



ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಪಾಂಡವಪುರ.

ಇ-ಮೇಲ್: itstaff_ulb_pandavapura@yahoo.com

☎: 08236-255137

-:ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು:-

| ಕ್ರ.ಸಂ | ವಿಷಯ | ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು | ಅವಧಿ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ) | ಶುಲ್ಕ [ರೂಗಳಲ್ಲಿ] | ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖೆ |
|--------|---------------------------|---|------------------|--|---|
| 1 | <u>ಖಾತಾಬದಲಾವಣೆ</u> | | | | |
| ಎ. | ಕ್ರಯ/ವಿಲ್ ರೀತ್ಯಾ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ಕ್ರಯಪತ್ರದ ಧೃಢೀಕೃತ ನಕಲು 3. ಋಣಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯಪತ್ರ 4. ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಚಾಲ್ತವರೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ. 5. ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲ ವಿಲ್ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರೊಬೇಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ಹಾಜರ್ ಪಡಿಸುವುದು. | 45 ದಿನಗಳು | ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮೇಲೆ 1% | <u>ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆ</u> |
| ಬಿ | ವಿಭಾಗಪತ್ರ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ವಂಶವೃಕ್ಷ 3. ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗ ಪತ್ರದ ಧೃಢೀಕೃತ ನಕಲು 4. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿ 5. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ನಕಲು | | | ಶ್ರೀಮಹದೇವಸ್ವಾಮಿ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ) ವಾರ್ಡ್ ನಂ-1 ರಿಂದ 9 |
| ಸಿ | ಪೌತಿ ತಃಖ್ತೆ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ. 2. ವಂಶವೃಕ್ಷ 3. ಮರಣ ಧೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ 4. ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ರವರಿಂದ ಜೀವಿತ | | | ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೂ.10,000/- ಗಳಿಗೆ ರೂ.1/- |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------|---|---|
| | | <p>ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಧೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ</p> <p>5.ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ (ನೋಟರಿಯಿಂದ ಧೃಢೀಕೃತ)</p> <p>6.ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ನಕಲು</p> | | | |
| 2 | ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ | <p>1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ</p> <p>2. ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಧೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆ (ಕ್ರಯಪತ್ರ)</p> <p>3. ಖಾತಪತ್ರ(ನಮೂನೆ-3)</p> <p>4. ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲನವರೆಗೂ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಶೀತಿ.</p> <p>5.ಅಧಿಕೃತ ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಂದ ಮನೆ ಪ್ಲಾನ್ - 6 ಪ್ರತಿಯುಳ್ಳ</p> <p>6. ಕಟ್ಟಡದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ</p> | 30 ದಿನಗಳು | <p>ಪುರಸಭೆ ಕಾಯಿದೆ 1964ರ ಪ್ರಕರಣ 139,137,3123(2)(c)ಮತ್ತು(q) ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣ 324,325ರ ಮೇರೆಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕ</p> | <p>ಕು ನೂರ್ ಜಹಾನ್ (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು)</p> <p>ಶ್ರೀ ಚೌಡಪ್ಪ (ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು)</p> |
| 3 | ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ | <p>1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ</p> <p>2. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿ</p> <p>3. ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ</p> <p>4. ಮಾಲನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಎನ್.ಓ.ಸಿ (ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ)</p> | 30ದಿನಗಳು | <p>ಪುರಸಭೆ ಕಾಯಿದೆ 1964ರ ಪ್ರಕರಣ 256 ರಂತೆ ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕ</p> | <p>ಶ್ರೀ ಕೆ. ಕಾಳಯ್ಯ (ಆರೋಗ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು)</p> |
| 4 | ಜನನ/ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಹೆಸರು ಸೇರಿಸುವಿಕೆ (21ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ) | <p>1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ</p> | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ. 15/- | <p>ಶ್ರೀ ಕೆ. ಕಾಳಯ್ಯ (ಆರೋಗ್ಯಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು)</p> |
| | (ವರ್ಷದೊಳಗೆ) | <p>1.ಅರ್ಜಿ(ಫಾರಂ)</p> <p>2. ನೋಟರಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.</p> <p>3.ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ(ವರ್ಷಕ್ಕೆ 2/- ರೂಗಳಂತೆ)</p> | | | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|-----------|------------|--------------------------------|
| | (ವರ್ಷದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು) | 1.ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದಂತೆ | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ.15/- | |
| | ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿಧಾನ | 1.ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ 2.ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 3.ಪಡಿತರಚೀಟಿ(ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್) 4.ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ | 30 ದಿನಗಳು | ರೂ.20/- | |
| 5 | ಖಾತಾ ನಕಲು | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2.ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ವಿವರ 3.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲ ಆಫಿಡವಿಟಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ. 15/- | ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆ |
| 6 | ಹೊಸ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಎ. ಗೃಹಬಳಕೆ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ 3. ಕಟ್ಟಡ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 4. ಪರವಾನಗಿ 5. ಮಾಅನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ N.O.C (ಅನ್ವಯವಾಗುವೆಡೆ) | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ.1,500/- | ಶ್ರೀ ಚೌಡಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು |
| ಬಿ | ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆ | | | ರೂ.3,000/- | |
| ಸಿ | ವಾಣಿಜ್ಯಕೈಗಾರಿಕೆ | | | ರೂ.6000/- | |
| 7 | ನೀರಿನ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ 3. ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ರಸೀದಿ 4. ಕ್ರಯಪತ್ರ/ಸ್ವಾದೀನ ಪತ್ರ 5. ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ | 7 ದಿನಗಳು | | ಶ್ರೀ ಚೌಡಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು |
| 8 | ನಿರಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ (N.O.C) | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ನಿರಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶದ ಅರ್ಜಿ 2. ಸ್ಥಳದ ಖಾತೆ ನಂಬರ್ ಮತ್ತು ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು ಖಾತೆದಾರರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ 4.ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದವರಿಂದ | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ. 25/- | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು |

| | | | | | |
|----|---|--|----------|-----------------------|--------------------------------------|
| | | ನಿರಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ 5. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಸೀದಿ | | | |
| 9 | ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಗೃಹ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಬದಲಾವಣೆ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ವರದಿ/ಮನೆತೆರಿಗೆಪಾವತಿ ರಶೀದಿ 3. ಸಂಪೂರ್ಣ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ | 7 ದಿನಗಳು | ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ | ಶ್ರೀ ಚೌಡಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು |
| 10 | ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಧೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ | 1. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ 2. ನೀರಿನ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್ ತೆರಿಗೆ ರಸೀದಿ 3. ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ 4. ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 5. 2 ಭಾವಚಿತ್ರ | 7 ದಿನಗಳು | ರೂ. 10/- | ಕು ನೂರ್ ಜಹಾನ್ (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು) |

