



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग एक – पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०७]

गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३ - १९, २०२५ / माघ २४ - ३०, शके १९४६

[पृष्ठे-३०३

प्राधिकृत प्रकाशन

शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

LAW AND JUDICIARY DEPARTMENT

Hutatma Rajguru Chowk,
Madam Cama Road,
Mantralaya, Mumbai - 400 032

dated 23rd January 2025

Read :- Government Notification No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV, dated 6th January 2025.**CORRIGENDUM**

No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV/Corrigendum/2025.— In the above Government Notification No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV, dated 6th January 2025 in Para No. 1 shall be read as “C.R. No. 157/2024” instead of “C.R. No. 154/2024”.

*By Order and in the name of the Governor of Maharashtra,***VAISHALI P. BORUDE,**Section Officer,
Law and Judiciary Department.

जिल्हाधिकारी यांजकडून

जिल्हा कोल्हापूर

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६, पोट-कलम (४) सह भूमी संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ च्या कलम १९ अन्वये.

अधिसूचना

(नमुना १-अ)

क्रमांक कार्यासन-११/भूसं/आरआर/एलएक्यू/स्पे./४८९/इचलकरंजी/१४२/२०२५.— ज्याअर्थी, इचलकरंजी शहराच्या मूळ हद्दीच्या भागशः क्षेत्राची व वाढीव हद्दीची सुधारित विकास योजना (यापुढे “उक्त विकास योजना” म्हणून संबोधिलेली) महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (यापुढे “उक्त नगर रचना अधिनियम” म्हणून संबोधिलेला) चे कलम ३१ (१) नुसार नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक टीपीएस-२१११/१३५२/सीआर-१९/१२/डी.पी.सॅन्क्शन/यूडी-१३, दिनांक २४ मे २०१२ अन्वये मंजूर झाली असून ती दिनांक १० जुलै २०१२ पासून अमलात आलेली आहे ;

एच-४८५, भाग एक (पु.वि.पु.)—७

(१)

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

चेतनकुमार माळी,

मुख्याधिकारी,

पन्हाळा, ३१ जानेवारी २०२५.

पन्हाळा गिरीस्थान नगरपरिषद, पन्हाळा.

मलकापूर नगरपरिषद, मलकापूर

अधिसूचना

क्रमांक म.न.प./सा.प्र./१५३०/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या लोकसेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४ अन्वये, शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक न.प.प्र.सं./कावि-८/DUTD/RTS/२०२३/५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर २०२३ अन्वये अधिसूचित करण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने मलकापूर नगरपरिषद, जिल्हा सातारा यांचेकडील सेवांचा तपशील खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

**महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ कलम ३ अन्वये,
मलकापूर नगरपरिषदेने जाहीर करावयाच्या लोकसेवांचा तपशील**

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	फी	अधिसूचित सेवेची नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Birth Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Death Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Marriage Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तव्याचा पुरावा, ३. वयाचा पुरावा, ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र, ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४	मालमत्ता कर उतारा देणे. / To Issue Extract of Property Tax.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे. / To Issue No Dues Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of Transfer Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of Transfer of Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे. / To Issue Zone Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे. / To Issue Part Map.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे. / To Issue Building Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तूविशारदाचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे, ४. बांधकाम आराखडा नकाशा (५ प्रती), ५. मोजणी नकाशा, ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Plinth Completion Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Occupancy Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घर मालक / वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे. / To Issue New Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे. / To Issue Drainage /Sewer Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी. / New Tax Assessment.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी. / Re-Assessment of Tax.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे. / To Prepare Tax Demand Notice.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / इतर मार्गाने.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	कर माफी मिळणे. / To get Tax Exemption.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे. / To get exemption from Tax to the Unoccupied Properties.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२०	स्वयंमूल्यांकन. / Self-Valuation.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे. / To Record Objection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन. / Division of Property in Sub-Division.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी. / Tax Assessment on Demolishing and Re-construction of Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नवीन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	मालकी हक्कात बदल करणे. / To Change Owner-ship Rights.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	नळजोडणी आकारा-मध्ये बदल करणे. / To Change Size of Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे. / To Disconnect Temporary / Permanent Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२८	पुनःजोडणी करणे. / Reconnect the Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	वापरामध्ये बदल करणे. / Change in Use.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	पाणीदेयक तयार करणे. / To Prepare Water Bill.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना / Plumber License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे. / Renewal of Plumber License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे. / No Dues Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे. / To Complaint about faulty Meter.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे. / Unauthorized Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे. / Complaint about Water Pressure.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे. / Complaint about Quality of Water.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३८	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे. / Trade NOC.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / Mandap NOC.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनःस्थापन करार.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	नवीन परवाना मिळणे. / Getting New License.	१. ओळखपत्र (आयडी प्रूफ), २. लिज डीड / लिगल ओक्युपंसी डॉक्युमेंट, ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवान्याचे नूतनीकरण करणे. / Renewal of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना हस्तांतरण / Transfer of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	परवाना दुय्यम प्रत / Duplicate Copy of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसायाचे नाव बदलणे. / Change in Name of Business.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	व्यवसाय बदलणे. / Change the Business.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे. / Change the Business Holder / Partner.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४७	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी). / Change Number of Partners (Increase / Decrease).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	परवाना रद्द करणे. / Cancellation of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	कालबाह्य परवाना- साठी नूतनीकरण सूचना. / Notice for Renewal of Expired License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना नवीन परवाना व नूतनीकरण. / Advertisement / Sky Signange License, New License and Renewal.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण. (Movie Shooting License, New License and Renewal.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (Auto Renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	मोबाईल टॉवर परवाना. / Mobile Tower Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, ४. वैध भाडेकरारनामा, ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००),	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	नगर रचना सहायक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, ७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.					
५४	रस्ता खोदाई परवानगी देणे, नवीन परवाना व नूतनीकरण / Road Cutting Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / To issue NOC from Municipality or other local bodies for State License of Food Business.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / To issue	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
	Health NOC by Municipality / Panchayat for Food Registration Certificate.	भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					
५७	पाणी उपसा करणे-साठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority / Relevant Authority).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे वर्जनीय जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५८	लॉजिंग हाउस परवाना देणे. / Licensing of Lodging House.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण नूतनीकरण करणे. / Renewal of Lodging House License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे. / Licensing of Office / Auditorium etc.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६१	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे. / Renewal of license of Office / Auditorium etc.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / Issuance of Hawker Registration Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६३	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी टाकण्याकरिता परवानगी देणे. / (Permission for establishment of under-ground Cable Infrastructure (Optical Fiber Cabel).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती.	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती.
६४	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे. / Permitting felling of trees in accordance with the provisions of Section 8 of the Maharashtra (Urban Areas) Tree Protection and Conservation Act, 1975.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
६५	रस्त्यावरील खडे बुजविणे. / Filling Potholes on Roads.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६६	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे. / Keeping Drainage Covers in Good Condition.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६७	शहरात स्वच्छता ठेवणे. / Keeping the City Clean.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

प्रताप कोळी,

मुख्याधिकारी,

मलकापूर नगरपरिषद, मलकापूर.

मलकापूर, ३ फेब्रुवारी २०२५.

वाई नगरपरिषद, वाई

अधिसूचना

क्रमांक वशि-१/लो.से.हक्क राजपत्र/३८८/२०२४-२५. — शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ अन्वये शासनाने अधिसूचित केलेल्या महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत नगर परिषदेकडून नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांची सूची नगरपरिषद प्रशासन, वाई नगरपरिषद, वाई, जिल्हा साताराकडील जावक क्रमांक वशि-१/लो.से.हक्क राजपत्र/३८८/२०२४-२५, दिनांक २३ जानेवारी २०२५ अन्वये, नगरपरिषदेस लागू करणेत आलेली आहे आणि नगरपरिषदेकडून पुरविण्यात येणाऱ्या "सेवांची सूची" ची माहिती सर्वस्तरांतील सर्व सामान्य नागरिकांना व्हावी व अशा सेवांचा लाभ नागरिकांना घेता यावा यासाठी शासनाने धोरणात्मक निर्णय घेतलेला आहे. यास्तव उक्त शासन निर्णयानुसार वाई नगरपरिषद, वाई, जिल्हा सातारा, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ अंतर्गत वाई नगरपरिषदेकडून पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांची सूची सोबतच्या तक्त्याप्रमाणे पारित केलेली आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बाळाचे आई-वडिलांचे आधारकार्ड झेरॉक्स, ३. दवाखान्यातील जन्मखबर (असल्यास) छायापत्र, ४. पालकाऐवजी इतर नातेवाईक असतील तर पालकांचे संमतीपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. दवाखान्यात मृत्यू झाला असल्यास नमुना नं. ४, ३. घरी मृत्यू झाला असल्यास नमुना नं. ४-अ, ४. अर्जदार व मृतक व त्यांचे नातेवाईकांचे आधारकार्ड झेरॉक्स.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी