

ಪುರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ
ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ |
|-------------|--------------------------------|---|---|--|--|
| 1 | ವಾಸ ಧೃತಿಪತ್ರ ಪತ್ರ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ 2 ಭಾವಚಿತ್ರ 3 ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ 4 ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ | ಶ್ರೀನಾಥ | 25/- | 7 ದಿನಗಳು |
| 2 | ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನಕಲು ನಮೂನೆ - 3 | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ 3 ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 4 ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. | ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ (ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ) ಮತ್ತು ರಮೇಶ್.ಆರ್. (ಗಂಜಾಂ) | ಮೊದಲ ಪ್ರತಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ಎರಡನೇ ಪ್ರತಿಗೆ - 50/- | 7 ದಿನಗಳು |
| 3 | ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಮಾಲಕತ್ವದ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ (ನಮೂನೆ- 3) 3 ಟ್ರೇಸಿಂಗ್ ಶೀಟ್ + 6 ಪ್ರತಿ ನೀಡಿ ನಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ. 4 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇನ್‌ಡೆಮ್ಯೂನಿಟಿ ಬಾಂಡ್ 5 ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕ 6 ಕ್ರಯಪತ್ರ | ಕೃಷ್ಣ | | 30 ದಿನಗಳು (ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಂಡ್ಯರವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ) |

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ | |
|----------------------------|---|--|---|--|--|----------|
| 4 | ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | <u>ಜನನ ಸ್ಥಳ - ಮನೆ</u> | | ಸುಷ್ಮಾ.ಎಸ್.ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 14 ಮತ್ತು ಸಂಜನಾ.ವೈ.ಸಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15 ರಿಂದ 23 | ಪ್ರಥಮ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ.15/- ನಂತರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ರೂ.5/- | 7 ದಿನಗಳು |
| | | 1 | ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | |
| | | 2 | ಜನನವಾಗಿ 21 ದಿನದ ನಂತರದ ನೋಂದಣಿಗೆ ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ | | | |
| | | 3 | ಜನನವಾಗಿ 1 ವರ್ಷದ ನಂತರದ ನೋಂದಣಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ | | | |
| | | <u>ಜನನ ಸ್ಥಳ - ಆಸ್ಪತ್ರೆ</u> | | | | |
| | | 1 | ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | |
| | | <u>ಮಗುವಿನ ಹೆಸರು ಸೇರಿಸಲು</u> | | | | |
| | | 1 | ಅರ್ಜಿ | | | |
| | | 2 | ಶುಲ್ಕ - ಪ್ರಥಮ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ.20/-ನಂತರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ರೂ.5/- | | | |
| | | 5 | ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | | | |
| 1 | ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | | | |
| 2 | ಮರಣವಾಗಿ 21 ದಿನದ ನಂತರದ ನೋಂದಣಿಗೆ ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ | | | | | |
| 3 | ಮರಣವಾಗಿ 1 ವರ್ಷದ ನಂತರದ ನೋಂದಣಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ | | | | | |
| <u>ಮರಣ ಸ್ಥಳ - ಆಸ್ಪತ್ರೆ</u> | | | | | | |
| 1 | ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | | | |
| <u>ಮರಣ ಸ್ಥಳ - ಇತರೆ</u> | | | | | | |
| 1 | ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | | | |
| 2 | ಶವ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿ (ಫಾರೆನ್ಸಿಕ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್) | | | | | |
| 3 | ಪ್ರಥಮ ವರ್ತಮಾನ ವರದಿ (ಈಡ್ವಿನ್ ಫಿಜಿಯೋಲೊಜಿ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ - ಈಬಿಒ) | | | | | |

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ | |
|----------------|------------------------------------|--|---|---|----------|-----------|
| 6 | ಜನನ/ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ/ಭಾಯಾಚಿತ್ರವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 3 ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಸುಷ್ಮಾ.ಎಸ್.ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 14ಮತ್ತು ಸಂಜನಾ.ವೈ.ಸಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15 ರಿಂದ 23 | ಪ್ರಥಮ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ.15/- ನಂತರದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ರೂ.5/- | 7 ದಿನಗಳು | |
| 7 | ಜನನ/ಮರಣ ಅಲಭ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ/ಭಾಯಾಚಿತ್ರವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ | ಸುಷ್ಮಾ.ಎಸ್.ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 14ಮತ್ತು ಸಂಜನಾ.ವೈ.ಸಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15 ರಿಂದ 23 | | 7 ದಿನಗಳು | |
| 8 | ಉದ್ಧಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ | ಹೊಸದಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆಯಲು | | ಸುಷ್ಮಾ.ಎಸ್.ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 14ಮತ್ತು ಸಂಜನಾ.ವೈ.ಸಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.15 ರಿಂದ 23 | ಬೈಲಾದಂತೆ | 30 ದಿನಗಳು |
| | | 1 ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | | |
| | | 2 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ & ನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ | | | | |
| | | 3 ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ | | | | |
| | | 4 ನೆರೆಹೊರೆ/ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ | | | | |
| | | 5 ಪೋಲೀಸ್/ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ/ ಅಬಕಾರಿ/ ಆಹಾರ & ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು/ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ (ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉದ್ಧಿಮೆಗಳಿಗೆ) | | | | |
| | | 6 ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ- | | | | |
| | | ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸಲು | | | ಬೈಲಾದಂತೆ | 7 ದಿನಗಳು |
| | | 1 ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ | | | | |
| | | 2 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ & ನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ | | | | |
| | | 3 ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಉದ್ಧಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ | | | | |
| | | 4 ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ | | | | |
| 5 ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ | | | | | | |

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ |
|-------------|---|--|----------------------|--|-----------|
| 9 | ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಗೃಹ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಬದಲಾವಣೆ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಂಡ ವರದಿ / ಮನೆತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ 3 ಸಂಪೂರ್ಣ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ | ಸೀನಯ್ಯ | | 7 ದಿನಗಳು |
| 10 | ನೀರಿನ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಖಾತಾ ಪ್ರತಿ (ನಮೂನೆ-3) 3 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ ಕಂದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ & ವಿವರಪಟ್ಟಿ 4 ಕ್ರಯ ಪತ್ರ / ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ 5 ಸಂಪೂರ್ಣ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ | ಸೀನಯ್ಯ | | 10 ದಿನಗಳು |
| | | ಗೃಹ ಬಳಕೆ 1 ನೋಂದಾಯಿತ ಪ್ಲಂಬರ್ ಮುಖಾಂತರ ನಕ್ಷೆಯೊಡನೆ ಅರ್ಜಿ. 2 ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನಕಲು 3 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ ಕಂದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ & ವಿವರಪಟ್ಟಿ 4 ರಿ ಕ್ರಯಪತ್ರ, 5 ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ. 6 20 ರೂಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. 7 ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ | ಸೀನಯ್ಯ | ವಸತಿಗೆ ಹೊಸ ನಲ್ಲ ಸಂಪರ್ಕ ಫೀ-1500/- ಗೃಹೇತರ ಹೊಸ ನಲ್ಲ ಸಂಪರ್ಕ-3000/- ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ- 6000/- ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಅಟ್ಯಾಚ್ ಮೆಂಟ್ ಫೀ:100/- ಗುಂಡಿ ಕಟ್ಟುಂಗ್ - 100/- ರಸ್ತೆ ಕಟ್ಟುಂಗ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಫೀ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. | 7 ದಿನಗಳು |

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ | |
|-------------|--------------------------------|--|---|--|---|----------|
| 11 | ಹೊಸ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು | <u>ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆ</u> | | ನೀನಯ್ಯ | ವಸತಿಗೆ ಹೊಸ ನಲ್ಲ ಸಂಪರ್ಕ ಫೀ-1500/- ಗೃಹೇತರ ಹೊಸ ನಲ್ಲ ಸಂಪರ್ಕ-3000/- ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ-6000/- ಬೋರ್ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಾಂಟ್ ಮಂಟ್ ಫೀ:100/- ಗುಂಡಿ ಕಟ್ಟುಂಗ್ - 100/- ರಸ್ತೆ ಕಟ್ಟುಂಗ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಫೀ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. | 7 ದಿನಗಳು |
| | | 1 | ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿಗಳು (ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ) | | | |
| | | 2 | ಕಟ್ಟಡ ಕಟ್ಟಲು ನೀಡಿದ ರಹದಾರಿ ಪತ್ರ 3 ಪ್ರತಿ. | | | |
| | | 3 | ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ | | | |
| | | <u>ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಳಕೆ</u> | | | | |
| | | 1 | ಖಾತಾ ಪತ್ರ (ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ) | | | |
| | | 2 | ಕಟ್ಟಡದ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಶೀದಿ. | | | |
| | | 3 | ಪುರಸಭೆಯಿಂದ ಉದ್ದಿಮೆ ನಡೆಸಲು ನೀಡಿರುವ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳು. | | | |
| | | 4 | ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ. | | | |
| | | 5 | ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ | | | |
| | | 6 | ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ | | | |
| 7 | ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ | | | | | |
| 12 | ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರೀಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ / ನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯದ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ವಿವರಪಟ್ಟಿ | ಜಯಶೀಲ.ಎಸ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 11)ಮತ್ತು ಸೋಮಶೇಖರ್.ಆರ್. (ವಾರ್ಡ್ ನಂ.12 ರಿಂದ 23) | ರೂ.25/- | 7 ದಿನಗಳು | |
| 13 | ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಪರ್ಕ | 1 ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ 2 ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ | ನೀನಯ್ಯ | ವಸತಿ - 1000/- ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ - 2000/- | 7 ದಿನಗಳು | |
| 14 | ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ | 1 ಅರ್ಜಿ 2 ಭಾವಚಿತ್ರ 3 ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿ | ಜಯಶೀಲ.ಎಸ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 11)ಮತ್ತು ಸೋಮಶೇಖರ್.ಆರ್. (ವಾರ್ಡ್ ನಂ.12 ರಿಂದ 23) | | 7 ದಿನಗಳು | |

| ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ | ಪಡೆಯ ಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ | ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು | ಶುಲ್ಕ ವಿವರ | ಕಾಲಮಿತಿ |
|-------------|--------------------------------|--|---|--|----------|
| 15 | ಪೌತಿ ತಃಖ್ತೆ ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ | <p>1 ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ</p> <p>2 ರಿ ಕ್ರಯಪತ್ರ/ ವಿಭಾಗ ಪತ್ರ/ ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಪತ್ರ/ ರಿ ದಾನಪತ್ರ/ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪತ್ರ/ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಪ್ರೊಬೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಮರಣ ಶಾಸನ ಪತ್ರ</p> <p>3 ಋಣಭಾರ ರಹಿತ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ</p> <p>4 ದೃಢೀಕೃತ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ</p> <p>5 ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕುಟುಂಬ ಜೀವಂತ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ</p> <p>6 ವಂಶವೃಕ್ಷ</p> <p>7 ನೋಟರಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ</p> <p>ಶುಲ್ಕ-</p> <p>8 ಅ) ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮೇಲೆ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು - ಕ್ರಯಪತ್ರ ಆ) ಪೌತಿ ಖಾತೆಗೆ - 1 ಲಕ್ಷದ ಮೌಲ್ಯದ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ - ರೂ. 10/- 9. ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮನೆ & ನಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ವಿವರಪಟ್ಟಿ</p> | ಜಯಶೀಲ.ಎಸ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 11)ಮತ್ತು ಸೋಮಶೇಖರ್.ಆರ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.12 ರಿಂದ 23) | ರಿ ಕ್ರಯಪತ್ರದ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು ಪೌತಿ ಖಾತೆ: ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ನಿವೇಶನ ಮೌಲ್ಯದ ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.10 | 7 ದಿನಗಳು |
| 16 | ಅನ್ಯಕ್ರಾಂತ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣ ಪತ್ರ | <p>1 ಅರ್ಜಿ</p> <p>2 ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ</p> <p>3 ಟಿಪ್ಪಣಿ</p> <p>4 ಆಕಾರ್ ಬಂದಿ</p> <p>5 ಸರ್ವೆ ಸ್ಕೆಚ್</p> <p>6 ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ</p> | ಜಯಶೀಲ.ಎಸ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.01 ರಿಂದ 11)ಮತ್ತು ಸೋಮಶೇಖರ್.ಆರ್.(ವಾರ್ಡ್ ನಂ.12 ರಿಂದ 23) | ರೂ.100/- | 7 ದಿನಗಳು |

ಸಹಿ/-
ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಮರಸಭೆ ಶ್ರೀರಂಗಪಟ್ಟಣ