



## ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಪಾಂಡವಪುರ.

ಇ-ಮೇಲ್: [itstaff\\_ulb\\_pandavapura@yahoo.com](mailto:itstaff_ulb_pandavapura@yahoo.com)

☎: 08236-255137

### -:ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅವಧಿ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ)	ಶುಲ್ಕ [ ರೂಗಳಲ್ಲಿ]	ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖೆ
1	<b><u>ಖಾತಾಬದಲಾವಣೆ</u></b>				
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%	<b><u>ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆ</u></b>
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-10 ರಿಂದ 18.
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. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲನವರೆಗೂ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಶೀದಿ.</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 ಪರವಾನಗಿ 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 ಪರವಾನಗಿ 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)

