

# माहिती पुस्तिका

सेतू समिती  
जिल्हाधिकारी कार्यालय  
सातारा ४१५ ००१

**This Manual is the Property of Setu Samiti - Satara  
Approved by its Chairman and nobody is authorized to reproduce  
Whole or any part of this manual without permission of  
Chairman, Setu, Samiti Satara**

माहिती व सुविधा केन्द्रामध्ये मिळणारी विविध प्रमाणपत्रे / दाखले / आदेश / इ.

अ.क्र.	सांकेतांक	प्रमाणपत्र / दाखले प्रकार	कालावधी
१	१	वय व राष्ट्रीयत्वाचे प्रमाणपत्र	३ दिवस
२	२	सांस्कृतिक कार्यक्रम परवाना	१ दिवस
३	३	शस्त्र परवाना नुतनीकरण	१० दिवस
४	४	हॉटेल परवाना ( बेबाकी प्रमाणपत्र )	१० दिवस
५	५	तात्पुरता फटाका विक्री परवाना	१५ दिवस
६	६	स्वातंत्र्य सैनिकांचे ( दुय्यम ) ओळखपत्र	३ दिवस
७	७	स्वातंत्र्य सैनिकांचे आई-वडील,पत्नीच्या अंत्यविधीसाठी आर्थिक सहाय्य	७ दिवस
८	८	स्वातंत्र्य सैनिकांच्या / वारस पत्नींना वैद्यकीय आर्थिक सहाय्य	३० दिवस
९	९	स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलीच्या शुभ विवाह प्रित्यर्थ आर्थिक सहाय्य	१० दिवस
१०	१०	अकृषिक ( एन. ए.) परवाना	९० दिवस
११	११	ऐपतीचा दाखला ( जिल्हाधिकारी कार्यालय )	७ दिवस
१२	१२	दगड खाणपट्टा परवाना	१५ दिवस
१३	१३	गौण खनिज परवाना	१० दिवस
१४	१४	स्टोन कशर परवाना	१० दिवस
१५	१५	प्रमाणित प्रत ( जिल्हाधिकारी कार्यालय )	७ दिवस
१६	१६	प्रकल्प ग्रस्ताचे/धरणग्रस्ताचे प्रमाणपत्र	१५ दिवस
१७	१७	लाभक्षेत्रातील जमीनविक्री /वाटणी/गहाण/बक्षीस परवानगी बाबत	१५ दिवस
१८	१८	प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र बदलून देणे बाबत	७ दिवस
१९	१९	महिला प्रधान क्षेत्र बचत एजन्सी परवाना	१० दिवस
२०	२०	महिला प्रधान क्षेत्र बचत एजन्सीचे नुतनीकरण	७ दिवस
२१	२१	अधिकृत अल्पबचत एजन्सी ( एस.ए.एस.) परवाना	७ दिवस
२२	२२	महिला प्रधान क्षेत्रीय बचत एजन्सी रदद करणे	३ दिवस
२३	२३	अल्पबचत एजन्सी रदद करणे	३ दिवस
२४	२४	अल्पबचत एजन्सीचे नुतनीकरण	३ दिवस
२५	२५	ऐपतीचा दाखला (उप विभागीय अधिकारी)	७ दिवस
२६	२६	लॉजींग बोर्डिंग परवाना	१५ दिवस
२७	२७	प्रमाणित प्रत (उप विभागीय अधिकारी)	७ दिवस
२८	२८	गौण खनिज परवाना (उप विभागीय अधिकारी)	७ दिवस
२९	२९	शस्त्र परवाना नुतनीकरण (उप विभागीय अधिकारी)	७ दिवस
३०	३०	उत्पन्नाचा दाखला	३ दिवस
३१	३१	उत्पन्नाचा दाखला (३ वर्षे)	३ दिवस
३२	३२	नॉनक्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र	१५ दिवस
३३	३३	रहिवाशी प्रमाणपत्र ( १५ वर्षे वास्तव्याबाबत )	३ दिवस
३४	३४	वय व आधिवास प्रमाणपत्र	३ दिवस
३५	३५	खाद्यपदार्थ परवाना	२ दिवस
३६	३६	श्रावण बाळ सेवा योजना ( राष्ट्रीय वृदापकाळ निवृत्ती वेतन योजना ) (ग्रामीण )	१० दिवस
३७	३७	संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलासाठी अनुदान योजना ( ग्रामीण )	१० दिवस
३८	३८	इंदीरा गांधी निराधार व भूमिहिन शेतमजूर महिला अनुदान योजना ( ग्रामीण )	१० दिवस
३९	३९	कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना ( ग्रामीण )	३० दिवस
४०	४०	गौण खनिज परवाना ( फक्त माती )	१५ दिवस
४१	४१	नविन कौटुंबिक शिधा पत्रिका	७ दिवस
४२	४२	रद्द प्रमाणपत्रा आधारे नविन कौटुंबिक शिधा पत्रिका	७ दिवस
४३	४३	कौटुंबिक शिधा पत्रिकात नाव समावेश करणे	७ दिवस
४४	४४	व्दितीय शिधापत्रिका मिळणे बाबत	७ दिवस
४५	४५	कौटुंबिक शिधापत्रिकात नाव कमी करणे किंवा रद्द करणे	३ दिवस
अ.क्र.	सांकेतांक	प्रमाणपत्र / दाखले प्रकार	कालावधी

४६	४६	ऐपतीचा दाखला (तहसिल कार्यालय रु.१ लाखाच्या आत )	२ दिवस
४७	४७	प्रमाणित प्रत ( तहसील कार्यालय )	६ दिवस
४८	४८	खाद्यपदार्थ परवाना नुतनीकरण	२ दिवस
४९	४९	वारसा प्रमाणपत्र	१८ दिवस
५०	५०	शिधापत्रिका नुतनीकरण	७ दिवस
५१	५२	श्रावण बाळ सेवा योजना ( राष्ट्रीय वृदापकाळ निवृत्ती वेतन योजना ) ( शहरी )	२१ दिवस
५२	५३	संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलासाठी अनुदान योजना ( शहरी )	२१ दिवस
५३	५४	इंदीरा गांधी निराधार व भूमिहिन शेतमजूर महीला अनुदान योजना ( शहरी )	२१ दिवस
५४	५५	कुटूंब अर्थ सहाय्य योजना ( शहरी )	२१ दिवस
५५	५६	जमीन मोजणीचा अर्ज ( साधी मोजणी )	३० दिवस
५६	५७	जमीन मोजणीचा अर्ज ( तातडीची मोजणी )	६० दिवस
५७	५८	जमीन मोजणीचा अर्ज ( अति तातडीची मोजणी )	३० दिवस
५८	५९	आखीव पत्रिका-सहीसुध नक्कल	१ दिवस
५९	६०	नामान्तरासाठी अर्ज	१५ दिवस
६०	६२	मृत्यु नोंदणीचा दाखला (एक वर्षावरील नोंद)	५ दिवस
६१	६४	जातीचे प्रमाणपत्र एस.सी.	१५ दिवस
६२	६५	जातीचे प्रमाणपत्र ओ.बी.सी.	१५ दिवस
६३	६६	जातीचे प्रमाणपत्र व्ही.जे.एन.टी.	१५ दिवस
६४	६७	जातीचे प्रमाणपत्र एस.बी.सी.	१५ दिवस
६५	६८	जातीचे प्रमाणपत्र एस.टी.	१५ दिवस
६६	८३	बौद्ध जातीचे प्रमाणपत्र	१५ दिवस
६७	८४	नॉन क्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र नुतनीकरण	१२ दिवस

**सेतू उपकेंद्रामध्ये मिळणा-या विविध प्रमाणपत्रे/दाखले/आदेश/इ. यासाठी लागणा-या कागदपत्रांचा तपशील.**

**१. वय व राष्ट्रीयत्व प्रमाणपत्रासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP01)**

**कालमर्यादा : ३**

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. अर्जदार अज्ञान असल्यास, अर्जातील माहिती प्रमाणित केल्या बाबत, त्यांच्या आई वडील / पालकाची स्वाक्षरी.
३. जन्मतारखे बाबतच्या पुराव्याची साक्षांकित प्रत ( शाळेचा दाखला / प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम रजिस्टरचा उतारा/ शाळा, महाविद्यालयाची टी.सी. )
४. अर्जदार अशिक्षित असल्यास त्या प्रकरणात संबंधित ग्रामपंचायतकडील जन्म नोंदणीचा उतारा.
५. शपथपत्र.
६. संबंधित कार्यकारी दंडाधिकारी यांनी दिलेल्या अधिवास प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
७. अर्जातील आवश्यकतेनुसार महत्वाची कागदपत्रे ( उदा. शिधा पत्रिका, विद्युत बिल /घरपावती ).
८. दहावी उत्तीर्ण असल्यास दहावी उत्तीर्ण झाल्याबाबतची सनदेची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत अथवा सनद नसल्यास वैध जन्म दाखला.

**२.सांस्कृतिक कार्यक्रमाच्या परवानगी साठी लागणारी कागदपत्रे. (APP02)**

**कालमर्यादा : १**

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. कार्यक्रम ज्या ठिकाणी आयोजित केला आहे त्या जागेच्या मालकीची जागा / सभागृह उपलब्धतेबाबतचे संमतीपत्र / सभागृह आरक्षणाबाबतचे संबंधीतांचे पत्र.
३. ज्या व्यक्तीचा किंवा संस्थेचा कार्यक्रम आयोजित केला आहे. त्या व्यक्तीचे किंवा संस्थेचे करारपत्र / संमतीपत्र.
४. कार्यक्रमासंबंधाने रंगभूमी परिनिरीक्षण मंडळाचे प्रमाणपत्र.
५. संबंधित पोलिस स्टेशनचे ना हरकत प्रमाणपत्र.

**३. शस्त्र परवाना नूतनीकरणासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP03)**

**कालमर्यादा : १०**

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शस्त्र परवान्याची मुळ प्रत.
३. चलन अ) रिव्हॉल्व्हर / पिस्तोल - रु. ५०/- एक वर्षासाठी.  
आ) १२ बोर /रायफल - रु. ९०/- तीन वर्षासाठी.

**४. हॉटेल परवाना (बेबाकी प्रमाणपत्र) साठी लागणारी कागदपत्रे. (APP04)**

**कालमर्यादा :- १०**

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. सहाय्यक कामगार आयुक्त, नांदेड यांच्याकडे केलेल्या नोंदणीचा दाखला ( शॉप अॅक्ट प्रमाणे ).
३. अन्न व भेसळ खात्याकडील अनुज्ञप्ती नोंदणी दाखला.
४. स्वतःची जागा असल्यास जागेच्या पुराव्या संबंधीचे मालकी हक्काचे प्रमाणपत्र (आखीव प्रत्रिका किंवा ७/१२ उतारा व म.न.पा.च्या नोंदवहीचा उतारा.)
५. स्वतःची जागा नसल्यास संबंधित जागा मालकाचे संमतिपत्र, पी.आर.कार्ड व जागा मालकाच्या नांवे एन.ए. बेबाकी प्रमाणपत्र, कर भरणा केल्याची पावती.
६. महानगरपालिकेचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
७. पोलिस स्टेशनचा ना हरकत दाखला.
८. आरोग्य अधिका-याचे प्रमाणपत्र.
९. प्रस्तावीत हॉटेल (खाद्दगृह) शेतजमीनीत असल्यास वाणिज्य कारणासाठी अकृषीक परवानगीची प्रमाणित प्रत.

**५. तात्पुरता फटाका विक्री परवानासाठी लागणारे कागदपत्रे. (APP05)**

कालमर्यादा :- १५

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. स्थळ दर्शक नकाशा.
३. अर्जदार यांच्या मालकीची जागा असल्या बाबतचा पुरावा.
४. भाड्याने घेतलेली जागा असल्यास भाडेपत्र / संमतीपत्र.
५. अर्जदाराच्या फोटोच्या दोन प्रति.
६. संबंधित पोलिस अधिका-यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
७. महानगर पालिका / नगर पालिका ग्रामपंचायतचे ना हरकत प्रमाण पत्र.
८. रु. १५०/- भरल्याचे चलनाची मुळ प्रत.

**६. स्वातंत्र्य सैनिकांस दुय्यम ओळखपत्र देण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP06)**

कालमर्यादा : ३ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. ओळखपत्र हरवले / गहाळ झाले असल्याबाबत संबंधित पोलिस स्टेशन येथे दिलेल्या फिर्यादिची सत्यप्रत.
३. ओळखपत्र हरवले असल्याबाबत स्थानिक वृत्तपत्रांत दिलेल्या जाहिरातीचे/बातमीचे कात्रण (मूळ).
४. ओळखपत्र हरवले / गहाळ झाले असल्याबाबत शपथपत्रक.
५. सन्मानपत्र सत्यप्रत.
६. पेन्शन मंजूर आदेश सत्यप्रत.
७. ओळखपत्र फाटले असल्यास / खराब झाले असल्यास, मूळ ओळखपत्र.

**७. स्वातंत्र्य सैनिक व त्यांचे / आई - वडिल व पत्नी यांच्या अंत्यविधिसाठीचे आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP07)**

कालमर्यादा : ७ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. मृत्यूचा दाखला सत्यप्रत.
३. वारसा प्रमाणपत्र सत्यप्रत (फक्त स्वा.सै.किंवा वारस पत्नी यांचे निधनाच्या प्रकरणांत)
४. पेन्शन मंजूर आदेश सत्यप्रत.
५. सन्मानपत्र /ओळखपत्र सत्यप्रत.
६. अंत्यविधिसाठीचे आर्थिक सहाय्य ज्याचे नांवे मंजूर करावयाचे, त्याचे नांवे मंजूर करण्यास हरकत नसल्याबाबत इतर वारसांचे संमती पत्रक
७. स्वातंत्र्य सैनिक वारस पत्नी व्यतिरिक्त इतर वारसांचे नांवे अनुदान मंजूर करावयाचे असल्यास, स्वातंत्र्य सैनिकाचे / वारस पत्नीचे मूळ ओळखपत्र.
८. अर्जदार यांनी मागणी केलेल्या रक्कमेबाबत इतर वारसांचा अक्षेप असल्यास त्याची सर्वस्वी जवाबदारी अर्जदारावर राहिल असे अर्जदार यांचे शपथपत्र ( इतर वारसांचे प्रकरणांत ).

**८. स्वातंत्र्य सैनिकांना / वारस पत्नींना वैद्यकीय आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP08)**

कालमर्यादा : ३० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. मूळ वैद्यकीय प्रमाणपत्र ( आजाराबाबतचे ).
३. पेन्शन मंजूर आदेश सत्यप्रत.
४. सन्मानपत्र / ओळखपत्र सत्यप्रत.
५. यापुर्वी अर्थ सहाय्य उचलले नसल्याबाबत शपथपत्रक.

**०९. स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलीच्या शुभ विवाहाप्रित्यर्थ आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यास लागणारी कागदपत्रे. (APP09)**

कालमर्यादा : १० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. विवाह पत्रिका - मुळ.
३. मुलीच्या शाळा सोडण्याच्या दाखल्याची सत्यप्रत अथवा जन्म तारखेबाबत ग्राम पंचायत / नगरपालिका जन्म दाखला / शाळेचा दाखला / वया बाबतचा अधिकृत पुरावा इत्यादी.
४. स्वातंत्र्य सैनिकांच्या पेन्शन मंजुरी आदेशाची सत्यप्रत.
५. स्वातंत्र्य सैनिकांच्या ओळखपत्रांची / सन्मानपत्रांची सत्यप्रत.
६. मुलीचा पहीलाच विवाह असून, मुलीचे वय १८ वर्षांपेक्षा जास्त असल्याबाबत व यापुर्वी आर्थिक सहाय्य उचलले नसल्याबाबत स्वातंत्र्य सैनिकाचे शपथपत्रक.

**१०. अकृषीक ( एन.ए.) परवानगी साठी लागणारी कागदपत्रे. (APP10)**

कालमर्यादा :- १० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज ( ३ प्रती ) व रु.१०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. सक्षम प्राधिका-याने मंजूर केलेले अभिन्यास / लेआऊट ( ५ प्रती ).
३. मोजणी नकाशाच्या २ सत्य प्रती.
४. अधिकार अभिलेख / सातबारा ३ प्रती.
५. स्थळ दर्शक टोच नकाशा.
६. सदर जमीनीबाबत सन १९५७ पासून झालेल्या फेरफार उतारे व अद्यावत ७/१२ उतारा व तहसिलदार यांचा एकुण जमीनी बाबतचा सद्यस्थितीतील विहित नमुन्यातील अहवाल.
७. प्रस्तावित जमीन कुळ/इनाम/सिलींग मधील नसल्याबाबत तहसिलदार यांचे प्रमाणपत्र.

**११. ऐपतीचा दाखला (जिल्हाधिकारी कार्यालय) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP11)**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.

कालमर्यादा : ७ दिवस.

२. दोन पासपोर्ट आकाराचे फोटो.
३. संबंधित जमीनीचा गाव नमुना ७/१२ उतारा / आखीव पत्रिकेचा उतारा.
४. इमारत असल्यास ग्रा.प./ म.न.पा. मालमत्ता रजिस्टरचा उतारा अथवा कर पावती.
५. घरासाठी न.पा. /महानगरपालिका यांच्या अभियंत्याचा मुल्यांकन अहवाल.
६. शेतजमीन असल्यास दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे प्रमाणपत्र ( शिघ्र सिध्द गणकानुसार होणारे जमिनीचे मुल्यांकन प्रमाणपत्र.)
७. शेतजमीन असल्यास संबंधित मंडळ अधिकारी यांचा मुल्यांकन पंचनामा अहवाल.
८. शपथपत्र.
९. तहसिलदार यांचा अहवाल जमीन / इमारत गहान नसल्याबाबत.

**१२. दगड खाणपट्टा मिळणे साठी लागणारी कागदपत्रे. (APP12)**

कालमर्यादा :- १५

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. संबंधित जागेचा नमुना सात-बारा (७/१२) उतारा.
३. ज्या ठिकाणी उत्खनन करावयाचे आहे त्या जागेचा स्थळदर्शक टोच नकाशा.
४. रु.५०,०००/- चे तहसीलदार यांचे ऐपत प्रमाणपत्र.
५. दुस-याची जमीन असेल तर संबंधित मालकाचे संमती पत्र.
६. संबंधित तहसीलदार यांचा स्थळ तपासणी अहवाल.
७. ग्रामपंचायतचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
८. सामुदायीक जमिन असल्यास सहहिस्सेदारांची संमतीपत्र.
९. स्फोटक कायद्यान्वये दंडाधिकारी शाखेची ना हरकत.

**१३. गौण खनिज परवाना मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे . (APP13)**

कालमर्यादा :- १०

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. संबंधित जमिनीचा ७/१२ उतारा.
३. ज्या ठिकाणी उत्खनन करावयाचे आहे त्या जागेचा स्थळदर्शक टोच नकाशा.
४. दुस-याची जमीन असल्यास संबंधित मालकाचे रु.१००/- च्या बाँडपेपरवर संमतीपत्र.
५. ग्राम पंचायत ना हरकत पमाणपत्र.
६. रु. १००/- प्रतिब्रास ( दगड / मुरुम/ रेती ) या प्रमाणे चलनाद्वारे भरलेली फी ची मुळप्रत भुपृष्ठभाडे भरलेल्या चलनाची प्रत.
७. सामाईक जमिन असल्यास सह हिस्सेदारांचे संमतीपत्र.
८. संबंधित तहसिलदार यांचा स्थळ तपासणी अहवाल.
९. शासकिय बेबाकी प्रमाणपत्र.

**१४. स्टोन क्रशर परवाना मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP14)**

कालमर्यादा : १०

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे स्टॅम्पसह.
२. संबंधित जमिनीचा ७/१२ उतारा.
३. ज्या जागी स्टोनक्रशर लावयाचा आहे त्या जागेचा स्थळदर्शक टोच नकाशा.
४. खाजगी जमीन असल्यास त्या जागेचा अकृषिक वापराचा परवाना.
५. महाराष्ट्र प्रदूषण महामंडळाचे प्रमाणपत्र.
६. उद्योग केंद्राचे नोंदणीकृत प्रमाणपत्र.
७. ग्राम पंचायतचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
८. तहसिलदार यांचा चौकशी अहवाल.
९. संमती पत्रक.

**१५. प्रमाणित प्रत मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP15)**

कालमर्यादा :- ७

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/-चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. कोणत्या कारणासाठी प्रमाणित प्रत पाहिजे ते कारण.
३. अर्जावर संचिका क्रमांक व त्यासंबंधिचे वर्ष नमुद करावे.

**१६. प्रकल्पग्रस्ताचे /धरणग्रस्ताचे प्रमाणपत्रासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP16)**

कालमर्यादा : १५ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. सातबाराचा उतारा ( ज्या वर्षी कॅनालसाठी जमीन संपादित केली आहे त्या वर्षाचा.)
३. प्रकल्पग्रस्ताचे शपथपत्रक (पासपोर्ट साईज) फोटो एक प्रत.
४. जमीन कॅनॉलमध्ये गेली असल्यास तहसीलदार कडील कुटूंबाचे होल्डिंगचे प्रमाणपत्र.
५. मावेजा मिळाला असल्यास सी. सी. फॉर्म चा उतारा.
६. ई-स्टेटमेंटची प्रत.
७. मुळ प्रकल्पग्रस्तांचे तहसिलदार यांचेकडील कुटूंबाचे प्रमाणपत्र.
८. मावेजा मिळाला नसल्यास भुसंपादनाची कलम ४(१), कलम ९(३)(४) किंवा १२(२) ची नोटीसीच्या मुळ प्रती.
९. घर संपादित केले असल्यास ग्रामपंचायत नमूना आठचा उतारा.
१०. प्रकल्पग्रस्त मयत असल्यास मयताचे प्रमाणपत्र व पत्नीचे शपथपत्र.
११. प्रकल्पग्रस्त व त्याची पत्नी मयत असल्यास मुलाचे शपथपत्र व ईतर वारसांचे समंतीपत्र.
१२. मतदार यादीची नक्कल.
१३. तलाठ्यांचे जमिन संपादन झाल्याचे प्रमाणपत्र.
१४. शिधापत्रिका प्रत.
१५. ग्राम पंचायतचे रहिवाशी प्रमाणपत्र.
१६. पोलीस पाटील यांचे रहिवाशी प्रमाणपत्र.
१७. प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र हस्तगत करणा-याचे शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्र/प्रवेश निर्गम उतारा व पासपोर्ट साईज फोटो तीन प्रती.

**१७. लाभक्षेत्रातील जमिनविक्री /वाटणी/गहाण/बक्षीसा बाबत परवानगी मिळणेसाठी लागणारी कागदपत्रे.**

(APP17)कालमर्यादा : १५ महिना.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. धारण जमिनीचा ७/१२ उतारा.
३. शासकिय येणे नसल्याबाबत तहसीलदार यांच्याकडील (बेबाकी) प्रमाणपत्र.
४. गांव न. नं. आठ-अ ची नक्कल.
५. नोंदणीकृत करारनामा. ( अर्ज स्विकृतीनंतर )
६. शपथपत्र खरेदीदाराचे व विक्री करणाऱ्याचे.
७. खरेदीदाराच्या कुटूंबाने धारण केलेल्या एकुण शेत जमिनीचा तपशिल दर्शविणारे तहसिलदार कडील होल्डिंग प्रमाणपत्र व जमीन विकणा-याचे होल्डिंग प्रमाणपत्र.
८. ज्या खात्याचा बोझा असेल त्या खात्याचे बेबाकी / ना हरकत प्रमाणपत्र.
९. बिनशेती खरेदीदाराच्या संदर्भात हैद्राबाद कुळ कायद्याखाली जिल्हाधिकारी यांची परवानगी.

**१८. प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र बदलून देण्यासाठी लागणारे कागदपत्रे.(APP18)**

कालमर्यादा: ७

दिवस.

१. मुळ प्रकल्पग्रस्ताच्या वतीने अर्ज दाखल करावा.
२. प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र मुलगा/मुलगी/नात/नातू/यांना बदलून दिले जाते.
३. मुळ प्रकल्पग्रस्ताचे शपथपत्र पासपोर्ट साईज फोटो प्रत एक.
४. ज्यांच्या नांवे प्रमाणपत्र पाहीजे त्यांच्या तीन पासपोर्ट साईज फोटो प्रती.
५. यापुर्वी प्रमाणपत्र दिलेल्या व्यक्तीचे शपथपत्र.
६. तहसिलदार यांच्या स्वाक्षरीचे कुटूंब प्रमाणपत्र.
७. ग्राम पंचायतचे रहिवाशी प्रमाणपत्र.



८. पोलीस पाटील यांचे रहिवाशी प्रमाणपत्र.
९. मतदार यादीची प्रत.

**१९. महिला प्रधान क्षेत्रीय बचत योजना एजन्सीसाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP19)**

कालमर्यादा : १० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. विहित नमुन्यातील करारनामा.
३. ज्यांच्या नावांवर एजन्सी घ्यावयाची आहे त्यांच्या नांवे रू.१०००/- चे राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र.
४. स्वतःचे नांवे असलेले एन. एस. सी. प्लेज करावयाचा विहित नमुन्यातील अर्ज.
५. पासपोर्ट आकाराची तीन फोटो.
६. अर्जदारांची जमानत घेणारे २ जामीनदार यांचे सही असलेली करारनामा.
७. राजपत्रित अधिका-यांनी दिलेली चारित्र्याचे प्रमाणपत्रे.
८. शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची सत्यप्रत.
९. अर्जदार स्वतः किंवा त्यांचे जवळचे नातेवाईक राज्य किंवा केन्द्र सरकारच्या कोणत्याही कार्यालयात नौकरीस नसल्याचे शपथपत्र.

**२०. महिला प्रधान एजन्सीचे नुतनीकरण करण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP20)**

कालमर्यादा :- ७ दिवस.

१. नुतनीकरण करून देणे बाबतचा विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. एजन्सीचे अधिकार पत्र.
३. विहित नमुन्यातील करारनामा.
४. जिल्हाधिकारी यांच्याकडे प्लेज केलेल्या रू. १०००/-चे एन.एस.सी.ची झेरॉक्स प्रत.
५. शिधापत्रिकेची झेरॉक्स प्रत.
६. चालु आर्थिक वर्षातील एजन्सी मार्फत केलेल्या गुंतवणूकीचा महिना निहाय अहवाल.

**२१. अधिकृत अल्पबचत एजन्सी ( एस.ए.एस.) साठी लागणारी कागदपत्रे. (APP21)**

कालमर्यादा : ७ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. विहित नमुन्यातील करारनामा.
३. ज्यांच्या नावांवर एजन्सी घ्यावयाची आहे त्यांच्या नांवे रू. २०००/- चे राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र.
४. एन. एस. सी. प्लेज करावयाचा विहित नमुन्यात अर्ज.
५. पासपोर्ट आकाराची तीन फोटो.
६. अर्जदारांची जमानत घेणारे २ जामीनदार यांचे सही असलेली करारनामा.
७. राजपत्रित अधिका-यांनी दिलेली चारित्र्याचे प्रमाणपत्रे.
८. शाळा सोडल्याच्या दाखल्याची सत्यप्रत.
९. अर्जदार स्वतः किंवा त्यांचे जवळचे नातेवाईक राज्य किंवा केन्द्र सरकारच्या कोणत्याही कार्यालयात नौकरीस नसल्याचे शपथपत्र.

**२२. महिला प्रधान क्षेत्रीय बचत एजन्सी रद्द करण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे. (APP22)**

कालमर्यादा : ३ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. मुळ अधिकार पत्र.
३. तारण ठेवलेल्या राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्राची सत्यप्रत प्रत.
४. मुळ अधिकार पत्र हरवले असल्यास त्याबाबत पोलीस स्टेशनला तक्रार नोंदविल्याची प्रत.
५. शपथपत्र. ( फोटोसह )
६. बचतदारांना देण्यासाठीचे न वापरलेले कोरे कार्ड.
७. न वापरलेली पावती पुस्तके पोष्टात जमा केल्याचे पोष्टाचे प्रमाणपत्र.

**२३.अल्पबचत एजन्सी रद्द करण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे. (APP23)**

कालमर्यादा : ३

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. मुळ अधिकार पत्र.
३. तारण ठेवलेल्या राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्राची सत्यप्रत प्रत.
४. मुळ अधिकार पत्र हरवले असल्यास त्याबाबत पोलिस स्टेशनला तक्रार नोंदविल्याची प्रत.
५. शपथपत्र. ( फोटोसह )

**२४.अल्पबचत एजन्सीचे नुतनीकरण करण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP24)**

कालमर्यादा :- ३ दिवस.

१. नुतनीकरण करून देणे बाबतचा विहित नमुन्यातील अर्ज.
२. एजन्सीचे अधिकार पत्र.
३. विहित नमुन्यातील करारनामा.
४. सहाय्यक संचालक, अल्पबचत यांच्याकडे प्लेज केलेल्या रु.२०००/- एन.एस.सी. प्रमाणपत्राची सत्यप्रत.
५. शिधापत्रिकेची झेरॉक्स प्रत.
६. चालु आर्थिक वर्षातील एजन्सीमार्फत केलेल्या गुंतवणूकीचा महिना निहाय अहवाल.

**२५.ऐपतीचा दाखला (उप विभागीय अधिकारी) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP25)**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.

कालमर्यादा : ७

**दिवस.**

१. दोन पासपोर्ट आकाराचे फोटो.
२. संबंधित जमीनीचा गाव नमुना ७/१२ उतारा.
४. इमारत असल्यास ग्रा.प./ म.न.पा. मालमत्ता रजिस्टरचा उतारा अथवा कर पावती, आखीव पत्रिकेची अद्यावत प्रत.
५. घरासाठी न.पा. /महानगरपालिका यांच्या अभियंत्याचा मुल्यांकन अहवाल.
६. शेतजमीन असल्यास दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे प्रमाणपत्र ( शिघ्र सिध्द गणकानुसार होणारे जमिनीचे मुल्यांकन प्रमाणपत्र.)
७. शेतजमीन असल्यास संबंधित मंडळ अधिकारी यांचा मुल्यांकन अहवाल.
८. शपथपत्र.
९. तहसिलदार यांचा उक्त स्थावर मालमत्ता गहान नसले बाबत अभिप्रायासह अहवाल.

**२६.लॉजिंग बोर्डिंग परवानासाठी लागणारे कागदपत्रे. (APP26)**

कालमर्यादा :- १५

**दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. मुंबई दूकाने व संस्था अधिनियम, १९४८ फॉर्म डी- संस्थेच्या नोंदणीचा दाखला.
३. जागा मालकीची असल्यास पुरावा व स्थळ दर्शक नकाशा.
४. आखीव पत्रिकेची ( पी.आर.कार्ड ) साक्षांकित प्रत.
५. संबंधित जागेची वाणिज्यिक कारणासाठी घेतलेल्या बिनशेती परवानगीची प्रत.
६. ग्रामपंचायत/नगरपालिका / महानगरपालिकेचा ना हरकत दाखला.
७. परमिट रूम असल्यास परवान्याची प्रत.
८. खोल्यांचा तपशील दर्शविणारी माहिती.
९. स्वतःची जागा नसल्यास संबंधित जागा मालकाचे संमतिपत्र, पी.आर.कार्ड व जागा मालकाच्या नांवे एन.ए. बेबाकी प्रमाणपत्र, कर भरणा केल्याची पावती.

**२७. प्रमाणित प्रत (उप विभागीय अधिकारी ) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP27)**

कालमर्यादा :- ७ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. कोणत्या कारणासाठी प्रमाणित प्रत पाहिजे ते कारण.
३. अर्जावर संचिका क्रमांक व त्यासंबंधिचे वर्ष नमुद करावे.

**२८. गौण खनिज परवाना (उप विभागीय अधिकारी ) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे.(APP28)**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह. कालमर्यादा :- ७ दिवस
२. संबधित जमिनीचा ७/१२ उतारा.
३. ज्या ठिकाणी उत्खनन करावयाचे आहे त्या जागेचा स्थळदर्शक टोच नकाशा.
४. दुस-याची जमीन असल्यास संबधित मालकाचे संमतीपत्र.
५. ग्राम पंचायत ना हरकत पमाणपत्र.
६. रु. १००/- प्रतिब्रास ( दगड / मुरुम/ रेती ) या प्रमाणे चलनाद्वारे भरलेली फी ची मुळप्रत भुपृष्ठभाडे भरलेल्या चलनाची प्रत.
७. सामाईक जमिन असल्यास सह हिस्सेदारांचे संमतीपत्र.
८. संबधित तहसिलदार यांचा स्थळ तपासणी अहवाल.
९. शासकिय बेबाकी प्रमाणपत्र.

**२९. शस्त्र परवाना नूतनीकरण (उप विभागीय अधिकारी ) लागणारी कागदपत्रे. (APP29)**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह. कालमर्यादा : ७ दिवस.
२. शस्त्र परवान्याची मुळ प्रत.
३. चलन अ) रिव्हॉल्व्हर / पिस्तोल - रु. ५०/- एक वर्षासाठी.  
आ) १२ बोर /रायफल - रु. ९०/- तीन वर्षासाठी.

**३०. उत्पन्नाचा दाखला मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP30)**

कालमर्यादा :- ३ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. दारिद्रय रेषेखालील असल्यास गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र (रु.१८,०००/-पर्यंतच्या उत्पन्नासाठी)
३. शपथपत्र.
४. तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचे व्यवसायाबाबत व उत्पन्नाबाबतचे प्रमाणपत्र. पगारपत्रक ( नोकरदार असल्यास ).
५. विद्युत बील प्रत / घरभाडे पावती / रेशनकार्ड / किरायाने रहात असल्यास भाडेपत्र.
६. मतदार यादीची प्रत अथवा निवडणुक ओळखपत्र.

**३१. उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र (३ वर्षे)मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP31)**

कालमर्यादा :- ३ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. दारिद्रय रेषेखालील असल्यास गट विकास अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र (रु.१८,०००/-पर्यंतच्या उत्पन्नासाठी)
३. शपथपत्र.
४. तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचे व्यवसायाबाबत व उत्पन्नाबाबतचे प्रमाणपत्र. पगारपत्रक ( नोकरदार असल्यास ).
५. विद्युत बील प्रत / घरभाडे पावती / रेशनकार्ड / किरायाने रहात असल्यास भाडेपत्र.
६. मतदार यादीची प्रत अथवा निवडणुक ओळखपत्र.
७. अर्जदार परराज्य /परजिल्हयात स्थलांतरित
८. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.
९. लाईटबिल /घर टॅक्स पावती /भाडेपत्र /शिधापत्रिका.

**३२. नॉन क्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP32)**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.

कालमर्यादा :- १५

दिवस.

२. शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम उतारा.
३. शपथपत्र.
४. उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र मागील तीन वर्षांचे मा. तहसिलदार यांचे
५. शासकिय नौकरी असल्यास मागील तीन वर्षांचे पगारपत्रक, व सेवापुस्तिकेच्या पहिल्या व शेवटच्या पानाची झेरॉक्स प्रत.
६. स्वतःचे जातीचे प्रमाणपत्र.
७. घरपावती /लाईटबील व निवडणुक पत्र, राशनकार्ड.
८. अर्जदार परराज्य / परजिल्हयात स्थलांतरीत असल्यास
९. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.

**३३.रहिवाशी प्रमाणपत्र (१५ वर्षे वास्तव्याबाबत ) (APP33)**

कालमर्यादा :- ३

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शिक्षित असल्यास, शाळा सोडल्याचा दाखला (टि.सी. सत्यप्रत)/प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. रहिवाशी असल्याबाबत तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचा दाखला.
४. शपथपत्र. (अशिक्षित असल्यास शपथपत्रात नमूद करणे.)
५. विद्युत बीलाची सत्यप्रत / घरपावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.
६. निवडणुक ओळखपत्र किंवा मतदार यादी प्रमाणीत प्रत / नसल्यास लिहून घेणे.
७. दहावी उत्तिर्ण असल्यास दहावीच्या सनदेची साक्षांकित झेरॉक्स प्रत.

**३४. वय व रहिवाशी प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP34)**

कालमर्यादा :- ३

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला ( टि.सी. सत्यप्रत ), /प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा, शिक्षित असल्यास.
३. शिधा पत्रिकेची साक्षांकित प्रत.
४. शपथपत्र. (अशिक्षित असल्यास शपथपत्रात नमूद करणे.)
५. विद्युत बीलाची प्रत / घरपावती / भाडेपत्र.
६. घर मालकीचे असल्यास उतारा / घरनंबर सविस्तर पत्ता नोंदवावा.
७. रहिवाशी असल्याबाबत तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचा दाखला.
८. निवडणुक ओळखपत्र किंवा मतदार यादी प्रमाणित प्रत / नसल्यास लिहून घेणे.
९. टी.सी.वर जन्मस्थळाचा उल्लेख नसेल तर रु. २/- च्या कोर्ट फि स्टॅम्प वर शपथपत्र.

**३५. खाद्यगृह परवान्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP35)**

कालमर्यादा :- २

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फि स्टॅम्प सह.
२. वाणिज्य प्रयोजनासाठी अकृषिक वापराची परवानगी.
३. ग्रामपंचायत / म.न.पा.कडील घरपत्रकाचा उतारा.
४. जागा मालका व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीची जागा असल्यास भाडे करारपत्रक.
५. शपथपत्रक.

६. संबधित पोलिस स्टेशनचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
७. मंडळ अधिकारी अहवाल.
८. परवान्याचे मुल्य रु.७५/- भरल्याची चलनाची प्रत.
९. अन्न व औषधी प्रशासन यांच्या अनुज्ञप्तीचे साक्षांकित झेरॉक्स प्रत.

### **३६.श्रावण बाळ सेवा योजना (राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना) (ग्रामीण) (APP36)**

कालमर्यादा : १०

दिवस.

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत. शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणूक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिकक्ष किंवा वरील दर्जाच्या शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिकक्ष, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबधित विभाग प्रमुखानी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).
४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्रय रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा.
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला.
६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.

### **३७. संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना (ग्रामीण) (APP37)**

कालमर्यादा : १०

दिवस.

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत. शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणूक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिकक्ष किंवा वरील दर्जाच्या शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिकक्ष, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबधित विभाग प्रमुखानी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).
४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्रय रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा.
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला.

६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.

**३८. इंदिरा गांधी निराधार व भूमिहीन शेतमजूर महिला अनुदान योजना (ग्रामीण) (APP38)**

कालमर्यादा : १०

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्रामपंचायतीच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत. शाळा सोडल्याचा दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणूक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिकक किंवा वरील दर्जाच्या शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिकक, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबधित विभाग प्रमुखानी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).
४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्र्य रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा.
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिनसरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला.
६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.

**३९. कुटुंब अर्थ सहाय्य (ग्रामीण) योजने अंतर्गत लाभ मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे : (APP39)**

कालमर्यादा :- ३०

दिवस.

१. विहित नमुन्यात फोटोसह अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्पसह.
२. कुटुंबांच्या उत्पन्नाचा दाखला रु. १५०००/- च्या आत.
३. दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा गट विकास अधिकारी यांचा दाखला.
४. रहिवाशी प्रमाणपत्र / ओळख प्रमाणपत्र.
५. मृत्यु नैसर्गीक किंवा अपघाती असल्यास वैद्यकिय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.
६. जन्म मृत्यू रजिस्टरचा उतारा.(ग्रामसेवक)
७. मृत व्यक्ती कुटुंब प्रमुख होती त्याबाबतचा तलाठी दाखला.
८. वारसा प्रमाणपत्र (जिवित प्रमुख असलेले प्रमाणपत्र).

**४०. गौण खनिज परवाना मिळणेसाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP40)**

कालमर्यादा : १५

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्पसह.
२. ७/१२ उतारा व इतर व्यक्तीची जमिन असल्यास जमीन मालकाचे १००/-रु.चे बॉन्डपेपरवर संमतीपत्र.
३. अर्ज फि रु. २५/- चलनव्दारे भरणा केलेली प्रत.
४. मागणी केलेल्या जागेचा स्थळदर्शक नकाशा.
५. मंडळ अधिकारी अहवाल.

**४१.नविन कौटूंबिक शिधापत्रिका मिळणेसाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP41)**  
**दिवस.**

कालमर्यादा : ७

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वास्तव्याबाबत स्थानिक लोकप्रतिनिधी कडील प्रमाणपत्र.
३. वास्तव्याचे ठिकाण दर्शविण्यासाठी पुरावे म्हणून घर पावती / भाडेपत्र/विद्युत देयक.
४. शपथपत्र.
५. तलाठी / मंडळ अधिकारी यांच्या कडील चौकशी अहवाल.
६. चालु मतदार यादीत नांव असल्याचा पुरावा / नसल्यास लिहून घेणे.
७. कौटूंबिक शिधापत्रिकाची किंमत, चलनाने भरणा केलेली प्रत.( अर्ज स्विकृतीनंतर )  
एक लाख पेक्षा कमी उत्पन्न - केशरी शिधापत्रिका फिस रु. २०/-.  
एक लाख पेक्षा जास्त उत्पन्न - शुभ्र शिधापत्रिका फिस रु. ५०/-.
८. नौकरी असेल तर पगारपत्रक / तलाठी यांचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.

**४२.रद्द प्रमाण पत्रा आधारे शिधापत्रिका मिळणेसाठी लागणारी कागदपत्रे.(APP42)**

कालमर्यादा : ७ दिवस

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. कौटूंबिक शिधापत्रिका रद्द केल्याचे प्रमाणपत्र.
३. वास्तव्याचे ठिकाण दर्शविण्यासाठी घर पावती / भाडेपत्र/विद्युत देयक.
४. शपथपत्र.
५. नविन कौटूंबिक शिधापत्रिकाची किंमत, चलनाने भरणा केलेली प्रत.( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
६. उत्पन्ना बाबत नोकरदार असल्यास पगारपत्रक / तलाठी यांचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र.

**४३.कौटूंबिक शिधापत्रिकेत नाव समाविष्ट करून मिळणे बाबत लागणारी कागदपत्रे. (APP43)**

कालमर्यादा : ७ दिवस.

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. वास्तव्याबाबत स्थानिक लोकप्रतिनिधी कडील प्रमाणपत्र.
४. तलाठी / मंडळ अधिकारी यांच्याकडील चौकशी अहवाल.
५. टी.सी. / जन्म प्रमाणपत्र / विवाहपत्रिका / रद्द प्रमाणपत्र ( नाव कमी केले बाबत ).

**४४. कौटूंबिक शिधा पत्रिका द्वितीय प्रत मिळणे बाबत. (APP44)**

कालमर्यादा : ७

**दिवस.**

१. विहीत नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. कौटूंबिक शिधापत्रिकेची फिस. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).  
पिवळी शिधापत्रिका - रु. २०/-.  
केशरी शिधापत्रिका - रु. ४०/-.  
शुभ्र शिधापत्रिका - रु. १००/-.
४. संबधित स्वस्त धान्य दुकानदार यांचा अहवाल.

**४५.कौटूंबिक शिधापत्रिकेत नाव कमी करुन प्रमाणपत्र मिळणे बाबत लागणारी कागदपत्रे. / राशन कार्ड रद्द करणे. (APP45)**

कालमर्यादा

: ३ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र ( कार्ड धारकाचे ).
३. वास्तव्याबाबत स्थानिक लोकप्रतिनिधी कडील प्रमाणपत्र.
४. तलाठी / मंडळ अधिकारी यांचा चौकशी अहवाल.
५. मुळ कौटूंबिक शिधापत्रिका.

**४६.ऐपतीचा दाखला ( तहसील कार्यालय ) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP46)**

कालमर्यादा: २ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. दोन पासपोर्ट आकाराचे फोटो.
३. संबंधित जमीनीचा गाव नमुना ७/१२ उतारा.
४. इमारत असल्यास ग्रा.प./ म.न.पा. मालमत्ता रजिस्टरचा उतारा अथवा कर पावती.
५. घरासाठी न.पा. /महानगरपालिका यांच्या अभियंत्याचा मुल्यांकन अहवाल.
६. शेतजमीन असल्यास दुय्यम निबंधक कार्यालयाचे प्रमाणपत्र ( शिघ्र सिध्द गणकानुसार होणारे जमिनीचे मुल्यांकन प्रमाणपत्र.)
७. शेतजमीन असल्यास संबंधित मंडळ अधिकारी यांचा अहवाल.
८. शपथपत्र.

**४७.प्रमाणित नक्कल (तहसील कार्यालय) मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP47)**

कालमर्यादा : ६ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. कोणत्या करणासाठी प्रमाणित प्रत पाहिजे ते कारण.
३. अर्जावर संचिका क्रमांक व त्यासंबंधिचे वर्ष नमुद करावे.

**४८.खाद्यगृह परवाना नुतनीकरणासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP48)**

कालमर्यादा : २

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. खाद्य परवाना मुळ प्रत.
३. नुतनीकरण फी रु. ७५/- चे चलन.
४. अकृषिक वापराचा कर भरल्याच्या पावतीची सत्यप्रत.
५. शपथपत्र.
६. जागा मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.

**४९.वारसाचे प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे.(APP49)**

कालमर्यादा : १८

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. मृत्यू प्रमाणपत्र.



४. तलाठी अहवाल / मंडळ अधिकारी अहवाल.
५. शासकिय नौकरीस असल्याचा पुरावा. ( उदा. सेवापुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा उतारा. )
६. शासकिय नौकरीत असल्यास पेन्शनचा पुरावा. ( उदा. बँकेच्या पासबुकची पहिल्या पानाची व कोणत्या महिन्यापर्यंत शेवटचे पेन्शन उचललेल्या पानाची झेरॉक्स प्रत.
७. शिधापत्रिकेची झेरॉक्स प्रत.
८. ग्रा.प. /न.पा./चा जन्म/मृत्यू नोंद वहीतील उतारा.
९. सेवा पुस्तिकेत विहित नमुन्यात वारसाचे नामनिर्देशन केले असल्यास त्याचा पुरावा.

#### **५०. शिधापत्रिका नूतनीकरण ( APP50)**

कालमर्यादा : ७

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फि स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. तलाठी अहवाल.
४. वास्तव्याचे ठिकाण दर्शविण्यासाठी घरपावती /भाडेपत्रक /विद्युत देयक
५. जूनी शिधापत्रिका.

#### **५२. श्रावण बाळ सेवा योजना (राष्ट्रीय वृद्धापकाळ निवृत्ती वेतन योजना)(शहरी) (APP52)**

कालमर्यादा : २१ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्राम पंचायतीच्या किंवा नगरपालिकेच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याच्या दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणुक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिकक्षक किंवा वरील दर्जाचा शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिकक्षक, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबंधित विभाग प्रमुखांनी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).
४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्रय रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिन सरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक /नगरसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.

#### **५३. संजय गांधी निराधार / आर्थिक दुर्बलांसाठी अनुदान योजना (शहरी ) (APP53)**

कालमर्यादा : २१ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्राम पंचायतीच्या किंवा नगरपालिकेच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याच्या दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणुक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिकक्षक किंवा वरील दर्जाचा शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिकक्षक, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबंधित विभाग प्रमुखांनी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).

४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्र्य रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिन सरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक /नगरसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.
७. मृत्यू प्रमाणपत्र ( विधवा लाभार्थ्यांच्या संदर्भात ).

**५४. इंदिरा गांधी निराधार व भुमिहीन शेतमजुर महिला अनुदान योजना.(शहरी ) (APP54)**

कालमर्यादा : २९ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. वयाचा दाखला - ग्राम पंचायतीच्या किंवा नगरपालिकेच्या जन्म नोंद वहीतील उता-याची साक्षांकित प्रत, शाळा सोडल्याच्या दाखला, शिधापत्रिकेत नमूद केलेल्या वयाच्या उता-याची साक्षांकित प्रत, निवडणुक मतदार यादीत नोंदलेल्या वयाबाबतचा उतारा, ग्रामीण / नागरी रुग्णालयातील वैद्यकिय अधिक्षक किंवा वरील दर्जाचा शासकिय वैद्यकिय अधिका-याने दिलेल्या वयाचा दाखला.
३. असमर्थतेचा / रोगाचा दाखला : जिल्हा शल्यचिकित्सक (सिव्हील सर्जन), वैद्यकिय अधिक्षक, शासकिय वैद्यकिय महाविद्यालये किंवा त्या महाविद्यालयाच्या संबधित विभाग प्रमुखांनी दिलेला दाखला. (संजय गांधी व इंदिरा गांधी मधील अन्य नमुना ३ ब (१) करीता).
४. उत्पन्नाचा / मिळकतीचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेल्या उत्पन्नाचा दाखला. अथवा दारिद्र्य रेषेखालील यादीमध्ये नाव असल्याबाबत साक्षांकित उतारा. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
५. कोणत्याही सरकारी किंवा बिन सरकारी किंवा धर्मदाय संस्थेचा किंवा निवासगृहाचा अंतर्वासी नसल्याचा दाखला : मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार, तहसिलदार यांनी ग्रामसेवक / तलाठी यांच्या शिफारशीवरून दिलेला दाखला. ( अर्ज स्विकृतीनंतर ).
६. रहिवाशी असल्याचा दाखला : ग्रामसेवक /नगरसेवक, तलाठी, मंडळ निरीक्षक, नायब तहसिलदार किंवा तहसिलदार यांनी दिलेला रहिवाशी असल्याबाबतचा दाखला.

**५५. कुटुंब अर्थ सहाय्य योजने अंतर्गत लाभ मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे ( शहरी ) (APP55)**

कालमर्यादा : २९ दिवस.

१. विहित नमुन्यात फोटोसह अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्पसह.
२. कुटुंबांच्या उत्पन्नाचा दाखला रु. १५०००/- च्या आत (तहसिलदार).
३. दारिद्र्य रेषेखालील असल्याचा म.न.पा. चा दाखला.
४. रहिवाशी प्रमाणपत्र / ओळख प्रमाणपत्र.
५. मृत्यु नैसर्गीक किंवा अपघाती असल्यास वैद्यकिय अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र.
६. जन्म मृत्यू रजिस्टर चा उतारा/ मृत्यु प्रमाणपत्र.
७. मृत व्यक्ती कुटुंब प्रमुख होती त्याबाबतचा तलाठी दाखला.
८. वारसा प्रमाणपत्र (जिवित प्रमुख असलेले प्रमाणपत्र).

**५६. जमिन मोजणीसाठी लागणारे कागदपत्रे. (साधी मोजणी ) (APP 56)**

कालमर्यादा : ३० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. गाव नमुना ७/१२ चा उतारा, / आखीव पत्रिकेचा उतारा.

३. मोजणी फी भरल्याबाबतचे चलन.
४. मोजणी करावयाच्या जमिनीचा अंदाजे नकाशा, अगर जमिनीच्या कोणत्या बाजू बाबत हद्दीची तक्रार आहे व कोणत्या बाजूची हद्द काय करुन पाहिजे याचा तपशील.
५. लगत खातेदारांचे नांव व पत्ता.

**५७. जमिन मोजणीसाठी लागणारे कागदपत्रे. (तातडीची मोजणी ) (APP 57)**

कालमर्यादा : ६० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
१. गाव नमुना ७/१२ चा उतारा, / आखीव पत्रिकेचा उतारा.
२. मोजणी फी भरल्याबाबतचे चलन.
३. मोजणी करावयाच्या जमिनीचा अंदाजे नकाशा, अगर जमिनीच्या कोणत्या बाजू बाबत हद्दीची तक्रार आहे व कोणत्या बाजूची हद्द काय करुन पाहिजे याचा तपशील.
४. लगत खातेदारांचे नांव व पत्ता.

**५८.जमिन मोजणीसाठी लागणारे कागदपत्रे. (अति तातडीची मोजणी ) (APP 58)**

कालमर्यादा : ३० दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. गाव नमुना ७/१२ चा उतारा, / आखीव पत्रिकेचा उतारा.
४. मोजणी फी भरल्याबाबतचे चलन.
५. मोजणी करावयाच्या जमिनीचा अंदाजे नकाशा, अगर जमिनीच्या कोणत्या बाजू बाबत हद्दीची तक्रार आहे व कोणत्या बाजूची हद्द काय करुन पाहिजे याचा तपशील.
६. लगत खातेदारांचे नांव व पत्ता.

**५९.आखीव पत्रिका-सहीसुध नक्कल मिळणेसाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP 59)**

कालमर्यादा : १ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. अर्ज संचिकेवर नगर भुमापन क्रमांक नमूद करणे.

**६०. नामांतरासाठी अर्ज (TILR) . (APP 60)**

कालमर्यादा : १५

दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. आखीव पत्रिकेचा उतारा.
३. खरेदी खताचा उतारा.
४. मृत्यूचे प्रमाणपत्र.
५. शपथपत्र / वाटणीपत्र. ( नोंदणीकृत )
६. प्लॉट अलॉटमेंट लेटर ( कव्हेन्सडिड )
७. ना-हरकत प्रमाणपत्र.

**६२.मृत्यू नोंदणीचा दाखला (एक वर्षावरील नोंद) देणेसाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP62)**

कालमर्यादा : - ५ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. ग्रामसेवकाचा दाखला.
५. वैद्यकीय अधिकारी/ आरोग्य अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र.

**६४. जातीचे प्रमाणपत्र एस.सी. मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP64)**

कालमर्यादा :- १५  
दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला, अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला / प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा प्रमाणित उतारा.
४. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असलेला दाखला म्हणजेच त्यांचा शालेय पुरावा.
५. प्रतिज्ञापत्र.
६. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
७. अर्जदार परराज्य / परजिल्ह्यात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
८. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.
९. लाईटबिल / घर टॅक्स पावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.

**६५. जातीचे प्रमाणपत्र ओ.बी.सी. मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP65)**

कालमर्यादा :- १५  
दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम रजिस्टर उतारा प्रमाणित प्रत अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला /प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा उतारा.
४. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असलेला म्हणजेच त्यांचा शालेय पुरावा.
५. प्रतिज्ञापत्र.
६. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
७. अर्जदार परराज्य / परजिल्ह्यात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
८. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.
९. लाईटबिल / घर पावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.

**६६. जातीचे प्रमाणपत्र व्हि.जे.एन.टी. मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP66)**

कालमर्यादा :- १५  
दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
१. शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम रजिस्टर उतारा प्रमाणित प्रत अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला /प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
२. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा उतारा.
३. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असलेला म्हणजेच त्यांचा शालेय पुरावा.
४. प्रतिज्ञापत्र.
५. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
६. अर्जदार परराज्य / परजिल्ह्यात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
७. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.
८. लाईटबिल / घर पावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.

**६७.जातीचे प्रमाणपत्र एस.बी.सी. मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP67)**

कालमर्यादा :-१५  
दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम रजिस्टर उतारा प्रमाणित प्रत अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला /प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा उतारा.
५. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असलेला म्हणजेच त्यांचा शालेय पुरावा.
६. प्रतिज्ञापत्र.
७. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
८. अर्जदार परराज्य / परजिल्हयात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
९. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.
१०. लाईटबिल / घर पावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.

**६८.जातीचे प्रमाणपत्र एस.टी. मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP68) कालमर्यादा :-१५ दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला, प्रवेश निर्गम रजिस्टर उतारा प्रमाणित प्रत अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला /प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. जन्म नोंद उतारा.
६. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा उतारा.
७. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असणारा दाखला.
८. प्रतिज्ञापत्र, अशिक्षित असल्यास शपथपत्रात नमूद करणे.
९. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
१०. अर्जदार परराज्य / परजिल्हयात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
११. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.

**८३. बौद्ध जातीचे प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे. (APP83) कालमर्यादा :- १५ दिवस.**

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु. १०/- चे कोर्ट फी सह.
२. शाळा सोडल्याचा दाखला, अर्जदार अशिक्षित असल्यास मुलाचे/मुलीचे शाळेचा दाखला / प्राथमिक शाळेचा प्रवेश निर्गम उतारा.
३. शासकिय सेवेत असल्यास सेवा पुस्तिकेच्या पहिल्या पानाचा प्रमाणित उतारा.
४. आजोबा, वडील, सख्खा भाऊ, बहिण यांची जात नमुद असलेला दाखला म्हणजेच त्यांचा शालेय पुरावा.
१. प्रतिज्ञापत्र.
२. नातेवाईकाचे प्रतिज्ञापत्र.
३. अर्जदार परराज्य / परजिल्हयात स्थलांतरित असल्यास तेथील जातीचे दाखल्याची प्रत.
४. मंडळ अधिकारी यांचा गृह चौकशी अहवाल.

५. लाईटबिल / घर टॅक्स पावती / भाडेपत्र / शिधापत्रिकेचा उतारा.

**८४. नॉन क्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र नुतनीकरण. (APP84)**

कालमर्यादा :- १२ दिवस.

१. विहित नमुन्यातील अर्ज रु.१०/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प सह.
२. शपथपत्र.
३. उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र मागील तीन वर्षांचे - मा. तहसिलदार यांचे किंवा नौकरी असल्यास मागील तीन वर्षांचे पगारपत्रक किंवा FORM 16 A.
४. नुतनीकरण करावयाचे नॉनक्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र (मुळ + सत्यप्रत)

**संगणकाद्वारे मिळणा-या विविध विषयाबाबतच्या प्रतिज्ञापत्राची यादी.**

क्रं.	प्रतिज्ञापत्राचे प्रकार
१	वय व राष्ट्रीयत्वाचे प्रमाणपत्र
२	सांस्कृतीक कार्यक्रम परवाना
३	शस्त्र परवाना नुतनीकरण
४	हॉटेल परवाना ( बेबाकी प्रमाणपत्र )
५	तात्पुरता फटाका विक्री परवाना
६	स्वातंत्र्य सैनिकांचे ( दुय्यम ) ओळखपत्र
७	स्वातंत्र्य सैनिकांचे आई-वडील,पत्नीच्या अंत्यविधीसाठी आर्थिक सहाय्य
८	स्वातंत्र्य सैनिकांच्या / वारस पत्नींना वैद्यकीय आर्थिक सहाय्य
९	स्वातंत्र्य सैनिकांच्या मुलीच्या शुभ विवाह प्रित्यर्थ आर्थिक सहाय्य
१०	अकृषिक ( एन. ए.) परवाना
११	ऐपतीचा दाखला ( जिल्हाधिकारी कार्यालय )
१२	दगड खाणपट्टा परवाना
१३	गौण खनिज परवाना
१४	स्टोन कशर परवाना
१५	प्रमाणित प्रत ( जिल्हाधिकारी कार्यालय )
१६	प्रकल्प ग्रस्ताचे/धरणग्रस्ताचे प्रमाणपत्र
१७	लाभक्षेत्रातील जमीनविक्री /वाटणी/गहाण/बक्षीस परवानगी बाबत
१८	प्रकल्पग्रस्त प्रमाणपत्र बदलून देणे बाबत
१९	महिला प्रधान क्षेत्र बचत एजन्सी परवाना
२०	महिला प्रधान क्षेत्र बचत एजन्सीचे नुतनीकरण
२१	अधिकृत अल्पबचत एजन्सी ( एस.ए.एस.) परवाना
२२	महिला प्रधान क्षेत्रीय बचत एजन्सी रदद करणे
२३	अल्पबचत एजन्सी रदद करणे
२४	अल्पबचत एजन्सीचे नूतनीकरण
२५	ऐपतीचा दाखला (उप विभागीय अधिकारी)
२६	लॉजींग बोर्डिंग परवाना
२७	प्रमाणित प्रत (उप विभागीय अधिकारी)
२८	गौण खनिज परवाना (उप विभागीय अधिकारी)
२९	शस्त्र परवाना नुतनीकरण (उप विभागीय अधिकारी)
३०	उत्पन्नाचा दाखला

३१	उत्पन्नाचा दाखला (३ वर्षे)
३२	नॉनक्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र
३३	रहिवाशी प्रमाणपत्र ( १५ वर्षे वास्तव्याबाबत )
३४	वय व आधिवास प्रमाणपत्र
३५	खाद्यपदार्थ परवाना
३६	गौण खनिज परवाना ( फक्त माती )
३७	नविन कौटुंबिक शिधा पत्रिका
३८	रद्द प्रमाणपत्रा आधारे नविन कौटुंबिक शिधा पत्रिका
३९	कौटुंबिक शिधा पत्रिकात नाव समावेश करणे
४०	द्वितीय शिधापत्रिका मिळणे बाबत
४१	कौटुंबिक शिधापत्रिकात नाव कमी करणे किंवा रद्द करणे
४२	ऐपतीचा दाखला (तहसिल कार्यालय रु.१ लाखाच्या आत )
४३	प्रमाणित प्रत ( तहसील कार्यालय )
४४	खाद्यपदार्थ परवाना नुतनीकरण
४५	वारसा प्रमाणपत्र
४६	शिधापत्रिका नुतनीकरण
४७	मृत्यु नोंदणीचा दाखला (एक वर्षावरील नोंद)
४८	जातीचे प्रमाणपत्र एस.सी.
४९	जातीचे प्रमाणपत्र ओ.बी.सी.
५०	जातीचे प्रमाणपत्र व्ही.जे.एन.टी.
५१	जातीचे प्रमाणपत्र एस.बी.सी.
५२	जातीचे प्रमाणपत्र एस.टी.
५३	बौध्द जातीचे प्रमाणपत्र
५४	नॉन क्रिमीलेअर जातीचे प्रमाणपत्र नुतनीकरण

