

प्रशासक तथा मुख्याधिकारी यांजकडून
डहाणू नगर परिषद, डहाणू
जाहीर प्रसिद्धीकरण

क्रमांक डनप/सा.प्र./३१९३/२०२४-२५.—राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच नागरिकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दि. २८ एप्रिल २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने पूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नगरपरिषद या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त नागरिकांनी फायदा घेतला आहे व ज्या सेवा महत्त्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि- १४, दि. २३ जून २०१५ नुसार मा. शासनाने निर्णय घेतला आहे.

मा.शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार एकूण ७० सेवा स्थानिक प्राधिकरणानी अध्यादेशाचे कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. परंतु त्यापैकी ०५ सेवा या फक्त महानगरपालिकेकरीता लागू असल्याने व विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे ही सेवा आमाजिआ/कक्ष- ८२/अधिसूचना/विवाह निबंधक / ९५६८-६९/१६, दि. ३ ऑगस्ट २०१६ रोजीचे पत्रान्वये वैद्यकीय अधिकारी, उपजिल्हा रुग्णालय, डहाणू यांच्याकडे विवाह नोंदणीचे अधिकार देण्यात आलेले असल्याने डहाणू नगरपरिषदेकडून नागरिकांना देण्यात येणा-या सेवांची संख्या ही ६४ इतकी होते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ कलम ३ अन्वये सदर ६४ लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची यादी सोबत जोडली आहे.

विवरण पत्र

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - 2015

कलम - 3 अन्वये (ब वर्ग) नगरपरिषदेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

अ.क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. 100/-	3 दिवस	विभाग प्रमुख , जन्म-मृत्यू निबंधक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रथम प्रत विनामुल्य त्यानंतर प्रती प्रत रु.50	3 दिवस	विभाग प्रमुख , जन्म-मृत्यू निबंधक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
3	मालमत्ता कर उतारा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	150/-	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
4	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	100/-	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
5	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला. 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	1. आर.सी.सी. निवासी रु.3000/-, 2. आर.सी.सी. वाणिज्य रु.5000/- 3. पक्के कौले/ पत्रे निवासी रु.2000/-, 4. पक्के कौले/ पत्रे वाणिज्य रु.4000/- 5. झोपडे निवासी रु.300/-, 6. झोपडे वाणिज्य रु.1000/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
6	झोन दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला. 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	झोपडे - 500/- इतर मालमत्ता - 1000/-	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
7	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. 300/-	7 दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार /रचना सहाय्यक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
8	इमारत प्रारंभ प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तूविशारदचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे	प्रती A/4 साईज रंगीत रु.1000/- प्रती A/3 साईज रंगीत रु.1500/- प्रती A/2 साईज रंगीत रु.2000/- प्रती A/1 साईज रंगीत रु.3000/- प्रती A/0 साईज रंगीत रु.8000/-	3 दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार /रचना सहाय्यक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
8	इमारत प्रारंभ प्रमाणपत्र	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तूविशारदचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे	1) फक्त जागेचा विकास करीता- रहिवास (रहिवास 0.5% , वाणिज्य 1%, औद्योगिक 0.75%) 2) रहिवास वापर करीता- A) जागेचे क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x	30 दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

७

	4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5) मोजणी नकाशा 6) मंजूर रेखांकनाची प्रत	0.5% B) बांधकाम क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x 2% = A + B 3) वाणिज्य वापर करीता- A) जागेचे क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x 0.5% B) बांधकाम क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x 2% = A + B x 2 4) औद्योगिक वापर करीता- A) जागेचे क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x 0.5% B) बांधकाम क्षेत्र x रेडीरेकनर रेट x 2% = A + B x 1.5	विनामूल्य	7 दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
9	जोते प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र					मुख्याधिकारी
10	भोगवटा प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3) जोते प्रमाणपत्र 4) घर मालक/वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचेब स्वयंघोषणापत्र	गटार योजना लोक वर्गणी फी प्रती युनिट (शौचालय) रु.6000/-	8 दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
11	नविन नळजोडणी	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. मालकी हक्क कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नविन नळजोडणी	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
12	जलनिःसारण जोडणी देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज, 2. जागा मालकी कागदपत्र 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	15 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
13	नव्याने कर आकारणी	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	करानुसार रक्कम	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
14	पुनःकर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामूल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

15	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य	3 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
16	करमाफी मिळणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य	7 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
17	रहिवास नसलेल्या मालमतांना करात सुट मिळणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
18	स्वयंमुल्यांकन	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
19	आक्षेप नोंदविणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
20	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज., 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला., 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	विनामुल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
21	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य	15 दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												
22	मालकी हक्कात बदल करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. मालकी हक्क कागदपत्रे 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	<table><tr><td rowspan="4">वापराचा प्रकार</td><td colspan="2">मालकी हक्कात बदल करणे</td></tr><tr><td>निवासी</td><td>वाणिज्य</td></tr><tr><td>1000/-</td><td>1000/-</td></tr><tr><td>1500/-</td><td>1500/-</td></tr><tr><td>1"</td><td>2000/-</td><td>2000/-</td></tr></table>	वापराचा प्रकार	मालकी हक्कात बदल करणे		निवासी	वाणिज्य	1000/-	1000/-	1500/-	1500/-	1"	2000/-	2000/-	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
वापराचा प्रकार	मालकी हक्कात बदल करणे																		
	निवासी	वाणिज्य																	
	1000/-	1000/-																	
	1500/-	1500/-																	
1"	2000/-	2000/-																	
23	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	<table><tr><td rowspan="4">वापराचा प्रकार</td><td colspan="2">नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे</td></tr><tr><td>निवासी</td><td>वाणिज्य</td></tr><tr><td>1000/-</td><td>1000/-</td></tr><tr><td>1500/-</td><td>1500/-</td></tr><tr><td>1"</td><td>2000/-</td><td>2000/-</td></tr></table>	वापराचा प्रकार	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे		निवासी	वाणिज्य	1000/-	1000/-	1500/-	1500/-	1"	2000/-	2000/-	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
वापराचा प्रकार	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे																		
	निवासी	वाणिज्य																	
	1000/-	1000/-																	
	1500/-	1500/-																	
1"	2000/-	2000/-																	
24	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी												

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

९

25	पुनःजोडणी करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापराचा प्रकार 1/2 3/4 1"	निवासी 1000/- 1500/- 2000/-	वाणिज्य 1000/- 1500/- 2000/-	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
26	वापरामध्ये बदल करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	वापराचा प्रकार 1/2 3/4 1"	निवासी 1000/- 1500/- 2000/-	वाणिज्य 500/- 1500/- 2000/-	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
27	पाणी देयक तयार करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य			3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
28	प्लंबर परवाना	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य			15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाण पत्र 3. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विनामुल्य			15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
30	थकबाकी नसल्याचा दाखला	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	100/-			3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
31	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य			7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
32	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नविन नळ जोडणीप्रमाणे			7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
33	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य			3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	विनामुल्य			3 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
35	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुर्नस्थापन करार	1. कॅलिंगड मंडप रु.3000/- 2. फटाके मंडप रु.1500/- 3. दिवाळी सणाकरीता मंडप दुकानासमोर रु.500/-			7 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

व्यापार/ व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	7 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
36	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	7 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
37	नवीन परवाना मिळणे	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
38	परवान्याचे नुतनीकरण	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
39	परवाना हस्तांतरण	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
40	परवाना दुय्यम प्रत	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
41	व्यवसायाचे नाव बदलणे	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
42	व्यवसाय बदलणे	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
43	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
44	भागीदाराच्या संखेत बदल (वाढ/कमी)	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
45	परवाना रद्द करणे	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
46	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
47	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	15 दिवस	विभाग प्रमुख , नगररचना विभाग	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
48	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting)	15 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

1) हॉटेल लहान (10 सिट पर्यट / खानावळ, किराणा दुकान, दवाखाने, कार्यालये, फेरीवाले व इतर, कापड दुकान, केस कर्तनालय, टेलरिंग शॉप, झेरोक्स दुकान, रसवंतीगृहे, बफ्रींग कारखाना, सायकल/रिक्षा दुरुस्ती दुकान, पिठाची चक्की, मसाला मिल रु.700/-

2) फरसाण मार्ट दुकाने (किराणा मालाचे सोडून), लग्नाचे हॉल/कम्युनिटी हॉल, प्रयोगशाळा, फळाच्या वखारी, मेडीकल स्टोर्स, प्रिंटींग प्रेस, इलेक्ट्रॉनिक दुकान, भाताची मिल रु.1500/-

3) हॉटेल मोठे (10 सिट पेक्षा जास्त), लॉज, मटण विक्रेते, चित्रपटगृहे, व्यापारी संस्था (बँका, एलआयसी), फुगा फॅक्टरी, कारखाने, सॉ मिल रु.2500/-

4) हॉस्पिटल - रु.7000/-

5) वाणिज्य व्यवसाय रु.1500/-

6) सर्कस-5000/-

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

52	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य ना-हरकत संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	1) हॉटेल लहान (10 सिट पर्यंत/खानावळ रु.700/- 2) फरसाण मार्ट दुकाने रु.1500/- 3) हॉटेल मोठे (10 सिट पेक्षा जास्त) रु.2500/-	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
53	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	1) हॉटेल लहान (10 सिट पर्यंत/खानावळ रु.700/- 2) फरसाण मार्ट दुकाने रु.1500/- 3) हॉटेल मोठे (10 सिट पेक्षा जास्त) रु.2500/-	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
54	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अस्थवा ईतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु.200/-	30 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
55	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2500/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, पालघर)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, कोकण विभाग)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी ३०-फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १०-१६, शके १९४६

१३

56	लॉजिंग हाउस परवानाचे नुतनीकरण करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	2500/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, पालघर)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, कोकण विभाग)
57	मंगल कार्यालय / सभागृह वेगळे परवाना देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	1500/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, पालघर)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, कोकण विभाग)
58	मंगल कार्यालय / सभागृह वेगळे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	1500/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, पालघर)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, कोकण विभाग)
59	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, पालघर)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन, कोकण विभाग)
60	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे)	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण -2021 /C.R.242/ud-20, दि.19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	कोक्रीट रोड - 2325/- Per R.M.T. डांबरी रस्ता - 1748/- Per R.M.T.	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण - 2021 /C.R.242/u d-20, दि.19/12/20 22 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
61	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	ठराव क्र.२ दि.१९/०१/२०१४ नुसार लहान झाडे - १०००/- मोठी झाडे - २०००/-	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	नगर परिषद वृक्ष प्राधिकरण

	तोड परवानगी देणे.						
62	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेलं फोटो इत्यादी	निःशुल्क	5 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
63	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेलं फोटो इत्यादी	निःशुल्क	5 दिवस	बांधकाम अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
64	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेलं फोटो इत्यादी	निःशुल्क	5 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

अक्षय गुडधे,
प्रशासक तथा मुख्याधिकारी,
डहाणू नगर परिषद.

डहाणू,
दिनांक २२ जानेवारी २०२५.