सत्यमेव जयते

नागरीकांची सनद

जिल्हा अधिकारी कार्यालय
गडचिरोली

उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र

अ) प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक कागदपत्रे.

१. अर्ज व त्यावर रु. ५/- चा कोर्ट फी स्टँम्प

२. तालुक्यातील रहिवासी असल्याबाबत पुरावा.

३. तालुक्यात असलेल्या मालमत्तेबाबत पूरावा व माबमत्ता नसल्यास तसे तलाठयाचे प्रमाणपत्र.

४. उत्पन्नाबाबत तलाठ्याचा दाखला/ शासकीय सेवेत असल्यास कार्यालयाचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.

५. कुटुंबाचे शेती, व्यवसाय, घरभाडे, दुधदुभते, गुंतवणुकीवरील व्याज, ई. सर्व मार्गाने मिळणाऱ्या उत्पन्नाबाबतचा तपशिल.

६. उत्पन्नाबाबत अर्जदाराचे २० रुपयाचे स्टँम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र.

ब) सक्षम अधिकारी - संबंधित तहसिलदार

क) प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी - सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास १ दिवसात प्रमाणपत्र मिळू शकते.

हैसीयत प्रमाणपत्र (SOLVENCY CERTIFICTE)

अ) प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक कागदपत्रे

१. अर्ज व त्यावर रु. १/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प

२. तालुक्यातील रहिवासी असल्याबाबत पूरावा.

३. तालुक्यात असलेल्या मालमत्तेबाबत पूरावा उदा. सात बारा किंवा मालकीबाबत पूरावा.

४. शेतजमिनी बाबतचे ७/१२ फेरफार हैसीबाबत तलाठ्यांचे मुल्यांकनाबाबतचे प्रमाणपत्र.

५. अर्जदाराचे २० रुपयाचे स्टॅम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र.

ब)	सक्षम अधिकारी	अ.	रु. २५०००/- पर्यंत	नायब तहसिलदार
		ब.	रु. २५,००१/- ते १,००,०००/- पर्यंत	संबंधित तहसिलदार
		क.	रु. १,००,०००/- ते ५,००,०००/- पर्यंत	संबंधित उप विभागीय अधिकारी
		ड.	रु. ५,००,०००/- पेक्षा जास्त	संबंधित तहसिलदार

क) प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी — सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास २ दिवसात प्रमाणपत्र मिळू शकते.

शिधापत्रिका (RATION CARD)

अ) शिधापत्रिकेसाठी आवश्यक कागदपत्रे

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.

२. सक्षम अधिकाऱ्यांचे कार्यक्षेत्रातील मुळचे रहिवासी असल्याबाबत पूरावा.

३. यापूर्वी ज्याठिकाणी राहत होतो त्याठिकाणचे रेशनकार्ड रद्द केल्याचे प्रमाणपत्र किंवा रेशनकार्ड नसल्यास तसे त्या ठिकाणच्या तहसिलदारांचे अथवा अन्न वितरण अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र.

४. यापूर्वी रेशनकार्ड नसल्याबाबत किंवा रद्द करुन घेतल्याबाबत प्रतिज्ञापत्र.

५. शिधा पत्रिकेचे मुल्य रु. ५/- (डुप्लीकेट रेशनकार्ड हवे असल्यास पूर्वीचे रेशनकार्ड हरवले असल्यास त्याबाबतच्या पूराव्यासह अर्ज, प्रतिज्ञापत्र व मुल्य रु. १०/-)

६.	**नविन नांव दाखल करावयाचे असल्यास**	अ. प्रथमच नांव दाखल करण्यासाठी जन्माचा व वास्तवाचा पुरावा
		ब. दुसरीकडील रेशनकार्डमधून बदली, विवाह, स्थलांतर इ. मुळे नाव कमी केले असल्यास तसे प्रमाणपत्र.
		क. नांव कोणत्याही रेशनकार्ड नसेल अथवा समाविष्ट करण्याचे राहिले तसे प्रमाणपत्र.
७.	नांव कमी करावयाचे असल्यास	अ. शिधा पत्रिका धारकाचा अर्ज
		ब. नांव कमी करण्याचे कारण /तपशिल
८.	तात्पुरती शिधा पत्रिका	अ. विहीत नमून्यातील अर्ज व वास्तवाचा पुरावा.
		ब. तात्पुरत्या वास्तवाचा कालावधी व कारण.
		क. ज्या ठिकाणाहून स्थलांतर झाले त्याबाबतचा पूरावा.
		ड. शिधा पत्रिका मुल्य रु. ५/-

९. चौकशी कार्यपद्धती — अर्जात अगर प्रतिज्ञापत्रात लिहिलला तपशिल व पुराव्याची सत्यता संबंधित अथवा पूरवठा निरिक्षक यांचे मार्फत पडताळण्यात येते.

ब)	सक्षम अधिकारी	संबंधित तहसिलदार / अन्न धान्य वितरण अधिकारी
क)	शिधा पत्रिका मिळण्याचा कालावधी	सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास ६ दिवसांत.

वास्तव्याचे प्रमाणपत्र

अ) **प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक कागदपत्रे**

१. अर्ज व त्यावर रु. १/- चा कोर्ट फी स्टँम्प

२. तालुक्यातील रहिवासी असल्याचा पूरावा उदा. ७/१२ ,मिळकत पत्रिका, रेशनकार्ड, निवडणूक ओळखपत्र, मतदार यादीतील नांव, टॅक्स पावती, विजेचे बिल, नोकरी करीत असल्यास संबंधित कार्यालयाचे सेवा पुस्तिकेचा उतारा ईत्यादीच्या सत्यप्रती अर्जासोबत जोडाव्यात.

३. शाळा सोडल्याचा दाखला ज्यात जन्म ठिकाणाची नोंद आहे.

४. सरपंच, पोलीस पाटील, वार्ड सदस्य, तलाठी यांचे प्रमाणपत्र.

ब) **सक्षम अधिकारी** संबंधित तहसिलदार

क) **प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी** सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केल्यास१ दिवसात

जन्म / मृत्यू नोंद आदेशाबाबत

अ) जन्म / मृत्यू नोंद आदेशासाठी आवश्यक कागदपत्रे

१. जन्म / मृत्यू ज्या गावांत झाला तेथील ग्राम पंचायत / नगर परिषद / महानगरपालिका यांचेकडील जन्म नोंदीचा दाखला.

२. जन्म / मृत्यू ज्या दवाखान्यात झाला त्या खाजगी / सरकारी दवाखान्याचा दाखला.

३. मुलाचा / मुलीचा जन्म अर्ज करण्याअगोदर ६ वर्षापूर्वी असल्यास मुलगा / मुलगी ज्या शाळेत शिकत असतील त्या शाळेतील मुख्याध्यापक यांच्या बोनाफाईड सर्टिफिकेट, जास्त कालावधी झाला असल्यास शाळा सोडल्याचा दाखला सोबत जोडावा.

अधिवास प्रमाणपत्र (DOMICILE CERTIFICATE)

अ) प्रमाणपत्रासाठी आवश्यक कागदपत्रे

१. विहीत नमून्यातील अर्ज त्यावर १/- रुपयाचा कोर्ट फी स्टम्प.

२. अर्जदार जन्मापासून तालुक्यात रहात असल्याचा पूरावा.

३. शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र.

४. स्थायी मालमत्ता असल्याचे प्रमाणपत्र, उदा. घर टॅक्स पावती, शेतीचे कागदपत्र, रेशनकार्ड, निवडणुक ओळखपत्र, ईत्यादी पूरावे.

ब) सक्षम अधिकारी — उप विभागीय दंडाधिकारी अथवा प्राधिकृत करण्यात आलेले कार्यकारी दंडाधिकारी.

क) प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी — वरीलप्रमाणे पूर्तता केल्यास अर्ज दाखल केल्यानंतर त्याच दिवशी त्यावरील निर्णय कळविण्यात येईल

जातीचे प्रमाणपत्र
अ. अनुसूचीत जातीचे प्रमाणपत्र

अ) **आवश्यक कागदपत्रे**

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.

२. अर्जदाराचा शाळा सोडल्याचा दाखला.

३. अर्जदार, अर्जदारीचे वडील अथवा रक्त संबंधातील नातेवाइक यांच्या जातीच्या नोंदी असणारे पूरावे.
(उदा. जन्म/ मृत्युचा दाखला, शाळा सोडल्याचा दाखला, सेवा पुस्तकातील नोंदी ई.)

४. दि. १०-८-५० या तारखेपासून अर्जदार , त्यांचे वडील अगर कुटूंब सक्षम अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्रात कायम वास्तव्य करीत असल्याबद्दलचा पुरावा. (उदा. घर, शेती, ई. उतारे अगर कर भरणा पावती अथवा इतर कागदपत्रे.)

५. आवश्यक तेथे २० /- रुपयाच्या स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र.

ब) **प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी** — वरीलप्रमाणे पुर्तता केल्यास अर्ज दाखल केल्यापासून ८ दिवसात त्यावरील निर्णय कळविण्यात येईल.

क) **सक्षम अधिकारी** — उप विभागीय अधिकारी अथवा प्राधिकृत करण्यात आलेले उप. जिल्हाधिकारी.

ड) **अपिलाची तरतूद** — सक्षम अधिकारी यांचा निर्णय मान्य नसल्यास अर्जदार निकाल कळविल्यापासून ३० दिवसाचे आत अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्रे पडताळणी समिती यांचेकडे अपील करू शकतात.

अनुसूचीत जमातीचे प्रमाणपत्र

अ) **सक्षम अधिकारी** उप विभागीय अधिकारी अथवा प्रधिकृत करण्यात आलेले उप जिल्हाधिकारी.

ब) **आवश्यक कागदपत्रे**

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.

२. अर्जदाराचा शाळा सोडल्याचा दाखला.

३. अर्जदार, अर्जदारीचे वडील अथवा रक्त संबंधातील नातेवाइक यांच्या जातीच्या नोंदी असणारे पूरावे.
(उदा. जन्म/ मृत्युचा दाखला, शाळा सोडल्याचा दाखला, सेवा पुस्तकातील नोंदी ई.)

४. दि. ६-९-९८ या तारखेपासून अर्जदार , त्यांचे वडील अगर कुटूंब सक्षम अधिकारी यांचे कार्यक्षेत्रात कायम वास्तव्य करीत असल्याबद्दलचा पुरावा. (उदा. घर, शेती, ई. उतारे अगर कर भरणा पावती अथवा इतर कोणताही पुरावा.) कायम वास्तव्य म्हणजे सेवा , नोकरी शिक्षण, व्यवसाय, अथवा तुरुंगातील कारावास अशा तात्पुरत्या कारणाकरिता नसलेले वास्तव्य.)

क) प्रमाणपत्र मिळण्याचा कालावधी वरीलप्रमाणे पुर्तता केल्यास अर्ज दाखल केल्यापासून ८ दिवसात त्यावरील निर्णय कळविण्यात येईल.

ड) अपिलाची तरतूद सक्षम अधिकारी यांचा निर्णय मान्य नसल्यास अर्जदार निकाल कळविल्यापासून ३० दिवसाचे आत अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समिती यांचेकडे अपील करू शकतात.

टिप

- सक्षम अधिकाऱ्यांना आवश्यकता वाटल्यास सादर केलेल्या पुराव्याची खात्री करण्यासाठी गृह चौकशी अथवा महसूल यंत्रणेमार्फत चौकशी.
- एका राज्यातून दुसऱ्या राज्यात स्थलांतर करणारी व्यक्ती ज्या राज्यातून तिने स्थलांतर केले आहे त्या राज्याच्या संदर्भातच अनुसूचीत जातीची समजली जाईल.
- स्थलांतरीतांना जातीचे प्रमाणपत्र देण्यासाठी मूळ राज्यातील सक्षम अधिकाऱ्यांनी अर्जदाराचे वडीलांना दिलेल्या जातीच्या दाखल्याचा आधारावर अर्जदारास त्यांचे वास्तव्याचे ठिकाणी प्रमाणपत्र मिळू शकेल.
- महाराष्ट्राच्या अन्य जिल्ह्यातून आपल्या जिल्ह्यात स्थलांतरीत झालेल्या व्यक्तींना त्यांच्या वडीलांना त्यांच्या मूळ जिल्ह्यातील सक्षम अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्राच्या आधारे नागपूर जिल्ह्यात जातीचे प्रमाणपत्र मिळू शकेल.

प्रकल्पग्रस्ताचे प्रमाणपत्र

अ)	**सक्षम अधिकारी**	-	जिल्हा पुर्नवसन अधिकारी.
ब)	**आवश्यक कागदपत्रे**	१.	विहीत नमुन्यातील अर्ज.
		२.	भुमि संपादन अधिनियमाचे कलम ४(१) च्या अधिसुचनेची प्रत.
		३.	भुमि संपादन अधिनियमाचे कलम १ च्या अधिसुचनेची प्रत.
		४.	भुमि संपादन अधिनियमाचे कलम १२(२) च्या नोटीसची प्रत.
		५.	प्रकल्पबाधित असल्याचे संबंधित यंत्रणेचे पत्र.
		६.	इतर हिस्सेदार असल्यास त्यांचे संमतीपत्र
		७.	शिक्षण घेतले असल्यास शाळेचा दाखला.
		८.	प्रकल्पबाधित व्यक्ती मृत्यू पावली असल्यास मृत्यूचा दाखला.
		९.	वारस असल्याबाबत तहसिलदाराचा दाखला.

लाभक्षेत्रातील शेतजमीन विक्रीची परवानगी मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ) **सक्षम अधिकारी** - जिल्हा पुर्नवसन अधिकारी.

ब) **आवश्यक कागदपत्रे**

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.

२. शेतीचा सात-बारा किंवा अधिकार अभिलेखाची प्रत.

३. शेत जमिनीचा (तलाठ्याचे सहीनिशी) नकाशा.

४. तलाठ्याचा अहवाल.

५. अर्जदाराचे शपथपत्र.

६. अर्जदाराचे विक्रिचा करार (झाला असल्यास) इसारपत्राची प्रत.

७. इतर वारस असलयास त्यांचे (२०/- रु. च्या स्टॅम्प पेपरवर संमतीपत्र)

८. २०/- रु च्या स्टॅम्पपेपरवर वचनचिठ्ठी (राखीव ठेवल्याचे जमिनीबाबत)

९. जमीन जो व्यक्ती खरेदी करीत असेल त्याचे शपथपत्र व त्याच्या स्वतःच्या जमिनीचा सात-बाराचा उतारा आणि ८-अ चा उतारा.

हॉटेल परवाना मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ)	सक्षम अधिकारी	-	तालुक्याचे क्षेत्रात तहसिलदार / जिल्ह्याच ठिकाणी जिल्हाधिकारी.
ब)	आवश्यक कागदपत्रे	१.	विहीत नमुन्यातील अर्ज.
		२.	ज्या जागेवर हॉटेल लावणार आहात त्या जागेचा नकाशा व अभिलेखाची प्रत.
		३.	अन्न व औषध विभागाचे प्रमाणपत्र.
		४.	नगर परिषद किंवा ग्रामपंचायतचा ना हरकत दाखला.

कार्यक्रम परवाना (लायसन्स) मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज (तमाशा नाटक इत्यादीकरीता)

अ)	सक्षम अधिकारी	-	तालुक्याचे क्षेत्रात तहसिलदार / जिल्ह्याच ठिकाणी जिल्हाधिकारी.
ब)	आवश्यक कागदपत्रे	१.	विहीत नमुन्यातील अर्ज.
		२.	ज्या ठिकाणी कार्यक्रम करावयाचा आहे, त्या जागेच्या मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
		३.	पोलीस विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
		४.	प्रस्तुत करावयाचे नाटक / ऑर्केस्ट्रा संबंधात रंगभुमी परिनिरीक्षण मंडळ. मुंबई यांचे प्रमाणपत्र.

फटाके परवाना मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ) सक्षम अधिकार - जिल्हाधिकारी.

ब) आवश्यक कागदपत्रे

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.

२. नगर परिषद / ग्रामपंचायतचा ना हरकत दाखला.

३. ज्या जागेवर फटाके विक्री करणार आहेत, त्या ठिकाणच्या जागेचा / इमारतीचा नकाशा व अभिलेख.

४. इमारत / खुली जागा स्वतःच्या मालकीची नसल्यास जमीन मालकाचे / घर मालकाचे संमतीपत्र.

अल्पबचत अभिकर्ता (एजन्सी) नियुक्ती होण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ) सक्षम अधिकारी जिल्हाधिकारी.

ब) आवश्यक कागदपत्रे

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज व करारनामा.

२. ४ प्रतित स्वतःचे छायाचित्र

३. राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडून वर्तणूकीबाबत प्रमाणपत्र.

४. अल्पबचत अभिकर्ता (एजन्सी) साठी रु. ५,०००/- च्या राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्राचे तारण. महिला प्रधान क्षेत्र योजनेसाठी रु. ५००/- चे राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्राचे तारण.

५. शहरी भागातील बचत एजन्टने वर्षात ७ लाख रुपयाची गंतवणूक करणे आवश्यक. ग्रामीण भागातील वर्षात ५ लाख रुपयाची गुंतवणूक करणे आवश्यक. महिला प्रधान एजन्टांना शहरी भागासाठी एका वर्षात ५० नवीन आर. डी. खाती व रुपये ५०००/- ची गुंतवणूक आवश्यक आणि ग्रामीण भागातील महिला प्रधान एजन्टांना एका वर्षात ४० नवीन आर. डी. खाती व रुपये ४०००/- ची गुंतवणूक करणे आवश्यक.

संजय गांधी स्वावलंबन योजनेअंतर्गत कर्ज मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ)	सक्षम अधिकारी	-	तहसिलदार.
ब)	आवश्यक कागदपत्रे	१.	विहीत नमुन्यातील अर्ज. (अर्ज विनामुल्य उपलब्ध आहेत)
		२.	बेरोजगार व्यक्तीला लहान धंदे करण्याकरीता व्यवसायाचे पात्रता असलेले प्रमाणपत्र.
		३.	संबंधीत नगरसेवकाचे / सरपंचाचे शिफारस पत्र.
		४.	कुटुंबाच्या उत्पन्नाचा दाखला.
		५.	मालमत्ता कराची पावती.
		६.	रेशन कार्डची छायाप्रत व निवडणुक ओळखपत्राची छायाप्रत.

संजय गांधी स्वावलंबन योजनेअंतर्गत कर्ज मिळवण्यासाठी पात्रता.

१. अर्जदार व्यक्ती बेरोजगार युवक / अर्धबेकार अशी असावी.

२. महाराष्ट्रातील कायम वास्तव्य ५ वर्षे असावे.

३. अर्जदाराचा मुळचा धंदा नसावा.

४. अर्जदार व्यवसाय करण्यास पात्र असावा.

५. अर्जदाराच्या कुटूंबात कोणतीही कमावती व्यक्ती नसावी.

६. कर्ज परत करण्याची क्षमता असावी.

७. कुटूंबातील कोणत्याही व्यक्तीने या योजनेअंतर्गत कर्ज घेतलेले नसावे.

८. कर्जाचा उपयोग ज्या व्यवसायाकरिता कर्ज घेतले असेल त्याच व्यवसायाकरिता करण्यात यावा.

संजय गांधी निराधार योजनेअंतर्गत निराधार अनुदान मिळण्याकरीता करावयाचा अर्ज

अ) सक्षम अधिकारी — तहसिलदार.

ब) आवश्यक कागदपत्रे

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज. (अर्ज विनामुल्य उपलब्ध आहेत)

२. ६० वर्षांवरील निराधार स्त्री व ६५ वर्षावरील निराधार पुरूष यांनी त्यांचे वयाचे शल्य चिकित्सक किंवा वैद्यकीय अधिकारी यांचा दाखला दोन प्रतीत.

३. असाध्य रोगाने पिडीत निराधार व्यक्ती, अपंगत्व असलेल्या निराधार व्यक्ती, मंदबुद्धी निराधार व्यक्ती असल्यास, वैद्यकीय अधिकारी (असल्याचा) किंवा शल्य चिकित्सक यांचा दाखला दोन प्रतीत.

४. अर्जदाराचे स्वतःचे छायाचित्र २ प्रतीत.

५. नगरसेवक / ग्रामसेवक / सरपंच यांचा दाखला.

६. जन्मापासून महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असल्याचा दाखला.

७. वयावृद्ध स्त्री / पुरूष भिक्षा मागणारी नसावी, कोणत्याही संस्थेकडून आर्थिक सहाय्य प्राप्त करणारी नसावी व त्यांचेजवळ उदरनिवाहाकरीता आर्थिक उत्पन्नाचे साधन नसावे.

८. रेशन कार्ड असल्यास त्यांचे छायाप्रत.

९. वयोवृद्ध स्त्रीचा पती मृत्यु पावल्यास त्याबाबतचा नगर परिषद / ग्रामपचायतचा दाखला.

विधवा स्त्रिला अज्ञान मुलांचे पालन पोषण करण्याकरिता अनुदान मिळण्यासाठी करावयाचा अर्ज

अ. सक्षम अधिकारी : तहसिलदार

ब. आवश्यक कागदपत्रे

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज दोन प्रतीत.

२. विधवा निराधार स्त्रीच्या अज्ञान मुलांच्या शाळांचे दाखले किंवा जन्माचे दाखले.

३. रेशन कार्ड ची छायाप्रत.

४. नगरसेवक / ग्रामसेवक / सरपंच यांचा दाखला.

५. पती मृत्यु पावला असल्यास त्याबाबतच नगर परिषद / ग्रामपंचायतचा दाखला.

६. १८ वर्षांवरील मुले नसल्याबाबतचा दाखला.

रॉकेल / डिझेलसाठी साठा करण्यात स्फोटक कायद्याखाली परवाना मागणी.

१. पेट्रोलियम कायदा १९३४ अन्वये नियम १९७६ व १९८३ मधील तरतुदीप्रमाणे नमुना-८ मधील अर्ज.

२. अर्जास रु. १/- टे कोर्ट फी स्टॅम्प.

३. जागेचे मिळकत पत्रिका / गा. न. नं. ७/१२ चे उतारे.

४. जागा वाणिज्य कारणासाठी अकृषित वापरास परवानगी घेतल्याचा आदेश.

५. जागा अर्जदाराच्या मालकीची नसल्यास जागेच्या मूळ मालकाचा रु. २०/- च्या स्टॅम्पवरील प्रतिज्ञालेख स्वरुपातील संमतीपत्र.

हत्यार विक्रीसाठी परवानगी

१. जिल्हा दंडाधिकारी यांच्या नावे साध्या कागदावर अर्ज.

२. अर्जात हत्यार विक्रीचे कारण नमूद करणे.

३. अर्जास रु. १/- कोर्ट फी स्टॅम्प लावणे.

४. अर्जासोबत अर्जदार व हत्यार विकत घेणारा यांच्या हत्यार परवानाच्या सत्यप्रती, (मूळ परवाने समक्ष दाखवणे आवश्यक.)

हत्यार परवाना नुतनीकरण

१. जिल्हा दंडाधिकाऱ्याच्या नावे अर्ज.

२. नूतनीकरण शुक्ल भरल्याच्या चलनाची मूळ प्रत.

३. अर्जास रु. १/- चे कोर्ट फी तिकीट.

भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीकडे अर्ज करतांना घ्यावयाच्या बाबी.
(जिल्हा भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती)

१. तक्रार अर्जदाराने पूर्ण नांव व पत्ता नमूद करुन स्वाक्षरीने अर्ज द्यावयाचा आहे.
२. तक्रार अर्जास भ्रष्टाचार प्रशासकीय दिरंगाई, गैरव्यवहार, अनियमितता याबाबत असावा.
३. तक्रार अर्ज शक्यतो दोन प्रतीत द्यावयाचा आहे.
४. तक्रार बोगस नवासी शक्यतो त्यात आरोपाविषयी तपासण्यासारखे मुद्दे, उपलब्ध पुराव्यासह द्यावेत.

अतिरिक्त ठरविण्यांत आलेल्या पैकी वितरीत केलेल्या जमिनीची विक्री करण्यास परवानगी

१. अर्जदाराच्या पूर्ण नांव पत्यासह स्वाक्षरीत अर्ज अर्जात जमीन विक्रीची कारणे आवश्यक आहे.
२. संबंधित जमीनीचा गा. न. नं. ७/१२ चा उतारा व ८-अ चा उतारा व त्यातील सर्व फेरफार नोंदीचे उतारे.
३. जमीन विक्री करणार त्यांच्या संबंधित जिल्हा पुनर्वसन व भूसंपादन अधिकारी यांनी दिलेला ' ना हरकत दाखला '
४. जमीन घेणारा शेतकरी असल्याचा पुरावा.
५. अर्जदारास अर्थात जमीन विक्री करणाऱ्यास जमीन सिलींग कायद्याखाली मिळल्याबाबतचा आदेश, संबंधित फेरफार व कब्जेपावती.
६. कोर्ट फी स्टॅम्प - २/- रु.

खाणपट्टा मागणी

१. सक्षम अधिकारी - जिल्हाधिकारी

२. विहीत नमुन्यात खानपट्टा परवान्यासाठी अर्ज.

३. अर्जास १/- रु. कोर्ट फी तिकीट.

४. ज्या क्षेत्राचा खानपट्टा मागणी केला असेल त्या जागेचा गा. न. नं. ७/१२ व ८-अ चा उतारा.

५. रुपये १००/- अर्ज फी भरल्या बाबत चलान.

६. ग्राम पंचायतीचा ' ना हरकत दाखला '.

७. जागेचा नकाशा.

८. तहसिलदार किंवा अनुसुचित बँकेचे / पतसंस्थेचे सॉल्व्हन्सी सर्टिफिकेट.

९. जमिन खाजगी असेल तर जमिम मालकाचे २०/- रु. चे जनरल स्टॅम्पवर ॲफेडेव्हीटच्या स्वरुपात संमतीपत्र / जमिनीत सहधारक असल्यास त्यांची रु. २०/- च्या प्रतिज्ञालेखात संमती.

१०. नागरिकत्वाचे प्रमाणपत्र.

११. सहाय्यक संचालक, नगर रचना यांचा प्रादेशिक आराखड्यातील आरक्षण विभागाचा दाखला.

परवाना मागणरबाबत अर्ज करतांना जोडावयाची कागदपत्रे.

१. मागणी केलेल्या जागेचा गा. न. नं. ७/१२ चा उतारा.

२. जागेचा उतारा.

३. अर्जावर १रु. कोर्ट फी तिकीट.

४. स्वतःची जमीन नसेल तर ज्या जमीनीतून दगड काढणार आहे त्या जमीनमालकाचे रु. २०/- च्या जनरल स्टॅम्पवर प्रतिज्ञालेख स्वरुपात संमतीपत्र.

५. अर्ज फी २५/- रु. अधिक रॉयल्टी व भूपृष्ठ भाडे भरणे आवश्यक आहे.

इतर इसमाच्या जमीनीतून पाण्याचे पाट बांधणे

१. सक्षम अधिकारी - तालक्याचे तहसिलदार

२. अर्जाचा नमूना - कलम ४९(१) नुसार विहीत नमुन्यात अर्ज व अर्जास तिकीट - रु.

३. आवश्यक कागदपत्रे - अर्जदाराने जमिनीचे ७/१२ व ८-अ चे उतारे, पाण्याच्या ठिकाणापासून, ज्या जमिनीपर्यंत पाणी नेण्याचे आहे त्या मार्गाचा तलाठ्याने साक्षंकित केलेला नकाशा, सहधारकांची संमती, प्रत्येक जमिनीतून पाटाची लांबी - अंतर मिटरमध्ये (महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ कलम ४९ व महाराष्ट्र जमिन महसूल (पाण्याचे पाट बांधणे) नियम, १९६७.)

अधिसूचित नसलेल्या नदी, नाले इ. मधून पाणी वापरण्यासाठी परवानगी (शेतीसाठी)

१. सक्षम अधिकारी - तालुक्याचे तहसिलदार

२. अर्जाचा नमुना - साध्या कागदावरील अर्ज, अर्जास रु. २/- चे तिकीट.

३. आवश्यक कागदपत्रे - अर्जदाराच्या जमिनीचे सर्व ७/१२ व ८-अ चे उतारे, पाटबंधारे विभागाचा ना हरकत दाखला, केवळ धान्य पिके असल्यास अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र.

४. आवश्यक पाणी दर - प्रत्येक धारकामागे दर वर्षात फक्त एक रुपया.

(महाराष्ट्र जमिन महसूल अधिनियम १९६६ चे कलम ७० व पाण्याचा वापर करण्यासंबंधी नियम,१९६९.)

प्रतिज्ञालेख (ॲफिडेव्हीट)

१. सक्षम अधिकारी - कार्यकारी दंडाधिकारी, तहसिल कार्यालय.

२. अर्जाचा नमूना - साध्या कागदावर, अर्जावर तिकीट

३. आवश्यक कागदपत्र - अर्ज रु. २०/- च्या स्टॅम्प पेपरवरील मजकूरासह एक झेरॉक्स प्रत रु. १/- व ०.२५ चे कोर्ट फी स्टॅम्पस.

टिप - दंडाधिकारी व प्रतिज्ञालेख करणार यांच्या ओळखीचा इसम / व्यक्ती तसेच प्रतिज्ञालेख करणाऱ्या कार्यकारी दंडाधिकाऱ्यासमोर हजर राहून समोर सही / अंगठा करावयाचा असतो.

कुलमुखत्यीपत्र / विशेष मुखत्यारपत्र

१. सक्षम अधिकारी - कार्यकारी दंडाधिकारी, तहसिल कार्यालय

२. अर्जाचा नमूना - साध्या कागदावर, अर्जावर तिकीट

३. आवश्यक कागदपत्रे - कुलमुखत्यारपत्र रु. १००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर व त्याची झेरॉक्स प्रत / विशेष मुखत्यारपत्र रु. ५०/- च्या स्टॅम्पपेपरवर व त्याची झेरॉक्स प्रत, अर्ज व रु. २/- व ०.५० कोर्ट फी स्टॅम्प्स.

टिप - दंडाधिकारी व मुखत्यारपत्र करणार यांच्या ओळखीचा इसम / व्यक्ती तसेच मुखत्यारपत्र करुन देणारा इसम / व्यक्ती यांनी कार्यकारी दंडाधिकाऱ्यासमोर हजर राहून सही / अंगठा करावयाचा असतो.

टिप - दंडाधिकारी व मुखत्यारपत्र करणार यांच्या ओळखीचा इसम / व्यक्ती तसेच पॅतिज्ञालेख करणाऱ्यांनी कार्यकारी दंडाधिकाऱ्यासमोर हजर राहून समोर सही / अंगठा करावयाचा असतो.

खाद्यगृह / लॉजींग बोर्डींग परवाना

१. खाद्यगृह नोंदणी प्रमाणात / लॉजिंग - बोर्डींग परवाना मिळण्यासाठी नियम-३ प्रमाणे विहीत नमुन्यातील अर्ज व अर्जास रु. २/- चे कोर्ट फी टिकीट.

२. जागेच्या मिळकत पत्रिकेचा / गा.न.नं. ७/१२ चा उतारा मालक अर्जदाराव्यतिरिक्त अन्य असल्यास / सहहिस्सेदार असल्यास त्यांचे रु. २०/- च्या स्टॅम्पवरील प्रतिज्ञालेखच्या स्वरुपात संमतीपत्र.

३. महानगरपालिका / नगरपालिकेकडील खाद्यगृह परवान्याची प्रत.

४. इमारतीच्या जागेचा नकाशा व महानगरपालिका / नगरपालिकेच्या सिटी इंजिनियरचे ना हरकत प्रमाणपत्र.

५. महानगरपालिका / नगरपालिकेकडील आरोग्याधिकाऱ्यांच्या आरोग्यविषयक दाखला.

६. जागा वाणिज्य कारणासाठी अकृषित केल्याच्या आदेशाची प्रत.

७. पोलीस खात्याकडील ना हरकत प्रमाणपत्र.

८. महानगरपालिका / नगरपालिकेकडील / ग्रामपंचायत यांचा व्यवसाय सुरु करण्याचा परवाना अथवा ना हरकत दाखला.

टिप - विना परवाना हॉटेल, खद्यगृह, लॉजिंग-बोर्डींग चालकवणे हा मुंबई पोलिस अधिनियमाचा भंग असून त्यासाठी दंडाची शिक्षा होऊ शकते.

नझूल / शासकिय जागा भाडेपट्टीने / कब्जे हक्काने मिळण्याबाबत

अ. **सक्षम अधिकारी - जिल्हाधिकारी (नझूल शाखा)**
ब. अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे १. मागणी केलेल्या जागेचा नझूल नकाशा
२. नझूल खसरा
३. नगर भुमापन नकाशा
४. आखिव पत्रिका
५. स्थळ दर्शक नकाशा
६. चौकशी पंजी
७. नकाशात वेगळ्या रंगाने मागणी जागा दाखवून वरील कागदपत्रांच्या पाच प्रती.
८. साध्या कागदावर १/- रु. चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावून अर्ज.
९. अतिक्रमित जागा असल्यास दंड व नझूल भाडे भरल्याचे चलानाची प्रत.
१०. म.न.पा. ची टॅक्स पावती.
११. "शासन ठरविल ती किंमत व अटी, शर्ती मान्य राहील" अशा आशयाचे प्रतिज्ञापत्र.
क. कालावधी - ना - हरकत प्रमाणपत्र कोणाचेही आक्षेप न आल्यास २ महिने.

नवीन बांधकामाबाबत ना हरकत प्रमाणपत्र

अ. सक्षम अधिकारी - जिल्हाधिकारी (नझूल शाखा)
ब. कागदपत्रे १. साध्या कागदावर रु.१/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावून अर्ज.
२. नझूल भाडे पट्टा (नझूल लीज डीड)
३. नझूल खसरा.
४. नगर भुमापन नकाशा.
५. आखिर पत्रिका.
६. नझूल टॅक्स पावती.
७. म.न.पा. ची टॅक्स पावती.
८. बांधकामाविषयी शपथपत्र.
९. प्रस्तावित बांधकामाचा नकाशा - दोन प्रती.
क. कालसवधी - दोन महिने.

नझूल भाडे पट्टाचे नुतनीकरण

अ. सक्षम अधिकारी - जिल्हाधिकारी नझूल शाखा
ब. जोडावयाची कागदपत्रे १. साध्या कागदावर अर्ज व त्यावर रु. २/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प
२. पूर्वीचा नझूल भाडे पट्टा
३. नझूल खसरा
४. नझूल नकाशा
५. नगर भुमापन नकाशा
६. आखिव पत्रिका
७. चौकशी पंजी
८. ज्याचे नावावर नझूल भाडे पट्टा आहे ती व्यक्ती मृत असल्यास मृत्यू प्रमाणपत्र
९. मृत व्यक्तीचे वारसानाबाबत प्रमाणपत्र / प्रतिज्ञापत्र
१०. विक्रिपत्राप्रमाणे ताबा असल्यास बिना मोबदला हक्क सोडण्याची प्रत
११. वाटणीपत्रकाप्रमाणे ताबा असल्यास वाटणीपत्र
१२. मृत्युपत्राप्रमाणे ताबा असल्यास मृत्युपत्र
१३. हक्क सोडला असल्यास बिना मोबदला हक्क सोडण्याची प्रत
१४. नझूल भाड्याची पावती
१५. म.न.पा. ची टॅक्स पावती
क. कालावधी - २ महिने

रोजगार हमी योजना

- रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामीण भागातील अकुशल मजुरांना या योजने अंतर्गत गावापासून ८ कि. मी. चे आंत मागणी केल्यास अकुशल काम दिले जाते.
- तहसिलदार यांचेकडे कामाची मागणी नमुना क्र. ४ मध्ये अर्ज भरुन कमी करावी लागते.
- या योजने अंतर्गत अकुशल मजुरीचे दर ग्रामीण भागात प्रतिदीन रुपये ३७/- आदिवासी क्षेत्रात ३५/-, नगर परिषद क्षेत्रात ३९/- व महानगरपालिका क्षेत्रात ४१/- असे आहेत.
- वरील दर हे किमान दर आहे. कामाच्या प्रमाणात जास्त मजूरी मिळू शकते.
- कामाच्या ठिकाणी पिण्याचे पाणी, प्रथमोपचार निवारा इत्यादी सुविधा उपलब्ध करुन देण्यात येतात.
- किमान ७५ दिवस रोजगार हमी योजनेचे काम करणाऱ्या महिलांसाठी प्रसुतीचे काळात सानुग्रह अनुदान देण्यात येते.
- मजुरांचे बालकांना सांभळण्यासाठी कामाचे ठिकाणी दाईची नेमणूक करण्यात येते.
- कामावर आसतांना अपघात होऊन अपंगत्व आल्यास अथवा मृत्यू आल्यास सानुग्रह अनुदान देण्यात येते.
- ह्या योजने अंतर्गत जलसंवर्धनाची कामे वनिकरण, रस्ते, अंतर्गत रस्ते इत्यादी. अकुशल रोजगार पुरविणारी व ग्रामीण विकास करण्यारी कामे करण्यात येतात.

रो.ह.यो. अंतर्गत फलोत्पादन विकास योजना

- रोजगार हमी योजनेशी निगडीत फळबाग लागवडीव्दारे विकासाची योजना सन १९९०-९१ पासून सुरु करण्यात आलेली आहे.
- या योजने अंतर्गत कमीत कमी ०.२ हेक्टर व जास्तीत जास्त ४ हेक्टर क्षेत्रावर फळबाग लागवड करता येऊ शकते.
- इच्छुक लाभार्थ्यांनी कृषि विभागाच्या मंडळ कृषि अधिकारी यांच्याकडे ७/१२ व नमुना ८-अ च्या प्रतिसह अर्ज करावयाचा असतो.
- पडीत जमिनीवर फळबाग लागवड कोरडवाहू फळपिकाचे लागवड इत्यादी बाबी विचारात घेऊन लाभार्थ्यांची निवड करण्यात येते.
- जमिनीची निवड करतांना अल्पभूधारक, अत्यल्प भूधारक, अनुसमचित जाती अनुसमचित जमाती, व महिला शेतकरी यांना प्राधान्य देण्यात येते.
- या योजने अंतर्गत फलोत्पादनासाठी खड्डे खोदणे, रोपे पुरविणे इत्यादीचा खर्च लाभार्थ्याला दिला जातो.
- या योजने अंतर्गत पात्र लाभार्थ्यांना कृषि प्रशिक्षण दिल्या जाते.

या योजने अंतर्गत खालील फळझाडे लावता येतात.

अ) कोरडवाहू : आंबा, काजु, बोर, सिताफळ, आवळा, चिंच, फणस, कोकम, जांभुळ व कवट.

ब) बागायती पिके : नारळ, संत्रा, मोसंबी, चिक्कू, डाळींब, पेरु, चिल्ली, अंजीर व लिंबू

- या योजने अंतर्गत 'प्रमाणिक मजूर' म्हणून प्रमाणित करण्यात येईल. लाभार्थ्यांना अनुदेय असणारी रक्कम बँकेमार्फत देण्यात येते.
- संपूर्ण लागवड कार्यक्रमासाठी पूर्व हंगामी कामे, खड्डे खोदणे, पाणी देणे, किटकनाशके औषधी फवारणी, व झाडाचे संरक्षण करणे ही कामे शेतकऱ्यांची स्वतः करावयाची आहे.
- फळझाडाचे संवर्धन ही जबाबदारी लाभार्थ्यांची आहे.

गॅस ग्राहकांचे हक्क

- नवीन कनेक्शनबरोबर शेगडी, स्टॅन्ड, लायटर इ. गॅस वितरकांकडून घेणे बंधनकारक नाही.
- नवीन कनेक्शन विशिष्ट मुदतीत न घेतल्यास प्रतीक्षा क्रमांक रद्द होत नाही. तो पुढील लॉटमध्ये वर्ग होतो.
- नवीन व जादा सिलेंडर नोंदणी वितरकावर बंधनकारक असते. वितरक नोंदणी नाकारु शकत नाही. दोन्हीचाही प्रतिक्षा क्रमांक त्याला द्यावा लागतो.
- नव्या कनेक्शनची सूचना रजिस्टर पोस्टाने पोहोच झाली पाहिजे.
- ४८ तासात सिलेंडर घरपोहोच करण्याची वितरकांवर जबाबदारी असते. सिलेंडर घेऊन जाण्यासंबंधी ग्राहकाला सांगता येणार नाही.
- ग्राहकाला प्रतिक्षा क्रमांक लेखी अगर दुरध्वनीवरुन देणे वितरकावर बंधनकारक आहे.सिलेंडर वेळेवर न मिळाल्यास वितरकाकडील नोंदवही ग्राहकास पाहण्याचा हक्क आहे.
- गॅस बुकींग व डिलीव्हरीच्या सर्व नोंदी वितरकाकडून करुन घेण्यासाठी २/- रुपये भरुन वितरकांकडून एक नवीन निळे पुस्तक ग्राहकाला प्राप्त करुन घेता येते.
- पावतीवर गॅसचे वजन लिहीलेले असले पाहिजे. वजनाबद्दल शंका आल्यास वितरकाकडून आपले घरी ताणकाटाने सिलेंडरचे वजन तपासून मागण्याचा हक्क ग्राहकास आहे. वजन कमी असल्यास वजन-मापे निरिक्षकाकडे तक्रार करावी.
- सिलेंडर इतरास दिला नसल्याच्या खात्रीसाठी सिलेंडर मिळाल्यावर पावतीवर तारखेसहीत स्वाक्षरी करावी. बदली झाल्यास कनेक्शन बदलून मिळेल.

- गॅस शेगडीची सर्व्हिस माफक आकार घेऊन देणे वितरकावर बंधनकावर आहे.
- रेग्युलेटर खराब असल्यास तो विनामूल्य बदलून मिळतो.
- कंपनीच्या परवानगीने जवळच्या नातेवाईकांच्या नावावरती कनेक्शन बदलता येते.
- गॅस सिलेंडर विशिष्ट मुदतीत संपली पाहिजे असा नियम नाही.
- काळजी म्हणून आपले वितरकाकडील कार्डावरील नोंद अधूनमधून तपासावीत म्हणजे ग्राहकाच्या नावावर कोणी सिलेंडर तर नेत नही याची खातरजमा करता येते.
- कोणत्याही प्रकारची असुविधा/उर्मट वागणूक, माहिती लपवून ठेवण्याचा प्रकार घडल्यास आपण खालील ठिकाणी लेखी तक्रार देऊन त्याची पोच घ्या -

१) जिल्हा पुरवठा अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, नागपूर

२) संबंधित गॅस कंपनीचे सेल्स ऑफीसर

नैसर्गिक आपत्ती
आपदग्रस्तांना सहाय्य करण्याचे धोरण

- नैसर्गिक आपत्तीमुळे आपदग्रस्त ठरणाऱ्या कुटूंबासाठी आणि व्यक्तींसाठी शासनाने खालीलप्रमाणे सहाय्य करण्याचे धोरण आहे.
- पूर, अतिवृष्टी, गारपीट, आग अशा नैसर्गिक आपत्तीत मृत पावलेल्या व्यक्तीच्या वारसास रू. ५०,०००/-ची आर्थिक मदत देण्यांत येते.
- विज पडून मृत्यु पावलेल्या व्यक्तीच्या कुटुंबियास प्रत्येक मृतकामागे रू. १०,०००/- ची मदत देण्यांत येते.
- नैसर्गिक आपत्तीने निराधार होणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीस रू. ६००/- चे सानुग्रह अनुदान मंजूर करण्यांत येते.
- नैसर्गिक आपत्तीमुळे क्षती पोहोचून अंशतः नुकसान झालेल्या घर/गोठ्याच्या पुर्नबांधणीकरिता रू. ४,८००/- पर्यंत अनुदान व रू. १२,०००/- पर्यंत कर्ज देण्यात येते.
- झोपडी पुर्नबांधणीकरिता रू. २,७००/- पर्यंत अनुदान व रू. ९००/- पर्यंत कर्ज देण्यांत येते.
  नैसर्गिक आपत्तीमुळे मृत झालेल्या जनावरांच्या मालकांना प्रत्येक जनावरासाठी रू. १,२५०/- पर्यंत अनुदान व रू. ३,७५०/- कर्ज (२५ टक्के अनुदान व ७५ टक्के कर्ज) दोन मृत जनावरांच्या मर्यादेपर्यंत देण्यांत येते.

- मृत पावलेल्या शेळया मेंढ्याकरिता त्यांच्या मालकांना प्रति शेळी-मेंढी रु. १२५/- प्रमाणे अनुदान व रु. ३७५/- पर्यंत कर्ज देण्यांत येते. (२५ टक्के अनुदान व ७५ टक्के कर्ज)

- नैसर्गिक आपत्तीमुळे नुकसान झालेल्या छोट्या व्यापाऱ्यांना व स्वयंरोजगार करणाऱ्या व्यक्तींना ज्यांचेवार्षिक उत्पन्न रु. १०,०००/- पेक्षा जास्त नाही, त्यांना नुकसानीचे ५० टक्के किंवा रु. २००/- यापैकी जे कमी असेल ते (लहान व्यापाऱ्यांचे बाबतीत) व रु. ५००/- पर्यंत अनुदान व रु. ४,५००/- पर्यंत कर्ज (कारागिर व स्वयंरोजगार व्यक्तींचे बाबतीत) असे सहाय्य दिले जाऊ शकते.

- वरीलप्रमाणे मदत देण्याचे अधिकारी सर्व तालुक्यांचे तहसिलदार यांना आहेत.

- शेती पिकाचे नुकसानीबाबत व्यापार प्रमाणावरील नुकसान व आपत्तीचे स्वरुप विचारात घेऊन आर्थिक सहाय्य देण्याबाबत शासन वेळोवेळी आदेश पारित करीत असते.

- २४ तासांच ६५ मि.मि. पेक्षा जास्त पडलेला पाऊस अतिवृष्टी समजण्यांत येतो. अचानक लागणाऱ्या आगी, चक्रीवादळे, गारपीट, पूर, विज-कडा कोसळणे, भूकंप इ. बाबींचा नैसर्गिक आपत्तीमध्दे समावेश होतो.