

सातारा नगरपरिषद, सातारा जिल्हा - सातारा
नागरिकांची सनद
सन 2025

सातारा नगरपरिषद, सातारा जिल्हा - सातारा

नागरिकांची सनद

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015-

कलम 3-अन्वये नगरपालिका ने (अ वर्ग) जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

वार्षिक भाडे अंदाज वजा 10 टक्के सूट(देखभालीसाठी) = करपात्र रक्कम

अ.नं.	कराचे नांव	कराच्या दराचा तपशील
1	एकत्रित कर	करपात्र रकमेच्या 28 टक्के
2	विशेष शिक्षण कर	एकत्रित कराच्या दराच्या 5 टक्के
3	वृक्ष कर	करपात्र रकमेच्या 1 टक्का
4	उपयोगकर्ता शुल्क	१. सन 2019 पासून निवासी ३६०/- व बिगर निवासी ५४०/- (यावर दर वर्षी 5 टक्के वाढ)
5	अग्नीशमन कर	१. मालमत्ता कराच्या २ टक्के. दि. ०१/०४/२०१७ पासून

6) शिक्षण कर व 7) रोजगार हमीकर :-

अ.नं.	वार्षिक भाडे अंदाज	शिक्षणकर		रोजगार हमीकर फक्त बिगर निवासी वापरासाठी
		निवास	वाणिज्य	
1	175 ते 150	2 टक्के	4 टक्के	1 टक्का
2	151 ते 300	3 टक्के	6 टक्के	1.5 टक्के
3	301 ते 3000	4 टक्के	8 टक्के	2 टक्के
4	3001 ते 6000	5 टक्के	10 टक्के	2.5 टक्के
5	6001 चे पुढे	6 टक्के	12 टक्के	3 टक्के

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	नियत कालमर्यादा	शुल्क	पदनिर्देशित अधिकारी
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे//To issue birth certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	बाळ जन्मल्यापासून 21 दिवसांचे आत विनामूल्य. 21 दिवसानंतर जन्म दाखला प्रति प्रत रुपये 30/- नांव नोंदणी रुपये 10/-	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे//To issue death certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	मृत्यु दाखला प्रति प्रत रुपये 30/-	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे//To issue marriage certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. वास्तव्याचा पुरावा. 3. वयाचा पुरावा 4. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र 5. 9० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	3 दिवस	1. विवाहापासून 90 दिवसांचे आत रु.50/- 2. विवाहापासून 90 दिवस ते 1 वर्षाचे आत रु.150/- 3. विवाहापासून 1 वर्षानंतर रु. 550/-	विवाह नोंदणी अधिनियम 1998 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)

४	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	१)विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला.	३ दिवस	प्रती प्रत रुपये ३०० /-	कर निरीक्षक
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे/ To issue no dues certificate	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	१०० /-	कर निरीक्षक
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर) ४. वारस हक्क प्रमाणपत्र	१५ दिवस	अ) रुपये ६० /- ब) रुपये ६० /-	कर निरीक्षक
७	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	७ दिवस	रुपये ५०० /-	नगररचनाकार
८	भाग नकाशा देणे/To issue part map	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	३ दिवस	रुपये ७०० /-	नगररचनाकार
९	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५. प्रति. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	६० दिवस	१. प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्र X चालू बाजार मूल्य X २ % रहिवासी साठी प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्र X चालू बाजार मूल्य X ४ % वाणिज्य साठी. २. उपकर- प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्र X २०५७० X १% ३. वाढीव चटई क्षेत्र प्रिमियम - प्रस्तावित FSI क्षेत्र X बाजार मूल्य X ३५ % ४. अन्विसरी प्रिमियम- प्रस्तावित अन्विसरी क्षेत्र X बाजार मूल्य X १० % ५. बांधकाम साहित्य अनामत-रहिवास = १००००/- वाणिज्य = ३००००/- ६. वृक्ष अनामत = ५००/- ७. छानणी - प्रस्तावित बांधकाम क्षेत्र X ४	नगररचनाकार

				रुपये.	
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	15 दिवस	500 /-प्रति इमारत	नगररचनाकार
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	30 दिवस	4 /- प्रति चौ.मी.बांधकाम क्षेत्र	नगररचनाकार
१२	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	वार्षिक पाणीपट्टी साईज घरगुतीसाठी वाणिज्य साठी 1 /2 इंच रुपये 2000 /- 6080 /- ----- 3 /4 इंच रुपये 3330 /- 10135 /- ----- 1 इंच रुपये 6492/- 20408 /- ----- 1/2 इंच साठी - निवासी व व्यवसायीक नळ कनेक्शन डिपॉझीट रुपये 1000/- कनेक्शन फी 1000/- झेंडा निधी 50/-रस्ता खुदाई मापानुसार फी 1 मीटर मापासाठी रुपये 1068/- 3 /4 इंच साठी - निवासी व व्यवसायीक नळ कनेक्शन डिपॉझीट रुपये 2000/- कनेक्शन फी 2000/- झेंडा निधी 50/-रस्ता खुदाई मापानुसार फी 1 मीटर मापासाठी रुपये 1068/- 1 इंच साठी-निवासी व व्यवसायीक नळ कनेक्शन डिपॉझीट रुपये 2000/- कनेक्शन फी 2000/- झेंडा निधी 50/-रस्ता खुदाई मापानुसार फी 1 मीटर मापासाठी रुपये 1068/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता

१३	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	500/-	कनिष्ठ अभियंता
१४	तांत्रिक व्यक्ती परवाना(नवीन/नुतणीकरण)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. मुळ तांत्रिक व्यक्ती परवाना प्रमाणपत्र	15 दिवस	सुपरवायझर- 1 रुपये 500/- सुपरवायझर- 2 रुपये 300/- इंजिनिअर- प्रत्येकी रुपये 1000/-	नगररचनाकार
१५	नाहरकत प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला. 4. मंजूर रेखांकनची प्रत 5. भोगवटा दाखला. 6. भाडेकरू असल्यास भाडेकरार व संमतीपत्र.	15 दिवस	निवासी रुपये 100/- वाणिज्य रुपये 200/-	नगररचनाकार
१६	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला. 3. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज. 4. आग प्रतिबंधक उपाययोजनांबाबतची रुपरेषा 5. कॅपिटेशन फी.	7 दिवस	रुपये 2000 /-	सहा.अग्निशमन स्थानक पर्यवेक्षक
१७	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
१८	पुनः करआकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
१९	कराचे मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	३००/-	कर निरीक्षक
२०	करमाफी मिळणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	7 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
२१	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
२२	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
२३	आक्षेप नोंदवणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१५ दिवस	५/-	कर निरीक्षक
२४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इ.)	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक
२५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबाधणी आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	विनामूल्य	कर निरीक्षक

२६	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	500/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
२७	तात्पुरते /कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	7 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
२८	पुनःजोडणी करणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
२९	वापरा मध्ये बदल करणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	100/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३०	पाणी देयके तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	विनामूल्य	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३१	प्लंबर परवाना.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	फी - 5000/- , अनामत -10000/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३२	प्लंबर परवाना नुतणीकरण.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	15 दिवस	2000/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३३	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	100/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३४	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३५	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३६	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार.	विहित नमुन्यातील अर्ज	३ दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३७	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार.	विहित नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३८	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. नारहकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबत व परजन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
३९	मालकी हक्कात बदल करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	7 दिवस	250/-	पाणी पुरवठा विभाग अभियंता
४०	व्यापार व्यवसायसाठी करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे.	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	7 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४१	नवीन परवाना मिळणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार

४२	परवान्याचे नुतणीकरण करणे.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४३	परवाना हस्तांतरण.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४४	परवाना दुय्यम प्रत.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	50/-	नगररचनाकार
४५	व्यवसायाचे नांव बदलणे.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४६	व्यवसाय बदलणे.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४७	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४८	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
४९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
५०	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
५१	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	500/-	नगररचनाकार
५२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे.	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुनर्स्थापन करार	7 दिवस	जागा भाडे -रु. 50 प्रति चौ.मी. + 18% GST	संबंधित विभाग प्रमुख
५३	नवीन जाहिरात/ आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	जागा भाडे- रु. 50 प्रति चौ.मी. + जाहिरात कर रु. 2.50 प्रति चौ.मी. + 18% GST	संबंधित विभाग प्रमुख
५४	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	15 दिवस	जागा भाडे -रु. 50 प्रति चौ.मी. + 18% GST	संबंधित विभाग प्रमुख
५५	रस्ता खोदाई परवाना देणे नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	रु. 5500/- प्रति मीटर	नगरअभियंता
५६	राज्य खाद्य परवान्याकरता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारती सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचा भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी	30 दिवस	200/-	स्वच्छता निरीक्षक

		हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे .			
५७	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ज्या इमारती सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचा भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे .	३० दिवस	२००/-	स्वच्छता निरीक्षक
५८	मोबाईल टॉवर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेल्या परवाना ३.संबंधीत इमारतीच्या मालकीहक्काच्या पुरावा ४. वैद्य भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६.ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे. त्याचे वैद्य भोगवटा प्रमाणपत्र ७.संबंधीत इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे नारहकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला. ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०.पर्यावरण विभागाची ना- हरकत ११. नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना - देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	६० दिवस	१००००/-	नगर अभियंता
५९	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	५०००/-	मुख्याधिकारी
६०	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	५०००/-	मुख्याधिकारी
६१	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	१०,०००/-	मुख्याधिकारी
६२	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	३० दिवस	१०,०००/-	मुख्याधिकारी

६३	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	१५०/-	मुख्याधिकारी
६४	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय वाहिनी (ऑप्टिकल अर्ज फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. २. नगरविकास विभागा शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/ C.R.२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभागा शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१/ C.R.२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	नगरविकास विभागा शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R.२४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर विहित केलेले दर	मुख्याधिकारी
६५	महाराष्ट्र (नागरी सेवा) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	४५ दिवस	१. वृक्षतोड हरकती मागविणे पेपर प्रसिद्धीकरण शुल्क ५०० /- २. बांधकामास बाधित १ ते ३ वृक्ष- ५,००० व पुढील प्रत्येक वृक्षास १००० /- धोकादायक प्रतिवृक्ष १००० /- फांद्या तोडणे विनाशुल्क	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी
६६	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	५ दिवस	विनाशुल्क.	नगरअभियंता
६७	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	५ दिवस	विनाशुल्क.	नगरअभियंता
६८	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	१ दिवस	२००/-	स्वच्छता निरीक्षक

सातारा नगरपरिषद, सातारा.

फोन नंबर

अ.क्र.	तपशील	फोन नंबर
1	टोल फ्री क्रमांक	18005703040
2	इ.पी.ए.पी.एक्स	02162-234076/ 02162-234077
3	मा. मुख्याधिकारीसो	02162-234076
4	सदरबझार कार्यालय	02162-236026

5	गोडोली कार्यालय	02162-222110
6	अग्निशमन	102 , 02162-0282636
ई-मेल, वेबसाईट		
1	सातारा नगरपरिषद वेबसाईट	https://sataranp.in/
2	ई-मेल	sataramunicipal@gmail.com coud.satara@maharashtra.gov.in
3	जिल्हा प्रशासन अधिकारी नगरपालिका शाखा	dao.satara@gmail.com
4	मा. विभागीय आयुक्त तथा प्रादेशिक संचालक पुणे विभाग पुणे	rdmapune@gmail.com

**सातारा नगरपरिषद , सातारा.
अधिकारी वर्गाची यादी (अदयावत प्रचलित यादी)**

अ.क्र	अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	मोबाईल क्रमांक
1	अभिजीत बापट	मुख्याधिकारी	7588586688
2	ऐश्वर्या नाईक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी (गट- ब)	8329192911
3	शबनम सलीम शेख	लेखापाल वर्ग-1	9822404093
4	अमृता परदेशी	लेखापरिक्षक वर्ग- 1	9432755555
5	अरविंद मधूकर दामले	उपमुख्याधिकारी श्रेणी-अ	9422603962
6	उमेश प्रल्हाद महादर	कर अधिकारी श्रेणी-अ	9518340287
7	हणमंत. र.मोरे	नगररचनाकार	9763032934
6	शहाजी सुखदेव वठारे	पाणीपुरवठा अभियंता श्रेणी-अ	7820834449
7	अविनाश गोपीनाथ शिंदे	विद्युत नगरअभियंता श्रेणी-अ	7030784545
8	पराग रामदास पवार	संगणक अभियंता श्रेणी-अ	7745065050
9	प्रतिक रामचंद्र वैराट	स्थापत्य अभियंता श्रेणी-अ	7588469666
10	हिमाली कृष्णकुमार कुलकर्णी	विधी व कामगार पर्यवेक्षक श्रेणी-ब	9822612699
11	निशा प्रकाश फडतरे	कर निरीक्षकश्रेणी-ब	7387371994
12	भक्ती दिलीपराव जाधव	मिळकत व्यवस्थापक श्रेणी-ब	9405543682
13	स्नेहल दिलीप घाडगे	खरेदी व भांडार पर्यवेक्षक श्रेणी-ब	9960756252
14	पल्लवी दामोदर पुळकुटे	कर निरीक्षक/ CFC नोडल ऑफिसर श्रेणी-ब	8605650358
15	वर्षा राजाराम पाटील	कार्यालय अधिक्षक श्रेणी-ब	9561682977
16	विनोद वैजनाथ दहिफळे	स्थापत्य कनिष्ठ नगरअभियंता श्रेणी-ब	9420763975
17	एकनाथ सिताराम गवारी	सहा. लेखापाल श्रेणी-ब	9309549301
18	महेश दशरथ सावंत	लेखापरिक्षक श्रेणी-ब	9881985698

19	शरद मोहनराव बरडे	रचना सहाय्यक श्रेणी-ब	7020051259
20	अनिकेत सुभाष कासार	रचना सहाय्यक श्रेणी-ब	8446588208
21	प्रथमेश अविनाश मोरे	रचना सहाय्यक श्रेणी-ब	8999499810
22	अमित राजेंद्र निकम	स्थानक अग्निशमन पर्यवेक्षक श्रेणी-ब	9594581791
23	दिग्विजय लक्ष्मण गाढवे	पाणीपुरवठा अभियंता श्रेणी-क	7350503020
24	अतुल नारायण दिसले	सहा.भांडार अधीक्षक/ सभा अधीक्षक श्रेणी-क	8600276547
25	प्रियांका तानाजी पाटील	सहा. विधी व कामगार पर्यवेक्षक/ न्यायालय विभागप्रमुख श्रेणी-क	7559359085
26	सुरज सुनिल किर्दत	सहा. मालमत्ता पर्यवेक्षक श्रेणी-क	8668380969
27	ओंकार बबनराव माने	सहा. कर निरीक्षक श्रेणी-क	8793277477
28	प्रकाश लक्ष्मण राठोड	क. आरोग्य निरीक्षक विभाग प्रमुख श्रेणी-क	9158294350
29	प्रशांत बाळकृष्ण गंजीवाले	क. आरोग्य निरीक्षक श्रेणी-क	9405564595
30	सागर विलास बडेकर	क. आरोग्य निरीक्षक श्रेणी-क	8888995515
31	राकेश दत्तात्रय गलियल	क. आरोग्य निरीक्षक श्रेणी-क	8862075117
32	गणेश रामदास काकडे	क. आरोग्य निरीक्षक श्रेणी-क	97620623213
33	चव्हाण देविदास बाबुलाल	व. लिपीक, भांडार विभाग	7447442068
34	निकम प्रशांत शिवाजीराव	लिपीक, मंडई विभाग व अतिक्रमण आणि वाहतूक विभाग	9975146868
36	विश्वास गोसावी	, जनगणना, निवडणूक कक्ष	9112213459
42	संदीप सावंत	लिपीक, माहिती अधिकारी कक्ष	7350705387
43	नंदकुमार कांबळे	लिपीक, वृक्ष संवर्धन विभाग	9922756679
44	नितीन मधुकर साखरे	लिपीक, जन्म/मृत्यु अभिलेख विभागप्रमुख	9921079899

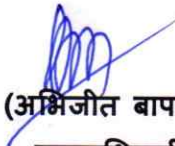
सातारा नगरपरिषद , सातारा.
नगरपरिषद माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारी/माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	विभाग	जनमाहिती अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6
	खालील यादीप्रमाणे			-	मुख्याधिकारी
1	प्रतिक रामचंद्र वैराट	नगरअभियंता (स्थापत्य) श्रेणी - अ	सांर्व बांधकाम, विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
2	विनोज वैजनाथ दहिफळे	स्थापत्य अभियंता, श्रेणी - ब	सांर्व बांधकाम, विभाग		
3	हणमंत रघुनाथ मोरे	नगररचनाकार (अतिरिक्त कार्यभार) (गट-अ), श्रेणी-ब (प्रतिनियुक्ती)	शहर विकास विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
4	अनिकेत सुभास कासार	रचना सहाय्यक, (गट-ब), श्रेणी-ब (प्रतिनियुक्ती)	शहर विकास विभाग		
5	शरद मोहनराव बर्डे	रचना सहाय्यक (गट-ब) श्रेणी-ब (प्रतिनियुक्ती)	शहर विकास विभाग		
6	प्रथमेश अविनाश मोरे	रचना सहाय्यक (गट-ब) श्रेणी-ब (प्रतिनियुक्ती)	शहर विकास विभाग		
7	शहाजी सुखदेव वठारे	पाणीपुरवठा अभियंता श्रेणी-अ	पाणीपुरवठा विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
8	दिग्विजय लक्ष्मण गाढवे	क. पाणीपुरवठा अभियंता, श्रेणी-क/ वृक्षविभागप्रमुख	पाणीपुरवठा विभाग/वृक्ष विभाग		
9	शबनम सलीम शेख	लेखापाल (वर्ग-1) (प्रतिनियुक्ती)	लेखा विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
10	एकनाथ सिताराम गवारी	सहा. लेखापरिक्षक श्रेणी - ब	लेखा विभाग		
11	अमृता रमेशसिंग परदेशी	लेखापरिक्षक (वर्ग-1) (प्रतिनियुक्ती)	लेखापरिक्षण विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
12	महेश दशरथ सावंत	सहा. लेखापरिक्षक, श्रेणी- ब	लेखापरिक्षण विभाग		
13	अरविंद मधुकर दामले	उपमुख्याधिकारी श्रेणी- ब	सामान्य प्रशासन विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"

14	वर्षा राजाराम पाटील	कार्यालय अधीक्षक श्रेणी - ब	सामान्य प्रशासन विभाग		
15	उमेश प्रल्हाद महादर	कर अधिकारी, श्रेणी-अ	वसुली विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
16	निशा प्रकाश फडतरे	कर निरीक्षक श्रेणी - ब	वसुली विभाग		
17	पल्लवी दामोदर पुळकूटे	कर निरीक्षक, श्रेणी- ब/ संगणक नोडल अधिकारी	वसुली विभाग/ CFC विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
18	ओंकार बबनराव माने	सहा. कर निरीक्षक, श्रेणी - क	वसुली विभाग		
19	पराग रामदास पवार	संगणक अभियंता श्रेणी - ब	नागरी सुविधा केंद्र (CFC)	जनमाहिती अधिकारी	----"
20	हिमाली कृष्णकुमार कुलकर्णी	विधी व कामगार पर्यवेक्षक, श्रेणी - ब	आस्थापना विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
21	प्रियांका तानाजी पाटील	सहा. विधी व कामगार पर्यवेक्षक, श्रेणी-क/ निवृत्तीवेतन नियंत्रण अधिकारी/ न्यायालय विभागप्रमुख	आस्थापना विभाग/ निवृत्ती वेतन विभाग/ न्यायालय विभाग		
22	भक्ती दिलीपराव जाधव	मिळकत व्यवस्थापक श्रेणी - ब	स्थावर जिंदगी विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
23	सुरज सुनिल किर्दत	सहा. मिळकत व्यवस्थापक श्रेणी - क	स्थावर जिंदगी विभाग		
24	स्नेहल दिलीप घाडगे	खरेदी व भांडार पर्यवेक्षक, श्रेणी - ब	भांडार विभाग,	जनमाहिती अधिकारी	----"
25	अतुल नारायण दिसले	सहा. खरेदी व भांडार पर्यवेक्षक श्रेणी - क सभा कामकाज विभागप्रमुख	भांडार विभाग/ सभा कामकाज		
26	अमित राजेंद्र निकम	स्थानक अग्निशमन अधिकारी श्रेणी - ब .	अग्निशमन विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
27	अविनाश गोपीनाथ शिंदे	विद्युत नगरअभियंता श्रेणी- अ	विद्युत विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
28	प्रकाश लक्ष्मण राठोड	स्वच्छता निरीक्षक, श्रेणी - क	आरोग्य विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"
29	सागर विलास बडेकर	स्वच्छता निरीक्षक, श्रेणी - क	आरोग्य विभाग		

30	प्रशांत बाळकृष्ण गंजीवाले	स्वच्छता निरीक्षक, श्रेणी - क	आरोग्य विभाग		
31	राकेश दत्तात्रय गलियल	स्वच्छता निरीक्षक, श्रेणी - क	आरोग्य विभाग		
32	गणेश रामदास काकडे	स्वच्छता निरीक्षक, श्रेणी - क	आरोग्य विभाग		
33	नितीन मधुकर साखरे	वरिष्ठ लिपीक	जन्म/मृत्यु अभिलेख विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"---
34	अविनाश अशोक गाडेकर	वरिष्ठ लिपीक	जन्म/मृत्यु अभिलेख विभाग		
35	प्रशांत शिवाजी निकम	वरिष्ठ लिपीक	अतिक्रमण/मंडई/ वाहतुक विभाग	जनमाहिती अधिकारी	----"---




 (अभिजीत बापट)
 मुख्याधिकारी
 सातारा नगरपरिषद सातारा