



चंद्रपूर शहर महानगरपालिका, चंद्रपूर.

फोन नं. ०७१७२-२५०२२०, २५५६५०

(सामान्य प्रशासन विभाग)

इ-मेल com.chandrapur@gmail.com

क्रमांक:- चंशमनपा/साप्रवि/२०२५/५७९२

दिनांक २१/०३/२०२५

अधिसूचना

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच स्थानिक प्रशासनाकडून नागरिकांच्या वाढत्या अपेक्षा विचारांत घेऊन, त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे.

चंद्रपूर शहर महानगरपालिका, चंद्रपूरचे कार्यक्षेत्रातील पात्र नागरिकांना दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने शासन निर्णयानुसार यापुर्वीच्या ४७ सेवा व नविन १३ सेवा अशा एकूण ६० लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत असून, अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी यांनी सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५

(कलम ३ अन्वये महागनरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

मालमत्ता कर

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी/शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	रु. ५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
२	पुनःकर आकारणी	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. १०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
३	कराची मागणी पत्र तयार करणे	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. ५०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
४	कर माफी मिळणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. १००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी

८	अ) मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे (दस्तऐवजाचे आधारे)	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे नोंदणीकृत खरेदीखत	विक्री पंजीयन मुल्यावर १ टक्का किंवा किमान रु. १५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे (दस्तऐवजाचे आधारे)	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे नोंदणीकृत खरेदीखत	विक्री पंजीयन मुल्यावर ०.५ टक्के किंवा किमान रु. १०००/- व विलंब शुल्क प्रतिवर्ष रु. १००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
९	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. १००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. ५०/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणीपत्र, बक्षिस पत्र इ.)	रु. ५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पूर्ण: बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी

पाणी पूरवठा

१	नविन नळ जोडणी	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. मालकी हक्काची कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१) आगाऊ पाणी कर (१) वर्ष रु. १०७४/- किंवा नळ जोडणी प्रकारानुसार २) फेरुल शुल्क रु. १५०/- किंवा नळ जोडणी प्रकारानुसार ३) गड्डा खुदाई शुल्क रु. ४००/- ४) पाईपलाईन करिता खुदाई शुल्क सा.बा.वि. च्या दरानुसार व	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
---	---------------	--	--	---------	----------------	------------	-------------------

२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. मालकी हक्काची कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. २००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
४	तात्पुरते/ कायम स्वरुपी नळ जोळणी खंडीत करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमून्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. २००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु. १००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमून्यातील अर्ज	रु. ५०/-	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
११	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१२	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमून्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमून्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

नाहरकत प्रमाणपत्र झोन कार्यालय

१	व्यापार / व्यवसाय / करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. ५००/-	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज रस्ता पुनःस्थापण निश्चित केलेले दर	रु. ५००/-	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

व्यवसाय परवाना झोन कार्यालय

१	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१. घरगुती व्यवसाय रु. ५००/- २. इतर व्यवसायाचे प्रकारानुसार	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	वरील प्रमाणे	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३	परवान्याचे हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५	व्यवसायाचे नांव बदलवणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
६	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
७	परवाना धारक / भागीदाराचे नांव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
१०	कालबाहय परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले फॉर्म २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
११	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे.	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५०००/-	३० दिवस	सहायक आयुक्त	उपायुक्त	अति. आयुक्त
१२	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. २०००/-	३० दिवस	सहायक आयुक्त	उपायुक्त	अति. आयुक्त
१३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	लावावयाच्या झाडांची संख्या X रु. १००/- प्रमाणे	४५ दिवस	सहायक आयुक्त	उपायुक्त	अति. आयुक्त

जन्म, मृत्यु, विवाह नोंदणी

१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	२५/- रु. प्रमाणपत्राचे शुल्क ५/- रु. बाळार्चे नांव नोंदणी शुल्क व २/- रु. शोधन शुल्क एकूण ३२/- रु. १४ वर्षानंतर ५/- रु. प्रतिवर्ष	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (निबंधक तथा प्रभाग अधिकारी)	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	२५/- रु. प्रमाणपत्राचे शुल्क ३० दिवसानंतर नोंदणी केल्यांस ५/- रु. विलंब शुल्क १ वर्षानंतर १०/- रु. विलंब नोंदणी कोर्ट आदेशानुसार	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (निबंधक तथा प्रभाग अधिकारी)	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यांस स्वयंघोषणापत्र	० ते १० दिवस रु. ५०/-, ११ ते ३६५ दिवस रु. २५० प्रत्येक विवाह नोंदणी प्रक्रिये शुल्क रु. २००/- दि. १०/०७/२०२४ रोजी झालेल्या स्थायी समिती सभेचा ठराव क्र. ६२ अन्वये	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

नगर रचना विभाग

१	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा /सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. ५००/- प्रति भाग नकाशा	३ दिवस	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना	अतिरिक्त आयुक्त
२	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तु विशारदाराचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी रेखांकनाची प्रत	चालु वार्षिक मुल्य कर तक्त्या नूसारचे दर	६० दिवस	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	निरंक	१५ दिवस	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. बांधकाम पूर्ण झाले संबंधित अभियंता यांचे प्रमाणपत्र	निरंक	३० दिवस	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपायुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५०००/-	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपायुक्त	अति. आयुक्त
६	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. २०००/-	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपायुक्त	अति. आयुक्त

अग्निशमन व आणीबाणी सेवा

१	अग्निशमन ना हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तु शिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपयोजनाबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	दर सहा महिन्याकरिता रु. १०००/-	७ दिवस	अग्निशमन विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त
२	अग्निशमन अंतिम ना हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तु शिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपयोजनाबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	दर सहा महिन्याकरिता रु. १०००/-	१५ दिवस	अग्निशमन विभाग प्रमुख	शहर अभियंता	अतिरिक्त आयुक्त

आरोग्य विभाग

१	महाराष्ट्र शुश्रुषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रुषा-गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	बेडच्या संख्येप्रमाणे ३ वर्षासाठी	३० दिवस	वैद्यकिय अधिकारी आरोग्य	उपायुक्त	अति. आयुक्त
२	महाराष्ट्र शुश्रुषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रुषा-गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	बेडच्या संख्येप्रमाणे ३ वर्षासाठी	३० दिवस	वैद्यकिय अधिकारी आरोग्य	उपायुक्त	अति. आयुक्त

३	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत परवान्यावर परवानाधारक/भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. २०००/-	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी आरोग्य	उपायुक्त	अति. आयुक्त
---	--	--	------------	---------	-------------------------	----------	-------------

राष्ट्रीय शहरी उपजिविका अभियान

१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. २००/-	१५ दिवस	विभाग प्रमुख (NULM)	उपायुक्त	अति. आयुक्त
---	----------------------------	--	-----------	---------	---------------------	----------	-------------

बांधकाम विभाग

१	भुमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under-ground Cable infrastructure (Optical Fibre Cable))	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण- २०२१/C.R.२४२/UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	१) कॉंक्रीट रस्ते - रु. ७३००/- प्रति रनिंग मिटर २) खडीकरण रस्ते - रु. ४३२०/- प्रति रनिंग मिटर ३) डांबरी रस्ते - रु. ४९३०/- प्रति रनिंग मिटर ४) पेव्हिंग ब्लॉक - रु. ६२९०/- प्रति रनिंग मिटर	शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण- २०२१/C.R. २४२/UD- २०दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस	शहर अभियंता	उपायुक्त	अति. आयुक्त
२	रस्त्यांवरील खडडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक.	५ दिवस	शहर अभियंता	उपायुक्त	अति. आयुक्त
३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	५ दिवस	शहर अभियंता	उपायुक्त	अति. आयुक्त

स्वच्छता विभाग

१	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	१ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी स्वच्छता	उपायुक्त	अति. आयुक्त
---	----------------------	--	-------	--------	---------------------------	----------	-------------

मनपाला वरील दरांमध्ये फेरबदल करण्याचा अधिकार असून, त्यानुसार यापुढे सुधारित दर लागू राहिल.


आयुक्त

चंद्रपूर शहर महानगरपालिका, चंद्रपूर