास

---

24. अनधिकृत बांधकाम म्हणजे काय?

- महानगरपालिकेच्या परवानगीशिवाय (बांधकाम परवाना / Lay-out मंजुरीशिवाय) केलेले बांधकाम हे अनधिकृत बांधकाम मानले जाते.

---

25. अनधिकृत बांधकामावर कर आकारणी होते का?

- होय, महानगरपालिका बांधकाम कायदेशीर असो वा अनधिकृत, त्या जागेवर कर आकारु शकते. तसेच अनधिकृत बांधकाम मिळकतीस मिळकत कराच्या दुप्पट शास्तीची आकारणी केली जाते. मात्र याचा अर्थ त्या बांधकामास कायदेशीर मान्यता मिळते असे नाही.

---

26. पुन्हा कर आकारणी केल्यास मागील वर्षांपासून फरक आकारला जातो का?

- होय, वास्तविक वाढ झाल्याच्या वर्षापासून फरक व दंडासह कर मागितला जाऊ शकतो.

---

27. पुन्हा कर आकारणी झाल्यावर कर वाढतो का?

➢ होय, क्षेत्रफळ किंवा वापरात वाढ झाल्यास कर वाढू शकतो. याची गणना कर निर्धारण नियमांनुसार होते.

---

28. मिळकतीचे हस्तांतरण म्हणजे काय आहे?

➢ मालमत्तेचा एक मालक दुसऱ्या व्यक्तीकडे हक्क सोपवतो तेव्हा त्याला हस्तांतरण म्हणतात. यामध्ये नाव नोंदणी, कर खाते बदलणे, व कायदेशीर दस्तऐवजांची पूर्तता होते.

---

29. हस्तांतरणासाठी कोणते दस्तऐवज आवश्यक असतात?

➢ नोंदणीकृत खरेदी खत / वारस हक्काचा पुरावा / गिफ्ट डीड

➢ मिळकत कर थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र

➢ वारस प्रमाणपत्र (वारस हक्कासाठी)

---

30. बक्षीस पत्र म्हणजे काय?

➢ बक्षीस पत्र (Gift Deed) हा एक कायदेशीर दस्तऐवज आहे ज्याद्वारे मालमत्ता मालकाने विनामूल्य आपल्या मालकीतील मालमत्ता दुसऱ्या व्यक्तीच्या नावे हस्तांतरित केली जाते.

---

31. बक्षीस पत्राद्वारे मिळकत हस्तांतरित करता येते का?

➢ होय, कायदेशीर आणि नोंदणीकृत बक्षीस पत्राद्वारे मिळकत हस्तांतरित करता येते.

---

32. बक्षीस पत्र नोंदणी अनिवार्य आहे का?

➢ होय, भारतीय नोंदणी कायद्यानुसार (Registration Act), बक्षीस पत्राची नोंदणी अनिवार्य आहे, अन्यथा त्याला कायदेशीर मान्यता मिळत नाही.

---

33. बक्षीस पत्रावर हस्तांतरणासाठी महापालिकेकडे कोणते कागदपत्र द्यावे लागतात?

➢ नोंदणीकृत बक्षीस पत्राची प्रत, सध्याचा मिळकत कर आकारणी उतारा, नवीन लाभार्थ्याचा ओळख पुरावा व फोटो मालकीचे आधीचे पुरावे, अर्जदाराचे अर्ज (हस्तांतरणासाठी) , कर भरल्याचा नाहरकत दाखला

---

34. बक्षीस पत्रावर हस्तांतरणासाठी फी किती लागते?

➢ हस्तांतरण करीता बक्षीसपत्रावर नमूद मिळकतीचे मुल्य अथवा बाजारभाव यापैकी जी अधिकची रक्कम आहे त्याचे 1% इतकी फी लागते

---

35. बक्षीस पत्रावर हस्तांतरण प्रक्रियेस किती वेळ लागतो?

➢ सर्व कागदपत्रे पूर्ण असतील तर साधारणतः 15 कार्यदिवस लागू शकतात.

---

36. बक्षीस पत्रावर हस्तांतरण झाल्यावर नव्या मालकाचे नाव दप्तरी कसे चढते?

➢ महापालिका संबंधित कार्यालयात अर्ज दिल्यानंतर तपासणी करून दप्तरी नोंद केली जाते व दप्तरी हुकूम दिला जातो.

---

37. जर बक्षीस पत्र जुने असेल तरी चालते का?

➢ होय, पण त्याची नोंदणी झाली आहे का, हे महत्त्वाचे. नोंदणीकृत नसल्यास, प्रक्रिया पूर्ण करता येणार नाही.

---

38. बक्षीस पत्र खाजगी लिहिलेले असेल तर मान्य होईल का?

➢ फक्त नोंदणीकृत बक्षीस पत्रच कायदेशीर हस्तांतरणासाठी ग्राह्य धरले जाते.

---

39. बक्षीस पत्रावरून हस्तांतरण केल्यानंतर मालकाला कर भरण्याची जबाबदारी कोणाची?

➢ हस्तांतरानंतर नवीन मालकाची कर भरण्याची जबाबदारी असते. त्याचे नाव मिळकत कर नोंदीत चढवले जाते.

---

40. विकसकास मिळकत हस्तांतरित करण्याची गरज का भासते?

उत्तर :- सहसा जुनी इमारत पाडून पुनर्विकास करताना मूळ मालमत्ता विकसकाच्या नावावर हस्तांतरित केली जाते जेणेकरून तो बांधकाम परवाने, NOC, इ. प्रक्रिया पूर्ण करू शकतो.

---

41. विकसकास हस्तांतरण कायदेशीर आहे का?

➢ होय, जर मूळ मालकाने व विकसकाने करार केला असेल आणि हस्तांतरणासाठी आवश्यक कागदपत्रे सादर केली असतील तर कायदेशीर हस्तांतरण करता येते.

---

42. महानगरपालिकेकडे हस्तांतरणासाठी कोणते कागदपत्र लागतात?

➢ सहमती पत्र / विकास करार (Development Agreement),मूळ मालकाचे आणि विकसकाचे ओळख पुरावे, नोंदणीकृत करारनाम्याची प्रत, प्रॉपर्टी टॅक्स पावत्या (पूर्वीच्या व चालू), चालू मिळकत उतारा, नवीन नकाशा (असल्यास), लेखी अर्ज हस्तांतरणासाठी

---

43. विकसकाने हस्तांतरण केल्यास कराची जबाबदारी कोणाची असेल?

➢ हस्तांतरण झाल्यानंतर मिळकतीवरील मिळकत कर भरण्याची जबाबदारी विकसकाची असेल जोपर्यंत बांधकाम पूर्ण होऊन मालमत्ता तृतीय पक्षाच्या (खरेदीदाराच्या) नावे नोंदवली जात नाही.

---

44. हस्तांतरण प्रक्रियेला किती वेळ लागतो?

➢ सर्व आवश्यक कागदपत्रे सादर केल्यानंतर साधारणतः १५ कार्यदिवस लागतात.

---

45. विकसकाच्या हस्तांतरणासाठी काही शुल्क आकारले जाते का?

➢ होय, मिळकत मुल्यावर/करारपत्रावर नमूद मोबदला अथवा बाजारमुल्याचे 0.20% इतकी फी आकारली जाते

---

46. विकसकाच्या नावावर मिळकत हस्तांतरण झाल्यावर दप्तरी हुकूम मिळतो का?

➢ होय, दप्तरी हुकूम दिला जातो.

---

47. विकसकाचे नाव हस्तांतरानंतर पुन्हा मालकाच्या नावावर नोंद करता येते का?

➢ होय, पुनर्बांधणी पूर्ण झाल्यानंतर विकसक नोंद काढून, नव्या मालकांच्या किंवा मूळ मालकांच्या नावे मिळकत फेरफार करून दप्तरी नोंद करता येते.

---

48. एकत्रिकरण करीता शुल्क किती आहे ? व आवश्यक कागदपत्रे कोणती ?

उत्तर :- एकत्रिकरण करीता प्रती भाग रुपये 500/- तसेच एकत्रिकरण करीता थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, मालकी हक्काची कागदपत्रे मालमत्ता एकत्रिकरण नकाशा आवश्यक आहे.

---

49. दुरुस्ती करीता कोणती कागदपत्रे लागतात ?

उत्तर :- सदर मिळकतीची महसुली अभिलेख्यांवरुन नांवात व पत्यामध्ये दुरुस्ती केली जाते.

50. याकरीता शुल्क आकारले जाते का ?

➢ नाही. हि सेवा मोफत आहे.

---

51. दुरुस्ती करीता अर्ज कोठे करावा ?

➢ मिळकत कर कार्यालयामध्ये अथवा मनपाच्या www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर अर्ज करावा.

---

52. ग्रीन बिल करीता अर्ज कोठे करावा व त्याचा फायदा काय?

- मनपाच्या www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services अथवा View All Online Services यामध्ये Property tax Green Bill Registration या link वर अर्ज करता येईल.

Green bill नोंदणी केल्यानंतर केवळ ईमेल व्दारे देयक पाठविले जाते. हस्तलिखित देयक दिले जात नाही. मुदतीत कर भरणा करणे शक्य होते. तसेच सदर नोंदणी केल्यास प्रति मिळकत र.रु.100/- इतकी देयकामध्ये सवलत दिली जाते.

---

53. याकरीता शुल्क आकारले जाते का ?

- नाही. हि सेवा मोफत आहे.

---

54. ई-केवायसी म्हणजे काय?

- ई-केवायसी म्हणजे Electronic Know Your Customer, म्हणजेच मालमत्ता मालकाची ओळख, संपर्क, मालकी हक्क व इतर तपशील डिजिटल स्वरूपात पडताळून घेणे व नोंदवणे.

---

55. मिळकतीची ई-केवायसी का आवश्यक आहे?

- मालमत्ता नोंदी अद्ययावत ठेवण्यासाठी, कर सूचना योग्य व्यक्तीपर्यंत पोहोचवण्यासाठी, अपात्र किंवा चुकीच्या नोंदी सुधारण्यासाठी, डिजिटल मालमत्ता डेटाबेस तयार करण्यासाठी

---

56. ई-केवायसीसाठी कोणते कागदपत्र आवश्यक असतात?

➢ मालकाचा आधार कार्ड, पॅन कार्ड (PAN), मोबाईल क्रमांक, ईमेल आयडी, कर पावती, मालमत्तेचा क्रमांक

---

57. ई-केवायसी कोठे करावी लागते?

➢ महानगरपालिकेच्या अधिकृत www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services वर हि सेवा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

---

58. ई-केवायसी करताना मोबाईल नंबर लिंक करणे आवश्यक आहे का?

➢ होय, कारण ओटीपी (OTP) द्वारे पडताळणी केली जाते. तसेच भविष्यातील नोटीफिकेशनसाठी मोबाईल क्रमांक आवश्यक आहे.

---

59. जर मालक परदेशात असेल किंवा वृद्ध असेल तर ई-केवायसी कशी करावी?

➢ अधिकृत प्रतिनिधी (Power of Attorney धारक) किंवा

ऑनलाईन सेवा वापरून स्वतः करू शकतात, जर डिजिटल कागदपत्रे उपलब्ध असतील

---

60. ई-केवायसी न केल्यास काय परिणाम होतो?

➢ मिळकत कर सूचना चुकीच्या पत्त्यावर जातील, डिजिटल सेवांचा लाभ घेता येणार नाही, काही योजना / सवलतीसाठी अपात्र ठरू शकते,

---

61. ई-केवायसी साठी काही शुल्क आहे का?

➢ ही सेवा मोफत आहे

---

62. ई-केवायसी नोंद अपडेट करता येते का?

➢ होय, मोबाईल क्रमांक, ईमेल, पत्ता किंवा ओळख माहिती बदलल्यास पुन्हा ई-केवायसी करून माहिती अपडेट करता येते.

---

63. ई-केवायसी केल्याचे प्रमाणपत्र मिळते का?

➢ ऑनलाइन यशस्वी नोंदीनंतर Acknowledgement Receipt / Reference ID मिळतो

---

64. मागील वर्षाची कराचे बिले कोठे मिळतील ?

➢ मागील वर्षाचे देयक मनपाचे www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services वर हि सेवा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

---

65. याकरीता शुल्क आकारले जाते का ?

➢ होय, प्रति वर्ष र.रु.50/-

66. मागील वर्षाची कराच्या पावत्या कोठे मिळतील ?

➢ मागील वर्षाची कराच्या पावत्या मनपाचे www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services वर हि सेवा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

---

67. याकरीता शुल्क आकारले जाते का ?

उत्तर :- होय, प्रति वर्ष र.रु.50/-

---

68. मागील वर्षाची मालमत्ता कराचे पुरवणी बिले कोठे मिळतील ?

➢ मागील वर्षाची देयक मनपाचे www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services वर हि सेवा उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

---

69. याकरीता शुल्क आकारले जाते का ?

➢ होय, प्रति वर्ष र.रु.50/-

---

70. रहिवासी नसलेल्या मालमत्तेला मिळकत करात सूट मिळू शकते का?

➢ केवळ सार्वजनिक पूजाअर्चा किंवा सार्वजनिक धर्मादाय प्रयोजनासाठीच भोगवटयात असलेल्या व वापरण्यात येत असलेल्या इमारती तसेच सार्वजनिक प्रयोजनासाठी वापरण्यात येत असलेल्या शासकीय इमारती व जमिनी यांना करातून सूट मिळते.

---

71. सूट मिळवण्यासाठी अर्ज कसा करावा लागतो?

➢ महापालिकेच्या मालमत्ता कर विभागात अर्ज करावा लागतो.

---

72. मिळकतधारकाची थकबाकी नसल्याचा दाखला कुठे मिळेल ?

➢ मिळकतकराची संपूर्ण रक्कम भरल्यानंतर मनपा संकेतस्थळावरुन (Web Site - https://www.solapurcorporation.gov.in) थकबाकी नसल्याचा दाखला मिळेल.

---

73. मिळकत कराची काही बाकी देय असल्यास थकबाकी नसल्याचा दाखला मिळेल का ?

➢ नाही, मिळकत कराची काही बाकी देय असल्यास थकबाकी नसल्याचा दाखला मिळत नाही

---

74. पाणी देयक कोठे तयार करुन मिळेल

➢ महानगरपालिका कर आकारणी मुख्य कार्यालयामध्ये पाणी देयक मिळेल

75. नळाच्या मालकी हक्कात बदल करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रे कोणती ?

➢ मिळकतीच्या मालकीची महसुली अभिलेखे अथवा नळ जोडणी घेतल्याचे विभागीय कार्यालयाकडील नळ जोडणी दिल्याचे पत्र.

---

76. नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करण्याकरीता शुल्क भरावे लागते का ?

➢ होय, र.रु.25/- नळ जोडणी आकाराप्रमाणे नळाचे दरामध्ये बदल होतो.

---

77. मिळकतीचा कर उतारा कुठे मिळेल ?

➢ अभिलेखापाल कार्यालयामध्ये विहित केलेली फी भरणा केल्यानंतर मिळकत उतारा मिळेल. तसेच मनपाच्या www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर ऑनलाईन ही मिळू शकेल.

---

78. मिळकत पत्रिका कुठे मिळेल ?

➢ अभिलेखापाल कार्यालयामध्ये विहित केलेली फी भरणा केल्यानंतर मिळकत उतारा मिळेल. तसेच मनपाच्या www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर ऑनलाईन ही मिळू शकेल.

---

79. मिळकत करामध्ये जलपुर्नभरण प्रकल्प व सौर उर्जा निर्मिती प्रकल्पाचा लाभ मिळणेकरीता अर्ज कोठे करावा. व आवश्यक कागदपत्रे कोणती ?

➢ मनपाच्या www.solapurcorporation.com या संकेतस्थळावर Our Online Services अथवा View All Online Services यामध्ये Property tax Concession या link वर अर्ज करता येईल. त्याकरीता मिळकर देयक, एमएसईबी कडील नेट कनेक्शन मंजूरी पत्र, बांधकाम परवाना, सोलर प्रकल्पाचा फोटो, जलपुर्नभरण संयत्राचा फोटो, असल्यास बांधकाम परवाना / वापरपरवाना

---

80. जलपुर्नभरण प्रकल्प व सौर उर्जा निर्मिती प्रकल्प असल्यास मिळकत करात किती सवलत मिळते.

उत्तर – 1) पावसाचे पाणी संपामध्ये साठवणे व त्याचा पुर्नवापर करणे (Rain Water Storage) करीता मिळकत करामध्ये 3% सुट 2) पावसाचे पाणी फिल्टर करुन कुपनलिकेत सोडणे (Rain Water Harvesting) करीता मिळकत करामध्ये 2% सुट] 3) सौरउर्जा वापर करणारे मिळकत करामध्ये 5% सुट

---

81. दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण म्हणजे काय?

- मालमत्तेचे खरेदी-विक्री, बक्षीस, वारसा, नोंदणीकृत करार इत्यादी कायदेशीर दस्तऐवजांवर आधारित करून केलेले मालकी हक्काचे महापालिका / नगरपरिषदेच्या नोंदवहीतील हस्तांतरण.-

82. कोणते दस्तऐवज सादर केल्यावर हस्तांतरण नोंद होते?

- नोंदणीकृत खरेदीखत / बक्षीस पत्र / वारस हक्काचा पुरावा,मिळकत कर पावती (संपूर्ण थकबाकी भरलेली असावी),अर्जदाराचे ओळखपत्र व फोटो,7/12 उतारा (गाव भागासाठी),दप्तरी फेरफार फॉर्म,मृत्यू प्रमाणपत्र (जर वारसाने हस्तांतरण घेत असल्यास),वारस प्रमाणपत्र / कायदेशीर वारस पत्र (legal heirship)

---

83. हस्तांतरण प्रक्रियेस किती वेळ लागतो?

- सर्व कागदपत्रे पूर्ण असल्यास, साधारणतः १५ कार्यदिवसांमध्ये प्रक्रिया पूर्ण होते.

---

84. मालकीचे कोणते बदल हस्तांतरण प्रक्रियेद्वारे नोंदले जातात?

- खरेदी-विक्री, वारसा हक्क, बक्षीस पत्र, कोर्ट डिक्री, लिलाव आदेश (जसे की सरफेसि)

---

85. हस्तांतरण करताना कोणते शुल्क भरावे लागते?

- खरेदी किमतीच्या मोबदला रकमेवर अथवा किंमत नोंद नसल्यास बाजारमूल्यावर जी रक्कम अधिक असेल त्यावर 1%

---

86. एकाहून अधिक वारस असल्यास काय करावे लागते?

- सर्वांनी सहमतीने अर्ज करावा, अन्यथा वारसांचा हक्क स्पष्ट करणारा न्यायालयीन आदेश सादर करावा

---

87. हस्तांतरणाची नोंद न घेतल्यास काय परिणाम होतो?

- महापालिकेकडे मालक म्हणून नोंद नसते, कर सूचना / जबाबदारी पूर्वीच्या नावावरच राहते, खरेदीदार कायदेशीर मालक असला तरी महापालिकेच्या दप्तरी तो दर्शविला जात नाही

---

88. मालमत्ता विभाजन म्हणजे काय?

- मालमत्तेचे विभाजन म्हणजे एकाच मिळकतीच्या अंतर्गत असलेल्या जागेचे दोन किंवा अधिक स्वतंत्र भागात विभाजन करून प्रत्येकासाठी स्वतंत्र मालमत्ता क्रमांक, कर आकारणी व नोंद तयार करणे.

---

89. मालमत्ता विभाजन का करावे लागते?

- वारसांमध्ये मिळकत वाटप,स्वतंत्र विक्रीसाठी,वेगवेगळी वापर पद्धती असल्यास, स्वतंत्र कर भरणे व दस्ताऐवजीकरण सुलभ करण्यासाठी

---

90. विभाजनासाठी कोणते कागदपत्र आवश्यक असतात?

- मूळ मिळकतीचा मिळकत कर उतारा,मालकीचे दस्त (खरेदीखत, 7/12, बक्षीस पत्र),विभाजनाचा नकाशा किंवा स्केच, वारस प्रमाणपत्र (जर वारसा वाटप असेल तर),सर्व मालकांची सहमती / स्वाक्षरी,ओळखपत्र (Aadhaar, PAN इ.),अर्ज फॉर्म (महापालिकेचा)

---

91. मालमत्ता विभाजनासाठी अर्ज कोठे करायचा?

- संबंधित प्रभाग कार्यालयात / कर निर्धारण विभागात, काही महापालिकांमध्ये ऑनलाइन अर्ज सुविधा देखील उपलब्ध आहे

---

92. विभाजनास किती वेळ लागतो?

- सर्व कागदपत्रे योग्य असतील तर १५ कार्यदिवसांमध्ये प्रक्रिया पूर्ण होते,जटिल प्रकरणांमध्ये अधिक वेळ लागू शकतो

---

93. विभाजन केल्यानंतर काय मिळते?

➢ प्रत्येक नव्या मिळकतीसाठी स्वतंत्र मिळकत क्रमांक व कर आकारणी उतारा,दप्तरी फेरफाराची नोंद व हुकूम

---

94. सर्व मालकांची संमती आवश्यक आहे का?

➢ होय, जर मिळकत एकापेक्षा अधिक व्यक्तींच्या मालकीची असेल, तर सर्वांची लेखी संमती व सहस्वाक्षरी अनिवार्य आहे.

---

95. विभाजन केलेली मिळकत पुन्हा एकत्र करता येते का?

➢ होय, संबंधित मालकांनी एकत्रितपणे अर्ज करून व आवश्यक दस्त सादर करून मिळकत विलीनीकरण (merger) करता येते.

---

96. विभाजन नंतर मिळकत कर वेगवेगळा भरावा लागतो का?

उत्तर :- होय, प्रत्येक स्वतंत्र मिळकतीसाठी वेगवेगळा कर आकारला जातो व स्वतंत्र पावती दिली जाते.

---

97. विभागणी करीता शुल्क किती आहे ?

➢ विभागणी करीता प्रती भाग रुपये 500/-

---

98. मालमत्ता पाडल्यानंतर कर आकारणी थांबते का?

➢ होय, मालमत्ता संपूर्णपणे पाडून टाकल्यास (Demolished), त्या मिळकतीवर बांधकामावर झालेली तात्पुरती कर आकारणी थांबवता येते, परंतु यासाठी अधिकृत

पाडकाम सूचना व पुरावे आवश्यक असतात. अशावेळी खुली जागाम्हणून आकारणीची कार्यवाही होते.

---

99. मालमत्ता पाडल्याची माहिती महापालिकेला कशी द्यावी?

- लेखी अर्ज करावा, पाडकाम पूर्व व नंतरचे फोटो जोडावे, पाडकाम परवानगी / नोटीस / नकाशा (जर असेल तर) सादर करावा,स्थळ पाहणी अहवाल घेतला जातो

---

100. पुनर्बांधणी सुरू असताना कर आकारला जातो का?

- होय, परंतु "under construction" म्हणून तात्पुरती आकारणी केली जाते, बांधकाम पूर्ण होईपर्यंत वापरप्रकार नुसार आकारणी केली जाते.

---

101. पुनर्बांधणी पूर्ण झाल्यानंतर काय प्रक्रिया आहे?

- नवीन बांधकाम पूर्ण झाल्यावर पुन्हा कर आकारणी (Reassessment) करावी लागते, नवीन क्षेत्रफळ, मजले, वापर प्रकार नुसार कर निश्चित केला जातो. नवीन मिळकत क्रमांक दिला जाऊ शकतो (जर आवश्यक असेल तर)

---

102. पाडकाम / पुनर्बांधणी नोंदवली नाही तर काय होते?

- जुन्या मिळकतीचा कर सतत लागतो. चुकीच्या कर आकारणीवर दंड लागू शकतो, फेरफार प्रक्रिया करता न आल्याने कायदेशीर समस्या येऊ शकतात

---

103. पुनर्बांधणीसाठी नवीन परवाना आवश्यक आहे का?

➢ होय, बांधकाम परवाना (Building Permit) महापालिकेकडून घेणे अनिवार्य आहे

---

104. पुनर्बांधणी दरम्यान मालक बदलल्यास काय करावे लागते?

➢ नवीन मालकाने हस्तांतरण अर्ज द्यावा, नवीन दस्त (खरेदीखत, बक्षीस पत्र इ.) सादर करावे, कर नोंदीत नाव व जबाबदारी बदलावी.

---

105. कर पुनर्मूल्यांकनासाठी कोणती कागदपत्रे लागतात?

➢ नवीन बांधकामाचा नकाशा, क्षेत्रफळ मोजणीचा अहवाल,पाहणी अहवाल,छायाचित्रे, बांधकाम पूर्ण प्रमाणपत्र (Occupancy Certificate, जर उपलब्ध असेल)

---

106. पुनर्बांधणीत अनधिकृत बांधकाम असेल तर काय होते?

➢ अशा बांधकामावरही कर आकारला जातो,मात्र त्याला कायदेशीर मान्यता मिळत नाही, अधिनियमातील तरतूदीनुसार मालमत्ता कराच्या दुप्पट दंडात्मक कारवाई शक्य आहे

---

107. नळाच्या मालकी हक्कात बदल म्हणजे काय?

➢ नळधारकाच्या नावावर असलेली नोंद नवीन मालकाच्या नावे हस्तांतरित करणे म्हणजे नळाच्या मालकी हक्कात बदल होय.

---

108. मालकी बदल का करावा लागतो?

- मालमत्ता खरेदी केल्यानंतर,वारस हक्क प्राप्त झाल्यावर,बक्षीस पत्राद्वारे मालमत्ता मिळाल्यास, मूळ नळधारकाच्या निधनानंतर

---

109. नळाच्या मालकी बदलासाठी कोणते कागदपत्र लागतात?

- खरेदीखत / बक्षीस पत्र / वारस प्रमाणपत्र (Legal Heir), मृत्यू प्रमाणपत्र (मूळ धारक मयत असल्यास), मिळकत कर पावती / कर उतारा, संमती पत्र (जर इतर सहमालक असतील तर), नळधारक बदलाचा अर्ज फॉर्म, थकबाकी नसल्याचा दाखला

---

110. मालकी हक्क बदलण्यासाठी अर्ज कोठे करावा?

- महापालिकेच्या कर आकारणी कार्यालयात, अथवा मनपा संकेंतस्थळावर ऑनलाईन पोर्टलवरुनही अर्ज करता येतो.

---

111. मालकी हक्क बदलाकरीता किती कालावधी लागतो ?

उत्तर :- सर्व कागदपत्रे योग्य व पूर्ण असतील तर १५ कार्यदिवसांमध्ये प्रक्रिया पूर्ण होते

---

112. नळ मालकी बदल नंतर नळ क्रमांक किंवा मीटर नंबर बदलतो का?

- नाही, फक्त नावात व जबाबदारीत बदल होतो. नळ क्रमांक व मीटर क्रमांक तेच राहतात, जोपर्यंत वेगळा बदल न करता येई.

---

113. नळ जोडणीचा आकार म्हणजे काय?

- नळ जोडणीचा आकार म्हणजे पाईपची व्यासाची (diameter) मोजमाप – उदाहरणार्थ ½ इंच, ¾ इंच, 1 इंच इत्यादी. हा आकार घरातील पाण्याच्या गरजेनुसार निश्चित केला जातो.

---

114. आकार बदलल्यावर दर व शुल्कात फरक होतो का?

- होय, पाणीपुरवठा विभागाने ठरवून दिलेले पाणी दर आकारले जातात. दर घनमीटर / युनिट प्रमाणे वाढू शकतो

---

115. जर नळाचा आकार बदल न करता अधिक पाणी वापरले तर काय होते?

- अनधिकृत वापर असल्यास दंडात्मक कारवाई होऊ शकते. काही वेळा नळ जोडणी तोडण्याची कार्यवाही देखील होऊ शकते.

---

116. देयकामध्ये नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणेकरीता शुल्क किती आहे.

- प्रती जोडणी र.रु.25/-

---

117. नळ वापरामध्ये बदल म्हणजे काय?

- नळ जोडणीचा वापर "घरगुती (Domestic)" वापरावरून "व्यावसायिक (Commercial)", "औद्योगिक (Industrial)" किंवा याउलट बदलणे म्हणजे वापरामध्ये बदल.

118. वापर प्रकार का बदलावा लागतो?

➢ घर चालवण्यासाठी असलेला नळ व्यवसायासाठी वापरल्यास, नवा व्यवसाय, दुकान, क्लिनिक, वर्कशॉप, ऑफिस सुरू केल्यास, पूर्वी व्यावसायिक असलेला नळ आता फक्त घरगुती वापरात आणल्यास,

---

119. वापर प्रकार बदलण्यासाठी अर्ज कुठे करावा?

➢ महापालिकेच्या मालमत्ता कर कार्यालयात अर्ज सादर करावा लागतो.

---

120. वापर प्रकार बदलल्यावर दरात काय फरक पडतो?

➢ व्यावसायिक वापरासाठी दर जास्त असतो.घरगुती वापरासाठी दर कमी असतो,मीटर दर / युनिट रेट व मासिक भाडे यात बदल होतो

---

121. बदल किती वेळात लागू होतो?

➢ सर्व कागदपत्रे पूर्ण असतील तर १५ कार्यदिवसांमध्ये वापर बदल लागू केला जातो

---

122. विना परवानगी वापर बदलल्यास काय होऊ शकते?

➢ अनधिकृत वापर समजला जातो. दंड आकारला जातो. काही वेळा नळ जोडणी कापण्याची कारवाई होऊ शकते

---

123. पूर्वीचा वापर पुन्हा सुरू केला तर काय करावे?

➢ वापर परत बदलण्यासाठी पुन्हा अर्ज करावा लागतो, बदलाचे कारण स्पष्ट करणे आवश्यक असते, पुन्हा शुल्क आकारले जाऊ शकते.

---

124. जर माझ्याकडे घरगुती नळ आहे आणि मी दुकान सुरू केले तर तो चालेल का?

➢ नाही. नोंद व्यावसायिक वापरासाठी बदलणे अनिवार्य आहे, अन्यथा दंड लागू शकतो

---

125. नळाच्या वापरामध्ये बदल करणे करीता शुल्क किती आहे ?

➢ याकरीता शुल्क आकारले जात नाही.

---

126. दिव्यांग व्यक्तींना करामध्ये माफी मिळते का?

➢ होय, सोलापूर महानगरपालिका दिव्यांग व्यक्तींच्या नांवे असलेल्या निवासाच्या मिळकतीस मिळकत कराच्या 50% अथवा कमाल रु.5,000/- इतकी माफी मिळते.

---

127. दिव्यांग व्यक्तींना करामध्ये माफी मिळणे करीता अर्ज कुठे करावा ?

➢ महानगरपालिका अंतर्गत दिव्यांग कल्याण विभागाकडे रितसर ऑनलाईन अर्ज करावा लागतो.

नगररचना विभाग

वास्तुविशारद पर्यवेक्षक/अभियंता नोंदणी

- ITI कोर्स केलेल्याना BPMS मध्ये प्रकरण दाखल करणे बाबतचे प्रमाणपत्र मिळते का ?

- सिविल ड्राफ्ट्समन कोर्स असेलतर अनुभव प्रमाणपत्र (५ वर्ष) असेल तर सुपर वाइजर २ खाली नोंदणी

होते .

2. Vocational course असेल तर नोंदणी होतें का ?

- नाही.

3. Ccouncil ऑफ Aarchitect कडे नोंदणी असेल तर नोंदणी शुल्क लागू होते का ?

- नाही.

4. डिप्लोमा नंतर BPMS मध्ये प्रकरण दाखल करणे बाबतचे इंजिनिअरचे लायसन्स मिळतो का ?

- अनुभव प्रमाणपत्र (१० वर्ष) असेल तर इंजिनिअर चे लायसन्स मिळतो.

नवीन बांधकाम परवानगी

1. मिळकतदार स्वतः बांधकाम परवानगी करिता अर्ज करू शकतो का ?

- नाही, लायसन इंजिनिअर मार्फत प्रस्ताव करावा लागेल.

2. offline प्रकरण दाखल करता येते का ?

- नाही.

3. खरेदीखत दस्ताच्या आधारे बांधकाम परवानगी मिळते का ?

- नाही, सदर तक्त्यात नमुद कागदपत्रे दाखल करणे आवश्यक आहे.

4. भाडेकरी असेल तर बांधकाम परवानगी मिळेल का ?

- नाही

5. बांधकाम परवानगी काढताना विकास शुल्क कधी भरला जातो ?

- बांधकाम परवानगी प्रकरण UDCPR नियमावली नुसार मंजूर झाल्यानंतर विकास शुल्क भरता येतो.

6. विकास शुल्क किती दिवसात भरने आवश्यक आहे ?

- ३० दिवसाच्या आत भाराने बंधनकारक आहे अन्यथा ३० दिवसानंतर वार्षिक 18% दराने दंड आकारला जातो.

7. वापर परवानगी काढताना इंजिनिअर बदलता येतो का ?

- होय पहिल्या इंजिनिअरची NOC घेऊन इंजिनिअर बदलता येतो.

8. मालकाचे दोन संलग्न प्लॉट असतील तर बांधकाम परवाना कसा काढावा ?

- मालकाचे दोन संलग्न प्लॉट असतील तर UDCPR नियावालीप्रमाणे प्लॉटचे एकत्रिकरण करून बांधकाम परवानगी घेणेत यावी.

9.नोटरीवर गुंठेवारीचा बांधकाम परवाना मिळतो का ?

- नाही.

10. गुठेवारी बांधकाम परवानगी साठी सरकारी मोजणीची आवश्यकता आहे का?

- होय.

सुधारित बांधकाम परवानगी

1. सुधारित बांधकाम परवानगीच्या वेळेस शुल्क भरावे लागते का ?

- वाढीव बांधकाम क्षेत्र प्रस्तावित केले असेल तर क्षेत्र नुसार शुल्क भरावे लागेल.

2. बांधकाम परवानगी शुल्का करीता दर कशाचे आधारे निश्चित केले जातात

- प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्र व शासकीय शीघ्र गणकानुसार आकरणी केले जाते.

3.परवानगी न घेता वाढीव केलेल्या बांधकामासाठी सुधारित बांधकाम परवानगी घेता येते का?

- बांधकाम जर UDCPR नियमावली नुसार केले असेल तर वाढीव बांधकामास दंड आकारून परवानगी देता

येते.

बांधकाम परवानगी नूतनीकरण

1. मुळ बांधकाम परवानगीची मुदत किती असते ?

- १ वर्ष .

2. कितीवेळा नूतनीकरण करता येते ?

- ३ वेळा .

3. नूतनीकरणाला शुल्क आकारले जाते का ?

- मुदतीत प्रस्ताव दाखल केलेस शुल्क आकारले जात नाही तथापी मुदती नंतर प्रस्ताव सादर केलेस प्रती

महिना ११०/- रुपये प्रमाणे दंड आकारला जातो.

4. plinth intimation केले असेल तर नूतनीकरण करावे लागेल का ?

- नाही.

5. बांधकाम नूतनीकरण वेळेस बांधकाम नकाशा बदलता येतो का ?

- नाही.

तात्पुरते रेखांकन मंजुरी

1. मालकी हक्काचे कागदपत्रे कोणत्या मुदती मधील सादर करावे लागतात ?

- ६ महिने मुदती मधील नगर भूमापन कार्यालय किवा महसूल विभाग यांचे कडील मिळकत पत्रिकेचे चालू

उतारे दाखल करणे आवश्यक आहे .

2. कर आकारणी विभागाकडे नोंद आवश्यक आहे का ?

- होय, नाहरकत प्रमाणपत्र आवश्यक आहे .

अंतिम रेखांकन मंजुरी

1. अंतिम रेखांकनास परवानगी करिता केंव्हा अर्ज सादर करू शकतो ?

- प्राथमिक रेखांकन नंतर नगर भूमापन विभागाकडील भूखंड निहाय मोजणी सादर केल्यानंतर व सदर

जागेवर रस्ता, ड्रेनेज, दिवाबत्ती, व पाण्याची पाईप चे काम करून संबधित विभागाचे नाहरकत

प्रमाणपत्र सादर केल्यानतर अंतिम रेखांकनास परवानगी करिता अर्ज सादर करू शकतो.

सुधारित रेखांकन मंजुरी

1. सुधारित रेखांकन केंव्हा केले जाते ?

- जर तात्पुरत्या रेखाकन मध्ये काही बदल असेल तर सुधारित रेखांकन केले जाते .

2. सुधारित रेखांकन केल्या नंतर भूखंड निहाय मोजणी आवश्यक आहे का?

- होय .

भूखंड एकत्रीकरण

1. गुंठेवारी भूखंडाचे एकत्रीकरण होऊ शकते काय ?

- नाही .

2. ग्रुप हौसिंग मधील भूखंडाचे एकत्रीकरण होऊ शकते काय ?

- नाही.

भूखंड विभाजन

1. गुंठेवारी भूखंडाचे विभाजन होऊ शकते काय ?

- नाही .

2. ग्रुप हौसिंग भूखंडाचे विभाजन होऊ शकते काय ?

- नाही.

भोगवटा प्रमाणपत्र देणे

1. भोगवटा प्रमाणपत्र करिता अर्ज कधी सादर करता येतो ?

- मंजूर बांधकाम परवानगी नुसार जागेवर बांधकाम पूर्ण झाले नंतर भोगवटा प्रमाणपत्र करिता अर्ज सादर करता येतो .

2. इमारत भागशा पूर्ण झाली असेल तर भोगवटा प्रमाणपत्र मिळतो का ?

- भागशा भोगवटा प्रमाणपत्र मिळू शकतो.

विकास हक्क प्रमाणपत्र

1. विकास हक्क प्रमाणपत्र करिता कोण पात्र होऊ शकतो ?

- मंजुर विकास आराखड्या मध्ये रस्ता रुंदीने बाधित झालेली जागा व प्रस्तावित केलेले आरक्षणाने बाधित झालेल्या जागेकरिता.

2. TDR कोणत्या मिळकतीना लागू होतो ?

- ९.०० मी. किंवा त्या पेक्ष्या जास्त रुंदीच्या रस्त्या लागत च्या मिळकतीना TDR अंतर्गत लाभ घेता येऊ शकतो .

कंपाऊंड वॉल परवानगी

1. खुल्या भूखंडाला कंपाऊंड वॉलची परवानगी देता येते का?

- होय .

2.सदर परवानगीला विकास शुल्क आकारले जाते का ?

- नाही.

3. कंपाऊंड वॉलची उंची किती असावी ?

- जमिन पातळीपासून 1.5 मी पर्यंत.

इमारत दुरुस्ती

1. इमारत दुरुस्ती परवानगी करिता शुल्क अकारले जातें का ?

- UDCPR नियम क्र.२.१.७ नुसार प्रस्ताव असेल तर शुल्क आकारले जात नाही.

2. बांधकाम दुरुस्ती मध्ये वाढीव बांधकाम करू शकतो का ?

- नाही.

मालकाच्या नावात बदल

1. मालकी हक्काचे कोणते कागदपत्रे सादर करावे लागतात ?

- मालकी हक्कात बदल झाले बाबत नगर भूमापन कार्यालय किवा महसूल विभाग यांचे

कडील मिळकत

पत्रिकेचे चालू उतारे दाखल करणे आवश्यक आहे .

2. कर आकारणी विभागाकडे नावात बदल करणे आवश्यक आहे का ?

- होय.

जोते प्रमाणपत्र

1. जोते प्रमाणपत्र करिता विकास शुल्क आहे का ?

- नाही.

2.जोते प्रमाणपत्र मिळतो का ?

- नाही.

पुनर्विकास परवानगी

1. पुनर्विकास परवानगी करिता कोण पात्र होऊ शकतो ?

- UDCPR मधील नियम क्र.७ मध्ये नमूद केलेल्या मिळकती पात्र होऊ शकतात.

2. जुन्या धोकादायक इमारतींना पुनर्विकास परवानगी घेता येते का ?

- UDCPR नियम क्र.७.६ नुसार प्रस्ताव दाखल करू शकता.

बांधकाम परवाना नक्कल

1. बांधकाम परवाना नक्कल म्हणजे काय ?

- बांधकाम परवानगीची सत्य प्रत.

2. बांधकाम परवाना नक्कल कशा साठी लागते ?

- मालमत्ता खरेदी,विक्री व इतर कारणांसाठी.

बांधकाम वापर परवाना नक्कल

1. बांधकाम वापर परवाना नक्कल म्हणजे काय ?

- बांधकाम वापर परवानगीची दिलेली सत्य प्रत.

2. बांधकाम वापर परवाना नक्कल कशा साठी लागते ?

- मालमत्ता खरेदी,विक्री व इतर कारणांसाठी.

3. दुसऱ्यांच्या मालकीचे इमारत बांधकाम वापर परवाना नक्कल मिळतो का?

- होय

बांधकाम नकाशा नक्कल

1. बांधकाम नकाशा परवाना नक्कल म्हणजे काय ?

- बांधकाम परवानगी दिलेली सत्य प्रत.

2.बांधकाम नकाशा परवाना नक्कल कशा साठी लागते ?

- मालमत्ता खरेदी,विक्री व इतर कारणांसाठी.

झोन नकाशा/भाग नकाशा नक्कल

1. झोन नकाशा/भाग नकाशा नक्कल ऑफलाइन मिळतो का ?

- नाही.

परवाना विभाग

1) परवाना / ना हरकत प्रमाणपत्र इ. मागणी अर्ज कोठे करावयाचा?

उत्तर - सोलापूर महानगरपालिकेच्या ऑनलाईन कार्यप्रणालीच्या www.solapurcorporation.gov.in या संकेत स्थळावरून अर्ज करावयाचा

२) संकेतस्थळावरून कशा पध्दतीने अर्ज करावयाचा?

उत्तर - संकेत स्थळ उघडल्यानंतर ई सर्व्हिसेस (E-Services) या टॅब वर क्लिक करणे त्यामधील लायसन्स सर्व्हिसेस (License Services) हा टॅब उघडणे व व्यवसाय प्रकार मागणीनुसार आवश्यकती माहिती भरणे.

३) व्यवसाय प्रकार कसा निवडावा?

उत्तर - परवाना पात्र व्यवसाय प्रकार व उपप्रकार यांची यादी समाविष्ट केली असून सदर ठिकाणी क्लिक केल्यास सर्व माहिती उपलब्ध होते त्यानुसार व्यवसाय प्रकार निवडावा.

4) परवाना अथवा ना हरकत प्रमाणपत्र मागणी कशी करावी?

उत्तर - लाईन्स सर्व्हिसेस (License Services) या टॅबमध्ये न्यु लायसन्स रजिस्ट्रेशन (New Licenses Registration) व एन. ओ. सी. फॉर लायसन्सड बिझनेस (NOC for Licensed Business) या टॅबवर क्लिक केल्यासा सर्व माहिती ऑनलाईन उपलब्ध आहे.

5) परवाना अथवा ना हरकत प्रमाणपत्र इ. मंजूर झाल्याचे कसे कळते?

उत्तर - मागणी अर्ज भरताना दाखल केलेल्या मोबाईल क्रमांकावर व ई-मेल वर प्रकरण मंजूरीचा संदेश प्राप्त होतो.

6) परवाना अथवा ना हरकत प्रमाणपत्र इ. मंजूर झाल्यानंतर शुल्क कसे भरावयाचे?

उत्तर - मागणी अर्ज भरताना दाखल केलेल्या मोबाईल क्रमांकावर व ई-मेल वर शुल्क भरणेचा संदेश प्राप्त झाल्यानंतर त्यासोबत दिलेल्या लिंकवर क्लिक केल्यास शुल्क भरण्याकरीता ऑनलाईन पर्याय उपल्बध होतात. (डेबिट/क्रेडिक कार्ड, इंटरनेट बँकींग व युपीआय द्वारे) त्यानुसार शुल्क भरणे.

7) शुल्क भरल्यानंतर परवाना / ना हरकत प्रमाणपत्र कसे मिळते?

उत्तर - ऑनलाईन कार्यप्रणालीवर शुल्क भरल्यानंतर परवाना रिप्रिंट या टॅब वर क्लिक करून अर्ज क्र. व मोबाईल नंबर नोंदविल्यास परवाना प्रत मिळते. तसेच ना हरकत प्रमाणपत्र प्रत नवीन टॅब मध्ये उपलब्ध होते. (ना हरकत प्रमाणपत्र ओपन होण्यासाठी पॉअप (POPUP) चालू ठेवावे.)

8) परवाना नुतनीकरण कसा करावयाचा?

उत्तर – संकेत स्थळावर Renewal Of License या टॅब वर क्लिक केल्यास त्यामध्ये परवाना क्र., परवाना धारकाचे नाव, व्यवसाय प्रकार इ. नमुद केल्यास संबंधित परवाना धारकाची परवाना विषयक माहिती येते. तसेच त्यामध्ये सदर परवान्याची परवाना शुल्क दर्शविले जाते. परवाना शुल्क डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड, नेट बँकिंग व युपीआय द्वारे भरणेची सुविधा दिली आहे. त्यानुसार परवाना शुल्क भरणे.

9) परवाना शुल्क भरले नंतर परवाना कधी मिळतो?

उत्तर – वरील नमुद प्रमाणे परवाना शुल्क भरल्यास तात्काळ परवाना शुल्क भरलेची पावती व परवाना प्रमाणपत्र सदर टॅब वर उपलब्ध होते.

10) ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर रक्कम भरलेली पावती कसे डाऊनलोड करणे व पावती कसे डाउनलोड करणे.

उत्तर - ऑनलाईन कार्यप्रणालीवर शुल्क भरल्यानंतर परवाना रिप्रिंट या टॅब वर क्लिक करून अर्ज क्र. व मोबाईल नंबर नोंदविल्यास परवाना प्रत मिळते. तसेच ना हरकत प्रमाणपत्र प्रत नवीन टॅब मध्ये उपलब्ध होते. (ना हरकत प्रमाणपत्र ओपन होण्यासाठी पॉअप (POPUP) चालू ठेवावे.)

11)परवाना हस्तांतरणाचा अर्ज कसा करावयाचा?

उत्तर – संकेत स्थळावरील License Holder Name Transfer या टॅबवर क्लिक केल्यास त्यामध्ये परवाना क्र., परवाना धारकाचे नाव, व्यवसाय प्रकार इ. नमुद केल्यास संबंधित

परवाना धारकाची परवाना विषयक माहिती येते. सदरची माहिती भरल्यास त्याखाली कागदपत्राची यादी दर्शविली आहे. त्याप्रमाणे कागदपत्रे अपलोड करून अर्ज दाखल करणे.

12) हस्तांतरण शुल्क कशी भरावयाची?

उत्तर – हस्तांतरण प्रस्ताव मंजूर झाल्याचे परवाना धारकाने दिलेल्या मोबाईल नंबर व ई-मेल आयडीवर संदेश प्राप्त होतो. त्यावर दिलेल्या लिंक वर क्लिक केल्यास हस्तांतरण शुल्क दर्शविली जाते. त्यानुसार ऑनलाईन शुल्क भरल्यास तात्काळ हस्तातरण शुल्क पावती व परवाना प्रत प्राप्त होते.

13) परवाना दुय्यम प्रत कशी प्राप्त करावयाची?

उत्तर - संकेत स्थळावर Duplicate Copy of License या टॅबवर क्लिक केल्यास परवाना क्रमांक व परवानास लिंक केलेला मोबाईल नंबर नमुद केल्यास शुल्क दर्शविली जाते. सदरची शुल्क ऑनलाईन कार्यप्रणालीनुसार भरल्यास तात्काळ परवाना दुय्यम प्रत मिळते.

14) परवाना रद्द/बंद कसा करावयाचा?

उत्तर - उपरोक्त नमुद संकेत स्थळावर (E-Services) या टॅब वर क्लिक करणे त्यामधील लायसन्स सर्व्हिसेस (License Services) हा टॅब उघडणे. त्यामध्ये लायसन्स कॅन्सलेशन (Licenses Cancelation) या टॅबला क्लिक करणे व विचारणा केलेली माहिती भरून अर्ज दाखल करणे.

15) परवाना रद्द/बंद अर्जाबरोबर कोणती कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे?

उत्तर - परवाना रद्द करणेपुर्वी परवान्याची चालू वर्षाखेर परवाना शुल्क भरणे आवश्यक आहे. तसेच शुल्क भरलेला व नुतनीकरण केलेला परवाना प्रत व शॉप ॲक्ट परवाना बंद केल्याचे कळविल्याची प्रत अपलोड करणे.

16) व्यवसाय भागीदारी मध्ये असल्यास त्याची नोंद कशाप्रकारे नोंदविणे आवश्यक आहे?

उत्तर - परवाना मागणी करीता वरील नमुद कार्यपध्दतीनुसार अर्ज करताना भागीदारी व्यक्तींची नांवे अर्जात दाखल करणे आवश्यक आहे.

17) भागीदारी व्यवसाय परवाना मागणी करीता कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?

उत्तर - व्यवसाय भागीदारीत असल्याचे रजिस्टर/नोटरी द्वारे मान्यता असलेले भागीदारी पत्रक दाखल करणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधित भागीदारांचे आधार कार्ड, फोटो इ. कागदपत्रे दाखल करावी.

18) भागीदारी दाखल करावयाची असल्यास शुल्क किती भरणे आवश्यक आहे?

उत्तर - वरील नमुद कागदपत्रे अपलोड केल्यानंतर व्यवसायिकाने अर्जासोबत दाखल केलेल्या मोबाईल क्रमांकावर मंजूरीचा संदेश देणेत येतो. तसेच त्याबरोबर लिंक दिली जाते. सदर लिंक क्लिक केल्यास शुल्क भरावयाची रक्कम दर्शविली जाते. त्याप्रमाणे शुल्क भरून परवाना प्रत घ्यावी.

19) परवान्यावरील भागीदार वाढ कसे करावे?

उत्तर - संकेत स्थळावरील License Holder Name Transfer या टॅबवर क्लिक केल्यास त्यामध्ये परवाना धारक व व्यवसाया संदर्भात विचारणा केलेली माहिती (उदा. भागीदाराचे नांव, परवाना क्र., आधार कार्ड इ.) भरून अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये भागीदारी वाढ करावयाच्या व्यक्तीचे नांव दर्शविणे आवश्यक आहे.

20) परवान्यावरील भागीदार कमी कसे करावे?

उत्तर - संकेत स्थळावरील License Holder Name Transfer या टॅबवर क्लिक केल्यास त्यामध्ये परवाना धारक व व्यवसाया संदर्भात विचारणा केलेली माहिती (उदा. भागीदाराचे नांव, परवाना क्र., आधार कार्ड इ.) भरून अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये भागीदारी कमी करावयाच्या व्यक्तीचे नांव दर्शविणे आवश्यक आहे.

21) भागीदारी वाढ करणे करीता कोणती कागदापत्रे आवश्यक आहेत?

उत्तर - भागीदारीत वाढ करावयाची असल्यास रजिस्टर अथवा नोटरी भागीपत्र करून वाढीव भागीदाराचे नांव समाविष्ट करणे आवश्यक आहे. सदरचे भागीपत्र अर्जासोबत अपलोड करणे व शॉप ॲक्ट परवान्यावर भागीपत्र वाढ केल्याची नोंद करून नोंदणी प्रमाणपत्र संबंधिताच्या आधार कार्ड व फोटो सह दाखल करणे.

22) भागीदारी कमी करणे करीता कोणती कागदापत्रे आवश्यक आहेत?

उत्तर - भागीदारीत वाढ करावयाची असल्यास रजिस्टर अथवा नोटरी भागीपत्र करून भागीदाराचे नांव कमी केल्याचे समाविष्ट करणे आवश्यक आहे. सदरचे भागीपत्र अर्जासोबत अपलोड करणे व शॉप ॲक्ट परवान्यावर भागीपत्रद्वारे नांव कमी केल्याची नोंद करून नोंदणी प्रमाणपत्र संबंधिताच्या आधार कार्ड व फोटो सह दाखल करणे.

23) व्यवसाय परवाना किती वर्ष कालावधी करीता दिला जातो?

उत्तर - व्यवसाय परवाना एप्रिल ते मार्च या आर्थिक वर्षाप्रमाणे १ वर्षा करीता दिला जातो.

24) व्यवसाय परवान्याचे नुतनीकरण केव्हा करावे?

उत्तर - उपरोक्त नमुद संकेत स्थळावरील नुतनीकरण (Renewal of Licenses) या टॅब व क्लिक करून परवाना क्र. नोंदवावा त्यानुसार शुल्क दर्शविली जाईल त्याप्रमाणे दरवर्षी मार्च महिन्यात पुढील वर्षाकरीता परवाना नुतनीकरण करून घ्यावे.

25) ना हरकत प्रमाणपत्राची मुदत कालावधी किती आहे?

उत्तर - ना हरकत प्रमाणपत्र मुदत कालावधी हा प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यापासून ६ महिने पर्यंतच्या कालावधी करीता मुदत देणेत आली आहे. मुदतीनंतर सदरचे ना हरकत प्रमाणपत्र रद्द समजण्यात यावे.

नळ जोडणी (टॅप कनेक्शन)

सामान्य माहिती

1. नळ जोडणी म्हणजे काय?

- नळ जोडणीसोलापुर महानगरपालिका द्वारे दिली जाणारी कायदेशीर पाणी पुरवठा सेवा आहे.

---

2. नवीन नळ जोडणीसाठी अर्ज कोण करू शकतो?

- भुखंड/उपभुखंड / सदनिका मालक किंवा भाडेकरू (मालकाच्या परवानगीने) वैध कागदपत्रे सादर करून अर्ज करू शकतात.

---

3 अ) नळ जोडणीसाठी कोणती कागदपत्रे लागतात?

- **घरगुती वापरासाठी आवश्यक कागदपत्रे खालीलप्रमाणे**

1) मालकी दस्तऐवज (भाडेकरू असल्यास NOC),

2) रेशनकार्ड प्राप्त/आधारकार्ड/रहिवास पुरावा व इंडेक्स व उतारा सोसायटी/इतर रहिवासी यांचे ना हरकत पत्र व सदनिका करारनामा .

3) मिळकत करामधील पाणीपट्टी व नळजोडाचे मीटरप्रमाणे होणारी पाणीपट्टी दोन्ही म.न.पा. कोषागारात विना तक्रारी भ्ररणा करणार याबाबत नोटराईज्ड हमीपत्र.

4) घर-कर पावती नाहरकत दाखला.

3 ब) बिगर घरगुती वापरासाठी आवश्यक कागदपत्रे खालीलप्रमाणे अ. क्र. 1 ते 4 ची कागदपत्रे

- शॉप अॅक्ट लायसेन्स.
- इंडेक्स टू व दुकान खरेदीबाबत कागदपत्रे.
- दुकान/कार्यालय भाडयाने घेतल्यास भाडे करार, मुळ मालकाचे संमतीपत्र मुळ मालकाचे पाणी बीलाबाबत हमीपत्र.

---

4. नळ जोडणीसाठी अर्ज कसा करावा ?

- ऑनलाइन फॉर्म भरून आवश्यक कागदोपत्री सादर करावी.
- नवीन नळ जोडकरिता करावयाचा अर्ज,ww.solapurcorporation.gov.in या सोलापूर महानगरपालिकेच्या वेबसाईटवर अर्ज सादर करता येईल.

---

5. अर्ज शुल्क किती आहे?

➢ नळ जोडणीसाठी अर्ज फी (साधारण 25/- रुपये) इतका शुल्क भरणे आवश्यक आहे.

खर्च आणि शुल्क

6. नळ जोडणीचा खर्च किती येतो?

6.1) नळ-कनेक्शन करिता रस्त्याचे प्रकाराचे खोदाई-खर्च व खालील प्रमाणे सिक्युरिटी डिपॉझिट भरणे आवश्यक आहे.

➢ अर्धा ईंच नळ जोडणी -झोपडपट्टी करीता रक्कम रुपये 1000/-

➢ अर्धा ईंच नळ जोडणी -अभिन्यासातील उपभुखंड करीता 2000/-

➢ अर्धा ईंच नळ जोडणी -वाणिज्य वापरा करीता रक्कम रुपये 3000/-

➢ पाऊन इंच नळ जोडणी करीता रक्कम रुपये 6000/-

6.2) रस्त्याचे प्रकाराचे खोदाई-खर्च खालील प्रमाणे आकारण्यात येतो.

SR.NO	ROAD TYPE	AMOUNT PER SQM
1	WBM	839/-
2	MPM,BM & BC	1029/-
3	BM &BC	702/-
4	BM	380/-
5	BC	322/-
6	WBM,BM &BC	1868/-
7	WBM,MPM.20MM CARPET & SEALCOAT	1431/-
8	ROUGH FLOORING	945/-
9	PAVER BLOCK	813.75
10	CONCRETE M20	783.30
11	CONCRETE M30	1447.55

वरील खोदाई-खर्च रेडी-रेकनर व बाजार मुल्य दरानुसार बदलू शकतो.

---

7. पाणी बिल कशावर आधारित असते ?

➢ मीटरनुसार वापर किंवा सोलापूर महानगरपालिकेने निश्चित दर (जर मीटर नसेल).

स्थापना आणि प्रक्रिया

8. नळ दुरुस्ती / जोडणी मिळायला किती वेळ लागतो?

- नळ जोडणी करीतसाधारण ७ दिवस (कागदपत्रे पडताळणी नंतर). नळ दुरुस्ती शुल्क रक्कम रुपये 550/- इतके भरणे आवश्यक आहे.

---

9. नळ जोडणी कोण स्थापित करते?

- सोलापूर महानगरपालिकेचे कर्मचारी किंवा अधिकृत नोंदणीकृत प्लंबर.

मीटर आणि बिलिंग

10.पाणी मीटर अनिवार्य आहे का?

- सोलापूर शहरांमध्ये मीटर लावणे बंधनकारक आहे.

---

11. मीटर रीडिंग कशी तपासायची ?

- मीटर प्रॉपर्टीजवळ असते; महिन्याला रीडिंग घेतली जाते.सध्या सोलापूर महानगरपालिकेने निश्चित दर आकारला जातो.

---

12. पाणी बिल कसे भरायचे ?

- ऑनलाइन (महानगरपालिका वेबसाइट), बँक, किंवा पेमेंट सेंटरवर.
- पाणी मीटर बिल भरणे करिता खालील प्रमाणे पर्याय उपलब्ध आहेत –
- Offline – Cash/Cheque/DD
- Online – www.solapurcorporation.gov.in / Gpay/ UPI/RTGS

तक्रारी आणि समस्या

13. पाणी पुरवठा बंद असेल तर काय करावे ?

- सोलापुर महानगरपालिकेच्या हेल्पलाइनवर कॉल करा किंवाऑन-लाईन www.solapurcorporation.gov.in या संकेत स्थळावर आपली तक्रारवर तक्रार नोंदवा.

---

14. पाईप गळती /लीक झाल्यास कशी तक्रार करावी?

- संबंधित विभागीय कार्यालयातील पाणी विभागात तक्रार नोंदवा किंवा ऑन-लाईन www.solapurcorporation.gov.in या संकेत स्थळावर आपली तक्रारवर तक्रार नोंदवा.

---

15. पाणी दुषीत / अस्वच्छ आल्यास काय करावे?

- तपासणीसाठी पाणी विभागाकडे नमुना पाठविणे करीता व उपाय योजना करणेकरीतसंबंधित विभागीय कार्यालयातील पाणी विभागात तक्रार नोंदवा किंवा ऑन-लाईन www.solapurcorporation.gov.in या सोलापूर महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर आपली तक्रार नोंदवा.

कायदेशीर बाबी

16. नळ कनेक्शन दुसऱ्या मालकाकडे ट्रान्सफर करता येईल का?

- होय, नवीन मालकाच्या कागदोपत्री सादर करूननळ कनेक्शन दुसऱ्या मालकाकडे ट्रान्सफर करता येईल.

---

17 अनाधिकृत नळ कनेक्शन अधिकृत करता येईल का?

सेवा बंद आणि नूतनीकरण

➢ अनाधिकृत नळ दंड रक्कम रुपये 10,000/- इतके भरून अधिकृत करता येईल. तसेच आ. क्र. 3 अ मध्ये नमुद . अ. क्र. 1 ते 4 ची कागदपत्रे सदर करणेचे आहे.

---

18. नळ कनेक्शन बंद कसे करावे ?

➢ संबंधित विभागीय कार्यालयातील पाणी विभागात लेखी अर्ज सादर करा.

19. नळ कनेक्शनची नूतनीकरणे करावी लागतात का?

➢ साधारणपणे नाही.

➢ अधिक माहिती हवी असल्यास महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in या वेबसाइटवर तपासा किंवा पाणी विभागाशी संपर्क साधा!

वारंवार विचारले जाणारे सामान्य प्रश्न (FAQ) नादुरुस्त पाणी मीटरवरील तक्रारींबाबत

(नादुरुस्त पाणी मीटर)

मूलभूत माहिती

1. माझा पाणी मीटर खराब आहे हे कसे कळेल?

➢ चुकीचे बिल, पाणी वापर नसताना मीटर फिरणे, मीटरवर दिसणारे इजा किंवा गळती.

---

2. खराब मीटरबाबत तक्रार कोठे करावी?

➢ सोलापूर महानगरपालिका पाणी पुरवठा विभाग किंवा विभागीय कार्यालय सोमपा येथे खराब मीटरबाबत तक्रार करता येते.

➢ अर्ज.

➢ आधार-कार्ड

➢ स्थळ दर्शक नकाशा. खराब मीटरचे फोटो/व्हिडिओ पुरावा म्हणून ठेवा!

3. तक्रार नोंदवल्यानंतर निराकरणास किती वेळ लागतो?

➢ साधारणपणे ७ दिवस.

तक्रार प्रक्रिया

4. तक्रार कशी नोंदवायची?

➢ महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in या वेबसाइटवर किंवा पाणी

विभागाशी संपर्क साधा

5. तक्रारीसाठी कोणती कागदपत्रे लागतात?

➢ अद्यावत पाणी बिल, मीटर क्रमांक, ओळखपत्र आणि पत्ता पुरावा.

6. तक्रारीचे निराकरण झाले नाही तर काय करावे?

➢ संबंधित विभागीय अधिकाऱ्यांकडे किंवा सार्वजनिक आरोग्य अभियंता यांचेकडे संपर्क साधावा.

बिल समायोजन

7. दुरुस्त बिल कसे काढले जाते?

➢ मागील काही महिन्यांच्या सरासरी वापरावर आधारित.

मीटर बदल आणि दुरुस्ती

8. खराब मीटर कोण बदलते?

➢ महानगरपालिका कर्मचारी किंवा अधिकृत नोंदणीकृत प्लंबर.

अनाधिकृत / बेकायदेशीर पाणी जोडणी (ILLEGAL WATER CONNECTION) विषयी वारंवार विचारले जाणारे सामान्य प्रश्न.

अनाधिकृत / बेकायदेशीर पाणी जोडणी

1. अनाधिकृत / बेकायदेशीर पाणी जोडणी म्हणजे काय?

➢ जेव्हा पाणीपुरवठा विभागाच्या परवानगीशिवाय किंवा नोंदणीशिवाय पाणी जोडले जाते, तेव्हा

त्याला बेकायदेशीर जोडणी म्हणतात.

---

2. अनाधिकृत / बेकायदेशीर पाणी जोडणीचे दंड काय आहे?

➢ दंड रक्कम स्थानिक महानगरपालिका/पाणीपुरवठा विभागानुसार बदलते, तथापी रक्कम रुपये 10000/- इतका आर्थिक दंड आणि कायदेशीर कारवाई होऊ शकते.

---

3. कोणत्या प्रकरणांमध्ये पाणी जोडणी अनाधिकृत / बेकायदेशीर मानली जाते?

➢ परवानगी न घेता जोडणी, मीटर टाळणे, चोरीचे पाणी वापरणे, इत्यादी.

---

4. अनाधिकृत / बेकायदेशीर जोडणीचा तपास कसा केला जातो?

➢ पाणी विभागाच्या अधिकाऱ्यांद्वारे तपासणी केली जाते आणि गैरवापर शोधण्यासाठी मीटर रीडिंग तपासली जाते.

---

5. अनाधिकृत / बेकायदेशीर जोडणीबद्दल तक्रार कशी करावी?

➢ महानगरपालिका, पाणीपुरवठा विभाग किंवा तक्रार दूरध्वनी क्रमांकावर तक्रार नोंदवता येते.तसेचसोलापुर महानगरपालिकेच्या हेल्पलाइनवर कॉल करा किंवाऑन-लाईन

www.solapurcorporation.gov.in या संकेत स्थळावर आपली तक्रारवर तक्रार नोंदवा.

---

6. अनाधिकृत / बेकायदेशीर जोडणी करणाऱ्यांवर कायदेशीर कारवाई होऊ शकते का?

➢ होय, भारतीय दंड संहिता (IPC) कलम 430 नुसार कार्यवाई होऊ शकते.तसेच महाराष्ट्र

महापालिका अधिनियम 1949 मधील तरतुदी आणि पाणी संदर्भातील अधिनियम लागू होतात.

---

7. पाणी जोडणी कायदेशीर कशी करावी ?

➢ नवीन कनेक्शन करिता करावयाचा अर्ज सोलपुर महानगरपालिका, www.solapurcorporation.gov.in या वेबसाईटवर अर्ज सादर करता येईल.

---

8. पाणी चोरीवर कोणते कायदे लागू होतात?

➢ भारतीय दंड संहिता (IPC) कलम 430, महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम 1949 मधील

तरतुदी आणि पाणी संदर्भातील अधिनियम लागू होतात.

---

9. पाणी वाचवण्यासाठी पर्यायी उपाय कोणते?

➢ पावसाचे पाणी संग्रहण, पुनर्वापर, जलसंधारण आणि पाणी वाचवा बाबत जागरूकता वाढवणे.

ड्रेनेज कनेक्शन (ड्रेनेज जोडणी) विषयी

(ड्रेनेज जोडणी)

सामान्य माहिती

1. ड्रेनेज कनेक्शन म्हणजे काय ?

➢ सोलापुर महानगरपालिका द्वारे दिलेली ड्रेनेज-लाईन (सीवर) प्रणालीशी जोडणी आहे.

---

2. नवीन ड्रेनेज कनेक्शन कोण घेऊ शकतो?

➢ जागा / सदनिका मालक किंवा भाडेकरू (मालकाच्या परवानगीने) वैध कागदपत्रे सादर करून अर्ज करू शकतात.

---

3. अर्ज कसा करावा?

➢ ऑनलाइन फॉर्म भरून आवश्यक कागदोपत्री सादर करावी.

➢ नवीन ड्रेनेज कनेक्शन करिता करावयाचा अर्ज सोलपुर महानगरपालिका, www.solapurcorporation.gov.in या वेबसाईटवर अर्ज सादर करता येईल.

---

4. कागदपत्रे कोणती लागतात?

➢ जागा / सदनिका मालकी दस्तऐवज,

➢ पत्ता पुरावा, आधार कार्ड,

➢ बांधकाम परवानगी, नकाशा (साइट प्लॅन).

खर्च आणि शुल्क

5. ड्रेनेज कनेक्शनचा खर्च किती येतो ?

➢ ड्रेनेज कनेक्शन करिता रस्त्याचे प्रकाराचे खोदाई-खर्च व रक्कम रुपये 2000/- इतके सिक्युरिटी डिपॉझिट.

रस्त्याचे प्रकाराचे खोदाई-खर्च खालील प्रमाणे आकारण्यात येतो.

SR.NO	ROAD TYPE	AMOUNT PER SQM
1	WBM	839/-
2	MPM,BM & BC	1029/-
3	BM &BC	702/-
4	BM	380/-
5	BC	322/-
6	WBM,BM &BC	1868/-
7	WBM,MPM.20MM CARPET & SEALCOAT	1431/-
8	ROUGH FLOORING	945/-
9	PAVER BLOCK	813.75
10	CONCRETE M20	783.30
11	CONCRETE M30	1447.55

वरील खोदाई-खर्चरेडी-रेकनर व बाजार मुल्य दरा नुसार बदलू शकतो.

स्थापना आणि तांत्रिक बाबी

6. ड्रेनेज कनेक्शन मिळायला किती वेळ लागतो?

- ड्रेनेज कनेक्शन मिळायला साधारण 7 दिवस (कागदपत्रे पूर्ण असल्यास).

---

7. ड्रेनेज लाइन कोण स्थापित करते?

- महानगरपालिकेचे कर्मचारी किंवा अधिकृत नोंदणीकृत कंत्राटदार.

---

8. पाईपचा आकार (डायामीटर) किती असावा?

- साधारण ४ इंच ते ६ इंच (वापरानुसार आकारा मध्ये बदल होऊ शकतो).

तक्रारी आणि देखभाल

9. ड्रेनेज सिस्टीम ब्लॉक झाल्यास काय करावे?

- महानगरपालिकेच्या तक्रार केंद्रावर, ऑनलाईन वेबसाईटवर किंवा हेल्पलाइनवर कॉल करा.

---

10. खाजगी ड्रेनेज सिस्टीमची देखभाल कोण करते?

मालकाने स्वतः किंवा प्लंबरद्वारे करावी.

कायदेशीर बाबी

11. ड्रेनेज कनेक्शन ट्रान्सफर करता येते का ?

- होय, नवीन मालकाच्या नावे कागदोपत्री सादर करूनड्रेनेज कनेक्शन ट्रान्सफर करता येते.

---

12. घरातील सर्व सीवर लाइन्स नगरपालिकेशी जोडणे बंधनकारक आहे का ?

होय, अनियंत्रित सांडपाणी टाकणे गुन्हा आहे.

इतर महत्त्वाचे प्रश्न

13. जुने घर पुनर्निर्माण करताना नवीन ड्रेनेज कनेक्शन घ्यावे लागेल का?

- ➢ जुने कनेक्शन वैध असल्यास नवीन ड्रेनेज कनेक्शन घेण्याची आवश्यक्त नाही.

---

14. ड्रेनेज कनेक्शन बंद कसे करावे?

- ➢ महानगरपालिकेकडे लेखी अर्ज सादर करून.

नोंद: नियम प्रत्येक महानगरपालिकेनुसार बदलू शकतात. अधिक माहिती हवी असल्यास महानगरपालिकेच्याwww.solapurcorporation.gov.in या वेबसाइटवर तपासा किंवा पाणी विभागाशी संपर्क साधा!

भूमी मालमत्ता विभाग

❖ खाजगी जागेवर होर्डिंग लावणेसाठी परवानगी :-

१. खाजगी जागेवर होर्डिंग लावण्यासाठी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे का?

होय, महानगरपालिका क्षेत्रात कोणतीही जाहिरात/होर्डिंग लावण्यासाठी परवानगी घेणे अनिवार्य आहे.

२. परवानगी न घेता होर्डिंग लावल्यास काय कारवाई केली जाते?

परवानगीविना होर्डिंग लावल्यास ती हटवली जाते व दंड आकारला जातो.

३. परवानगीसाठी अर्ज कुठे करावा लागतो?

सोलापुर महानगरपालिकेच्या जाहिरात परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय याठिकाणी अर्ज करावा लागतो.

४. परवानगीसाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे कोणती आहेत?

- र.रु.100/- च्या स्टॅम्प पेपरवर जागा मालकाची समंती
- होर्डिंग बाबत नकाशा, संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, होर्डिंगचा आकार, स्थळदर्शक नकाशा इ.
- स्वंयघोषणा प्रमाणपत्र
- व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र

५. अर्जासाठी शुल्क किती आहे?

अर्ज करण्यासाठी कोणतेही शुल्क आकारले जाणार नाही.

६. परवानगी किती कालावधीकरिता असतो?

साधारणतः १ वर्षासाठी परवानगी दिली जाते.

७. परवानगी नुतनीकरण करणेची प्रक्रिया काय आहे?

मूळ परवानगीचा दाखला व शुल्क भरून पुन्हा अर्ज सादर करावा लागतो.

८. होर्डिंग आकाराची मर्यादा काय आहे?

होय. उंची, रुंदी आणि जागेच्या धोरणांनुसार मर्यादा लागू असतात. त्यासाठी महानगरपालिकेच्या नियमांचे पालन आवश्यक आहे.

९. रस्त्यालगत किंवा चौकात होर्डिंग लावता येईल का?

रस्त्यालगत, सार्वजनिक मालमत्तेजवळ काही मर्यादा आहेत. जागेचे परीक्षण करूनच परवानगी मिळते.

१०. होर्डिंग सुरक्षिततेचे निकष कोणते आहेत?

होर्डिंगचे स्ट्रक्चर मजबूत असावे, कोणतीही अपघाताची शक्यता नसावी, इमारतीचे नुकसान होऊ नये.

११. रात्री लाईट लावण्यासाठी वेगळी परवानगी आवश्यक आहे का?

होय. लाईटेड होर्डिंगसाठी अतिरिक्त परवानगी व शुल्क आकारली जाते. त्याकरिता वाहतुक शाखेची परवानगी आवश्यक आहे.

१२. परवानगी मिळण्यास किती दिवस लागतात?

सर्व कागदपत्रे पूर्ण असतील तर साधारणत: १५–३० दिवस लागतात.

१३. शुल्क रोख/ऑनलाइन भरणे शक्य आहे का?

होय, शुल्क चलनाद्वारे मनपा कार्यालयात अथवा ऑनलाईन पध्दतीने भरता येईल.

१४. भाडेकरू अर्ज करू शकतो का?

होय, परंतु मालकाची लेखी संमती आवश्यक आहे.

१५. परवानगीचे प्रमाणपत्र कसे मिळेल?

छापील प्रमाणपत्र जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय येथुन दिले जाते.

१६. अनाधिकृत होर्डिंगवर दंड किती आकारला जातो?

अनधिकृत होर्डिंगवर आकारमानानुसार व मनपाच्या प्रचलित दरानुसार प्रति दिवस दंड आकारला जातो.

१७. होर्डिंगवर काय माहिती असणे आवश्यक आहे?

परवानगी क्रमांक, परवानगी कालावधी आणि मालकाचे नाव स्पष्टपणे लिहिलेले असावे.

१८. अनधिकृत होर्डिंग कसे ओळखावे?

ज्या होर्डिंगवर परवानगी क्रमांक, कालावधी व मालकाचे नाव नसतो अशा होर्डिंग हे बेकायदेशीर म्हणुन ओळखले जाते.

१९. होर्डिंग लावण्यासाठी कोणते कायदे लागू होतात?

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम 1949 मधील कलम 286 व 287 मध्ये नमुद कायदे लागु होतात.

२०. परवानगी रद्द होऊ शकते का?

होय. नियमांचे उल्लंघन झाल्यास परवानगी रद्द केली जाते.

२१. जुना होर्डिंग नूतनीकरण न करता ठेवला तर काय कारवाई केली जाते?

होर्डिंग अनाधिकृत समजुन काढुन टाकण्यात येते व नियमानुसार दंड आकारणी केली जाते.

२२. होर्डिंगची जागा बदलता येते का?

नव्या जागेसाठी स्वतंत्र परवानगी घेणे आवश्यक असते.

२३. होर्डिंग बाबत कुठे तक्रार करावी?

भुमी व मालमत्ता कार्यालय किंवा https://complaint.solapurcorporation.org

२४. परवानगी फॉर्म कुठे मिळतो?

महानगरपालिकेच्या अधिकृत वेबसाईटवर

https://hoarding.solapurcorporation.org

२५. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर

महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ सार्वजनिक जागेवर होर्डिंग लावण्यासाठी परवानगी :-

1. **सार्वजनिक जागेवर होर्डिंग लावण्यासाठी कोणाची परवानगी आवश्यक असते?**

   सोलापुर महानगरपालिकेची लेखी परवानगी घेणे आवश्यक असते.

2. **परवानगी कशी मिळवायची?**

   महानगरपालिकेच्या जाहिरात विभागाकडे आवश्यक अर्ज सादर करावा लागतो.

3. **अर्ज करण्याची प्रक्रिया काय आहे?**

   अर्ज व आवश्यक ती कागदपत्रे जोडून सादर करावे.

4. **कुठली कागदपत्रे जोडावी लागतात?**

- कंपनी/व्यक्तीचे ओळखपत्र (आधार, पॅन), पत्ता पुरावा

- होर्डिंग बाबत नकाशा, संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, होर्डिंगचा आकार, स्थळदर्शक नकाशा इ.
- स्वंयघोषणा प्रमाणपत्र
- व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र

5. परवानगीसाठी किती काळ लागतो?

कागदपत्रे पुर्ण असल्यास साधारणत: १५ ते ३० दिवस लागतात.

6. फी किती असते?

मनपाच्या प्रचलित दरानुसार व होर्डिंगचे आकारमानानुसार तसेच कालावधीनुसार फी आकारली जाते.

7. कोणत्या ठिकाणी होर्डिंग लावता येते?

महानगरपालिकेने निर्धारित केलेल्या जागांवरच लावता येते.

8. सार्वजनिक ठिकाणी अनधिकृत होर्डिंग लावल्यास काय होते?

दंड आकारला जातो व होर्डिंग काढून टाकले जाते.

9. परवानगी किती कालावधीसाठी वैध असते?

प्रथमत: १ वर्ष व त्यानंतर नूतनीकरण करावे लागते.

10. नूतनीकरणाची प्रक्रिया काय आहे?

अर्ज सादर करून सक्षम मान्यतेअंती नूतनीकरण करता येते.

11. कुठल्या प्रकारचे होर्डिंग प्रतिबंधित आहेत?

वाहतुकीला अडथळा आणणारी, धोकादायक जागी, सार्वजनिक सुरक्षेला धोका पोहोचवणारी होर्डिंग प्रतिबंधित आहेत.

12. रात्री दिवे लावून लिट होर्डिंग लावू शकतो का?

होय, परंतु अतिरिक्त परवानगी घेऊन ज्यादा शुल्क भरावी लागते.

13. होर्डिंगचे आकारमान मर्यादा काय आहेत?

महापालिकेच्या नियमानुसार ठरवलेले परिमाण ठराविक असते.

14. परवानगी न घेता लावलेल्या होर्डिंगवर त्वरित कारवाई होते का?

होय, दंड व काढून टाकण्याची कारवाई तात्काळ होते.

15. ऑनलाइन अर्ज करता येतो का?

महानगरपालिकेच्या अधिकृत www.solapurcorporation.gov.in या संकेतस्थळावर करता येते.

16. फी भरण्याची पद्धत काय असते?

महानगरपालिकेमध्ये रोख अथवा ऑनलाईन पध्दतीने भरता येते.

17. कोणत्या कार्यालयाशी संपर्क साधावा?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

18. कोणाला परवानगी दिली जात नाही?

नियम उल्लंघन करणारे, थकीत फी असलेले किंवा चुकीची माहिती देणारे अर्जदार यांना परवानगी दिली जात नाही.

19. होर्डिंगचे डिझाईन पूर्व-मंजुरीला द्यावे लागते का?

होय, डिझाईन सादर करून मान्यता घ्यावी लागते.

20. सरकारी योजना किंवा निवडणूक जाहिरातीसाठी प्रक्रिया वेगळी असते का?

काही बाबतीत विशेष परवानग्या लागतात.

21. परवानगी पत्र मिळाल्यावरच होर्डिंग लावता येते का?

होय, परवानगी पत्र मिळाल्याशिवाय होर्डिंग लावू नये.

22. होर्डिंग काढताना कोणती काळजी घ्यावी?

सार्वजनिक सुरक्षितता व परिसर स्वच्छता राखावी.

23. दंड किती असतो?

मनपाने निश्चित केलेल्या दरानुसार व होर्डिंगच्या आकारमानानुसार दंडाची आकारणी केली जाते.

24. जुने होर्डिंग बदलायचे असेल तर परत परवानगी घ्यावी लागते का?

होय, जुने होर्डिंग बदलण्यासाठी पूर्व मान्यता घेणे आवश्यक आहे.

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ **होर्डिंग लावणेसाठी मक्तेदार नोंदणी प्रमाणपत्र :-**

१. होर्डिंग मक्तेदार म्हणून नोंदणी करावी लागते का?

होय, महानगरपालिकेच्या सार्वजनिक जागांवर किंवा खासगी जागांवर जाहिरात लावण्याचा परवाना घेण्यासाठी अधिकृत नोंदणी अनिवार्य आहे.

२. नोंदणीसाठी अर्ज कुठे मिळेल?

सोलापुर महानगरपालिका मुख्य कार्यालयातील जाहिरात विभागात किंवा महानगरपालिकेच्या अधिकृत www.solapurcorporation.gov.in या संकेतस्थळावर अर्ज उपलब्ध असतो.

३. अर्ज सादर करताना कोणती कागदपत्रे आवश्यक असतात?

- कंपनी/व्यक्तीचा ओळख पुरावा (पॅनकार्ड, आधार)
- कंपनीची नोंदणी प्रमाणपत्र (जर कंपनी असेल)
- जीएसटी नोंदणी प्रमाणपत्र
- अधिवास प्रमाणपत्र
- मागील अनुभवाचे प्रमाणपत्र (जर लागू असेल)

४. नोंदणी फी किती असते?

र.रु. 6000/- किंवा महानगरपालिकेच्या प्रचलित दरानुसार फी आकारली जाते

५. नोंदणीचा कालावधी किती असतो?

प्रथमत: 03 वर्षासाठी असतो व तद्नंतर नुतनीकरण करण्यात येते.

६. परवाना मिळविण्यास किती दिवस लागतात?

सर्व कागदपत्रे व तपास णी पूर्ण झाल्यावर साधारणपणे १५–३० दिवसांत परवाना दिला जातो.

७. कोणती पात्रता असावी लागते?

वयोमर्यादा किमान १८ वर्षे, आवश्यक अनुभव, आर्थिक पात्रता, व महानगरपालिकेच्या अटींची पूर्तता.

८. अर्ज ऑनलाईन करता येतो का?

होय, सोलापुर महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in या अधिकृत संकेतस्थळावर करता येईल.

९. नोंदणी न करता जाहिरात लावल्यास काय कारवाई होते?

विनापरवाना होर्डिंग लावल्यास दंड, जाहिरात काढून टाकणे, व कायदेशीर कारवाई होऊ शकते.

१०. खासगी जागेवर होर्डिंग लावण्यासाठी सुद्धा नोंदणी आवश्यक आहे का?

होय, महानगरपालिका कार्यक्षेत्रात कोणत्याही जाहिरातीसाठी नोंदणी व परवानगी आवश्यक असते.

11. ज्या होर्डिंगसाठी परवाना घेऊ इच्छितो, त्याचे मोजमाप कोण करते?

जाहिरात व परवाना विभागाच्या अधिकाऱ्यांकडून मोजमाप व स्थळ तपासणी केली जाते.

12. मक्तेदार नोंदणी केल्यानंतर जाहिरात स्थळे आपोआप मिळतात का?

नाही, प्रत्येक जागेसाठी स्वतंत्र परवाना/बोली प्रक्रिया असते.

13. नोंदणी केल्यानंतर जाहिरात कर आकारला जातो का?

होय, होर्डिंगसाठी आकारमानानुसार कर व शुल्क लागू होतात.

14. नोंदणीचे नूतनीकरण कधी करावे लागते?

नोंदणी कालावधी संपण्यापूर्वी ३० दिवसांत नूतनीकरण करावे लागते.

15. परवाना दुसऱ्या व्यक्तीला हस्तांतर करता येतो का?

नाही, परवाना हस्तांतरित करता येत नाही.

16. नोंदणी अर्ज फेटाळल्यास अपील करता येते का?

नाही, महानगरपालिकेच्या नियमानुसार अर्ज फेटाळले जाते.

17. सार्वजनिक इमारतींवर जाहिरात करण्यासाठी विशेष अटी असतात का?

होय, सार्वजनिक व ऐतिहासिक ठिकाणांसाठी विशेष निर्बंध व अटी असतात.

18. नोंदणी करताना सुरक्षा ठेव/डिपॉझिट भरावे लागते का?

होय, र.रु.25,000/- किंवा महानगरपालिका ठरवतील ते रक्कम भरावे लागते.

19. अर्ज प्रक्रियेसाठी दलालांची मदत घ्यावी का?

नाही, महानगरपालिकेत थेट अर्ज करु शकता.

20. होर्डिंग आकारमानाला मर्यादा आहेत का?

होय, महानगरपालिकेने परिमाण, उंची व जागेची मर्यादा निश्चित केली आहे.

21. लायसन्स मिळाल्यावरच जाहिरात स्थळ भाड्याने घेता येतो का?

होय, मान्यताप्राप्त मक्तेदार झाल्यावरच जाहिरात स्थळ भाड्याने घेता येते.

22. नोंदणीची स्थिती कशी तपासावी?

कार्यालयात चौकशी किंवा संकेतस्थळावर अर्ज क्रमांकाने स्थिती पाहता येते.

23. परवानाधारकाला जाहिरात हटविण्यास सांगितल्यास काय करावे?

महानगरपालिकेच्या आदेशानुसार जाहिरात तातडीने हटवावी लागते.

24. नोंदणी केल्यानंतर वार्षिक शुल्क भरावे लागते का?

होय, वार्षिक शुल्क व कर वेळेवर भरावा लागतो.

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ खाजगी जागेवर बॅनर लावणेकामी परवानगी :-

1. खाजगी जागेवर बॅनर लावण्यासाठी परवानगी आवश्यक असते का?

होय, महानगरपालिकेची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे.

2. परवानगी घेणेसाठी कोणती कागदपत्रे सादर करावी लागतात?

- जागेच्या मालकीचे पुरावे (7/12 उतारा किंवा मालमत्ता कर पावती)
- मालकाची संमतीपत्र
- बॅनरची प्रत व मोजमाप
- ओळखपत्राची प्रत

3. किती दिवसांसाठी परवानगी मिळते?

मागणी कालावधीनुसार परवानगी दिली जाते.

4. शुल्क किती आकारले जाते?

बॅनरचे आकार, कालावधी व जागेच्या क्षेत्रानुसार शुल्क ठरते. अचूक दरासाठी महानगरपालिकेच्या जाहिरात विभागाशी संपर्क साधावा.

5. शुल्क कसे भरायचे?

महानगरपालिकेच्या कॅश काउंटरवर रोखीने किंवा ऑनलाईन पोर्टलद्वारे भरता येते.

6. अर्ज कोठे करावा?

महानगरपालिकेच्या जाहिरात परवाना विभागात किंवा ऑनलाईन वेबसाईटवर (असल्यास) अर्ज करता येतो.

7. अर्ज सादर केल्यानंतर किती दिवसात परवानगी मिळते?

साधारणपणे 3–7 कामकाजाच्या दिवसात निर्णय दिला जातो.

8. कोणत्या प्रकारच्या बॅनरना परवानगी मिळत नाही?

- सार्वजनिक सुरक्षा धोक्यात आणणारे
- आक्षेपार्ह मजकूर असलेले
- कायद्याविरोधातील असलेले
- वाहतुकीस अडथळा निर्माण करणारे

9. परवानगीशिवाय बॅनर लावल्यास काय दंड आहे?

नियमानुसार दंड हे बॅनर च्या आकारणीनुसार ठरते.

10. बॅनरचा आकार मर्यादित असतो का?

होय. ठराविक मोजमाप व उंचीचे बंधन असते.

11. धार्मिक बॅनर लावण्यास परवानगी आहे का?

परवानगी घेणे अनिवार्य आहे. सार्वजनिक भावना दुखावणारे बॅनर लावणेस परवानगी देता येत नाही.

12. सण-उत्सवाच्या वेळी सूट मिळते का?

नाही.

13. निवडणूक काळात बॅनर लावता येतील का?

निवडणूक आचारसंहिता लागू असल्यास निवडणूक आयोगाची परवानगी असेल तर बॅनर लावणेस परवानगी देता येईल.

14. बॅनरवर कोणती माहिती अनिवार्य आहे?

- आयोजकाचे नाव
- परवानगी क्रमांक

- कालावधी

15. बॅनरचा मुदत संपल्यानंतर काय करावे?

मुदत संपल्यानंतर बॅनर त्वरित काढणे बंधनकारक आहे.

16. परवानगी मिळवण्यासाठी दलालांची मदत घ्यावी लागते का?

नाही. नागरिक थेट संबंधित कार्यालयात अर्ज करू शकतात.

17. ऑनलाईन अर्जाची सुविधा आहे का?

नाही.

18. बॅनरची संख्या मर्यादित असते का?

होय. एकाच जागेत एकावेळी किती बॅनर लावता येतील, याची मर्यादा असते.

19. काही व्यक्तींना शुल्कमाफी मिळते का?

नाही.

20. जागा भाडेतत्वावर घेतली असेल तरी परवानगी लागू होते का?

होय. जागा मालकाची लेखी संमती आवश्यक आहे.

21. तातडीने बॅनर परवानगी मिळवता येईल का?

अधिकाऱ्यांच्या निर्णयावर अवलंबुन असतो.

22. बॅनरवर लाईटिंग करता येते का?

नाही.

23. परवानगी नूतनीकरण प्रक्रिया कशी असते?

पूर्वीच्या परवानगीची प्रत आणि शुल्क भरून नूतनीकरण करता येते.

24. अर्ज रद्द होण्याची कारणे कोणती?

- अपूर्ण कागदपत्रे

- चुकीची माहिती
- नियमभंगाचा इतिहास

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर

महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ सार्वजनिक जागेवर बॅनर परवानगी :-

1. सार्वजनिक जागेवर बॅनर लावण्यासाठी परवानगी घेणे बंधनकारक आहे का?

होय, महानगरपालिकेची परवानगी घेणे कायद्याने बंधनकारक आहे. विनापरवानगी

बॅनर

लावल्यास दंड व काढून टाकण्याची कारवाई होते.

2. कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?

- अर्जदाराचा ओळखपत्र (आधारकार्ड / पॅनकार्ड)
- आयोजन परवानगी (कार्यक्रम असल्यास)
- बॅनर नमुना / डिझाइन
- भरणा केलेल्या शुल्काचा पुरावा

3. बॅनर परवानगीसाठी अर्ज कुठे करायचा?

सोलापूर महानगरपालिकेच्या भुमी व मालमत्ता विभागात प्रत्यक्ष किंवा

www.solapurcorporation.gov.in या संकेतस्थळावर अर्ज करावे.

4. शुल्क किती लागते?

प्रचलित दरानुसार बॅनरचे आकारमान व कालावधीनुसार शुल्क आकारले जाईल.

5. परवानगी अर्ज किती दिवस आधी करावा?

कमीतकमी 8 दिवस आधी अर्ज करावा.

6. बॅनर किती दिवस ठेवता येतो?

साधारणपणे 7 दिवसांपर्यंत परवानगी दिली जाते, गरजेनुसार वाढवता येते.

7. बॅनर परवानगी वाढवता येते का?

होय, मुदत संपण्यापूर्वी अर्ज करून फी भरून वाढवता येते.

8. कुठल्या प्रकारचे बॅनर निषिद्ध आहेत?

- धार्मिक भावना दुखावणारे
- जातीयतेला उत्तेजन देणारे
- अश्लील मजकूर किंवा चित्र
- सार्वजनिक शिस्त भंग करणारे

9. विनापरवानगी लावल्यास काय कारवाई होते?

तात्काळ काढून टाकुन दंड आकारण्यात येईल.

10. दंड किती असतो?

प्रत्येक बॅनरसाठी प्रचलित दरानुसार दंड व काढण्याचा खर्च वेगळा आकारले जाईल.

11. मी ऑनलाईन अर्ज कसा करू शकतो?

महानगरपालिकेच्या https://hoarding.solapurcorporation.org या संकेतस्थळावर अर्ज

करु शकता.

12. बॅनर आकाराचे मर्यादित प्रमाण काय आहे?

होय, वाहतुकीस अडथळा होणार नाही याची दक्षता घेवुन आकारमान निश्चित केले जाते.

13. बॅनरचे मूल्यांकन कोणी करेल?

जाहिरात व परवाना विभागातील अधिकारी तपासणी करतात.

14. परवानगी किती दिवसांत मिळेल?

सर्व कागदपत्रे जमा करुन नियमानुसार शुल्क भरल्यानंतर 03 दिवसात परवानगी मिळेल.

15. नियत शुल्काशिवाय इतर कोणती फी लागते का?

नाही.

16. कोणत्याही सार्वजनिक ठिकाणी बॅनर लावू शकतो का?

नाही. रस्ते, चौक, उद्याने यांना काही ठिकाणी निर्बंध असतात. ठराविक झोनमध्ये परवानगी

मिळते.

17. अर्ज नाकारल्यास काय होईल?

अर्ज नाकारल्याचे कारणासहित लेखी पत्र मिळेल व सुधारित अर्ज करणेस मुभा असेल.

18. कार्यक्रम संपल्यानंतर बॅनर किती वेळात काढावा लागतो?

ताबडतोब किंवा २४ तासाच्या आत काढावा लागतो.

19. रात्री बॅनर लावू शकतो का?

होय, परंतु परवानगी असावी व वाहतुकीला अडथळा होणार नाही हे बघावे.

20. बॅनरवर महानगरपालिकेचा परवाना क्रमांक लिहावा लागतो का?

होय, स्पष्टपणे परवाना क्रमांक व मुदत लिहावी लागते.

21. इव्हेंट मॅनेजमेंट कंपनी द्वारे अर्ज करू शकतो का?

होय, पण कंपनीची अधिकारपत्र (Authorization Letter) आवश्यक असते.

22. मला तातडीने परवानगी हवी असल्यास काय करावे?

तसे नमुद करुन अर्ज दाखल करावे.

23. शुल्क रोख स्वरुपात भरता येते का?

होय, मनपा तिजोरीत रोख स्वरुपात भरता येते.

24. परवानगीचे प्रमाणपत्र कुठे मिळेल?

जाहिरात व परवाना विभाग कार्यालयातून किंवा ऑनलाईन डाऊनलोड करता येते.

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ <u>मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र :-</u>

1. **मंडप लावण्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक आहे का?**

   होय, सार्वजनिक किंवा खाजगी जागेवर मंडप लावण्यासाठी महापालिकेची ना हरकत प्रमाणपत्र (NOC) आवश्यक आहे.

2. **मंडपासाठी NOC कुठून मिळते?**

   परवाना विभाग किंवा संबंधित विभागीय कार्यालयातून NOC मिळते.

3. **ऑनलाईन अर्ज करता येतो का?**

   होय, सोलापूर महानगरपालिकेच्या www.solapurcorporation.gov.in या संकेतस्थळावरून अर्ज करता येतो.

4. **अर्ज करण्यासाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक आहेत?**

- मंडप लावण्याचे उद्दिष्ट (कार्यक्रम, सण, उत्सव इ.)
- मालकाची परवानगी (खासगी जागेसाठी)
- जागेचा नकाशा किंवा स्थान माहिती
- सुरक्षा प्रमाणपत्र (आवश्यक असल्यास)
- आधार / पॅन कार्ड

5. **अर्ज सादर केल्यानंतर किती दिवसात NOC मिळते?**

   साधारणतः 3 ते 5 कामकाजाच्या दिवसांत मंजुरी मिळते.

6. **NOC साठी किती शुल्क भरावे लागते?**

   शुल्क मंडपाच्या आकारमान व कालावधीवर अवलंबून असते. निश्चित शुल्क महापालिका दरपत्रकानुसार ठरते.

7. शुल्क कसे भरावे?

महापालिकेच्या अधिकृत पोर्टलवर ऑनलाईन किंवा महापालिका कार्यालयात ऑफलाईन भरता येते.

8. कोणत्या प्रकारच्या कार्यक्रमांसाठी NOC आवश्यक असते?

सर्व सार्वजनिक कार्यक्रम, धार्मिक, सामाजिक, सांस्कृतिक व लग्न समारंभ यासाठी NOC आवश्यक आहे.

9. सार्वजनिक जागेवर मंडप लावण्यासाठी परवानगी कुणाची लागते?

महानगरपालिका व पोलीस विभागाची परवानगी लागते.

10. रहिवासी परिसरात मंडप लावण्यासाठी विशेष अटी आहेत का?

होय, आवाज, रहदारी व शेजाऱ्यांचा त्रास होणार नाही याची खात्री संबंधित विभाग करते.

11. मंडप किती दिवस लावता येतो?

सामान्यतः 1 ते 7 दिवस; त्यानंतर नूतनीकरणाची गरज असते.

12. वीज किंवा पाण्याची सोय हवी असल्यास काय करावे?

मंडपासाठी वीजपुरवठा महावितरणकडून स्वतंत्र NOC घ्यावी लागते. पाण्याची व्यवस्था स्वतंत्र करावी लागते.

13. पोलिसांची परवानगी घ्यावी लागते का?

होय, काही ठिकाणी सार्वजनिक कार्यक्रमांसाठी पोलिस NOC आवश्यक असते.

14. जागेचा मालक स्वत: नसलो तरी अर्ज करू शकतो का?

नाही, मालकाची लेखी समंती आवश्यक असते.

15. रस्त्यावर मंडप लावणे परवानगीने शक्य आहे का?

वाहतुक नियंत्रण शाखा यांची NOC मिळालेनंतर विशिष्ठ अटीवर परवानगी दिली जाते.

16. पर्यावरण नियमांचे पालन आवश्यक आहे का?

होय, ध्वनी प्रदूषण, कचरा व्यवस्थापन याचे पालन बंधनकारक आहे.

17. मंडप दुर्घटना घडल्यास जबाबदारी कोणाची असेल?

आयोजक / मंडप मालक यांची जबाबदारी राहील.

18. परवानगी न घेता मंडप लावल्यास काय कारवाई होते?

दंडात्मक कारवाई केली जाते व मंडप हटवला जाऊ शकतो.

19. मंडपासाठी वेळेची अट असते का?

होय, रात्री १० वाजेपर्यंतच कार्यक्रमास परवानगी असते (स्थानिक नियमांनुसार).

20. मंडपाचा आकार किती असू शकतो?

उपलब्ध जागा व महापालिकेच्या नियमांनुसार मर्यादा असते.

21. जर मंडप धार्मिक कार्यक्रमासाठी असेल, तर काय विशेष अटी आहेत?

सार्वजनिक शांती व सुव्यवस्था राखण्याच्या अटी लागू होतात.

22. मंडप साठी ध्वनीवर्धक वापरण्यास परवानगी आहे का?

होय, पण केवळ निश्चित वेळेत आणि ध्वनी मर्यादित क्षमतेत वापरण्यास परवानगी असेल.

23. अर्ज नाकारल्यास परतफेड मिळते का?

नाही, शुल्क परत दिले जात नाही.

24. मंडप हटवण्यासाठी वेळ मर्यादा असते का?

होय, कार्यक्रमानंतर २४ तासांत मंडप हटवणे आवश्यक असते.

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

❖ सोलापूर महानगरपालिका गाळे / लॅण्ड फी नूतनीकरण -

1. गाळा किंवा भूखंडाचा नूतनीकरणाचा अर्ज कोठे करायचा?

सोलापूर महानगरपालिकेच्या भुमी व मालमत्ता विभागात अर्ज सादर करावा लागतो.

2. नूतनीकरणासाठी कोणती कागदपत्रे आवश्यक असतात?

- मूळ कराराचनामा प्रत / लायसन्स प्रत
- भाडे थकबाकी नसल्याची NOC
- ओळखपत्र (आधार, पॅन)
- शॉप ॲक्ट लायसन्स, लाईट बिल
- हस्तांतरण झालेची कागदपत्रे (असल्यास)

3. नूतनीकरण फी किती असते?

गाळयाच्या प्रकारावर (मेजर / मिनी), अवलंबुन असते.

4. हस्तांतरणासाठी कोणती फी भरावी लागते?

हस्तांतरण शुल्क आणि प्रचलित लॅण्ड फी लागू होते.

5. नूतनीकरण अर्जाची अंतिम तारीख कोणती असते?

साधारणपणे परवाना संपण्याच्या ३० दिवस आधी अर्ज करणे आवश्यक आहे.

6. उशीरा अर्ज केल्यास दंड होतो का?

होय, उशीर झाल्यास अतिरिक्त दंड आकारला जातो.

7. किती वर्षासाठी नूतनीकरण दिले जाते?

शासन नियमानुसार नुतनीकरण कालावधी निश्चित केली जाते.

8. नूतनीकरण अर्ज ऑनलाइन करता येतो का?

नाही. अद्याप ऑनलाईन प्रक्रिया चालु करणेत आलेली नाही.

9. हस्तांतरण अर्जासाठी वारसदार प्रमाणपत्र अनिवार्य आहे का?

होय, मृत धारकाचे वारसदार असल्याचे मे.न्यायालयाचे प्रमाणपत्र आवश्यक असते.

10. फी भरण्यासाठी कोणते पर्याय आहेत?

महापालिकेच्या काऊंटरवर रोख / डिमांड ड्राफ्ट / ऑनलाईन पेमेंट.

11. नूतनीकरण चालू असताना गाळा वापरता येतो का?

पूर्वीचा परवाना वैध असेल तर वापर करता येतो.

12. हस्तांतरण किती दिवसात पूर्ण होते?

सर्व कागदपत्रे योग्य असल्यास साधारण ३०-४५ दिवसांत प्रक्रिया होते.

13. हस्तांतरण न झाल्यास गाळयावर हक्क राहतो का?

नाही, परवाना नूतनीकरण किंवा हस्तांतरण झाल्यावरच वैध राहतो.

14. गाळा भाडेकरूच्या नावे हस्तांतरण करता येतो का?

नियम व अटींची पूर्तता झाल्यास अनुमती दिली जाऊ शकते.

15. हस्तांतरणासाठी नातेसंबंधाचा पुरावा कोणता लागतो?

वंशावळीचा दाखला, मृत्यू प्रमाणपत्र, ओळखपत्रे.

16. गाळा विक्रीसाठी हस्तांतरण आवश्यक आहे का?

होय, नवीन मालकाच्या नावावर हस्तांतरण आवश्यक असते.

17. लॅण्ड फी काय असते?

ज्या खुल्या जागा भाड्याने दिली जातीस त्यास लॅंड फी असे संबोधले जाते.

18. नूतनीकरण न केल्यास काय कारवाई होते?

गाळा / भूखंड महापालिकेच्या ताब्यात जाऊ शकतो.

19. गाळा भाड्याने देण्यासाठी पूर्व परवानगी घ्यावी लागते का?

होय, महानगरपालिकेची पुर्व परवानगी घ्यावी लागते.

20. नूतनीकरण अर्ज रद्द झाल्यास काय करता येईल?

सुधारित कागदपत्रे सादर करून फेर अर्ज दाखल करता येतो.

21. मेजर व मिनी गाळयात काय फरक असतो?

गाळ्याचे आकारमान व भाडेदरामध्ये फरक असतो.

22. काय नूतनीकरणाचा अर्ज प्रतिनिधी करू शकतो?

होय, परंतु मालकाच्या नावे अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे.

23.नूतनीकरण ची प्रक्रिया काय आहे.?

नुतनीकरणास सक्षम मान्यता प्राप्त झालेनंतर त्यानुसार सह.जिल्हा निबंधक

कार्यालय

याठिकाणी करारनामा करणे आवश्यक आहे.

24. फीची पावती हरवल्यास काय करावे?

पावतीची डुप्लिकेट प्रत मिळवण्यासाठी अर्ज सादर करावा लागतो.

25. अधिक माहितीसाठी संपर्क कुठे करावी?

जाहिरात व परवाना विभाग, भुमी व मालमत्ता कार्यालय, सोलापुर महानगरपालिका

वेबसाईट: www.solapurcorporation.gov.in

धन्यवाद