

फलटण नगरपरिषद, फलटण

अधिसूचना

क्रमांक फ.न.प./सा.प्र./३०४४/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत मा. सह. आयुक्तसो, नगरपरिषद, प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक न.प.प्र.सं/का-८/DUTD/RTS/२०२५/१६२, दिनांक ६ जानेवारी २०२५ अन्वये, तसेच अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबी तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत सूचित करण्यात आले आहे.

या अनुषंगाने फलटण नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरण पत्र खालीलप्रमाणे :--

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
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) छायाप्रत, ४. पालकाऐवजी इतर नातेवाईक असतील तर पालकांचे संमतीपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	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-A, ४. अर्जदार व मृतक व त्यांचे नातेवाईकांचे आधारकार्ड झेरॉक्स.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	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)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संकलित कर व पाणीपट्टी कर भरणा केलेल्या पावतीची छायाप्रत.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	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	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र. ४. मा. कोर्ट आदेश, ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा व इतर यापैकी एक.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे.	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	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घरमालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	कराचे मागणी पत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (नोंदणीकृत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	नवीन नळजोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	नळजोडणी आकारा-मध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	पाणी देयक तयार करणे.	१. आवश्यकतेनुसार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३३	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	नवीन परवाना मिळणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	परवाना हस्तांतरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४३	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	व्यवसाय बदलणे	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	परवाना / धारक भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	परवाना रद्द करणे	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना. / (Signange License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (Auto Renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५३	मोबाईल टॉवर परवाना. / Mobile Tower Approval (Ground Base Tower and Roof Top Tower).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा, ४. वैध भाडेकरारनामा, ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००), 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.	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	सहा. नगर रचनाकार	अतिरिक्त मुख्याधिकारी / उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	रस्ता खोदाई परवानगी देणे / (To grant Road Cutting Permission. नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता (स्थापत्य)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / To issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, 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	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५६	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / To issue NOC from Municipality / Panchayat for Food Registration Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. 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	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
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.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्या-नंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५८	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

परिशिष्ट- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६१	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६३	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under-ground Cable infrastructure (Optical Fibre Cable).	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. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०, दिनांक १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०, दिनांक १९ डिसेंबर २०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस.	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती.	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती.
६५	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण
६५	रस्त्यावरील खडे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६७	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

टीप :- १. लोकसेवांच्या सूचीमधील सेवा प्राप्तीसाठी आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांच्या यादीमध्ये संबंधित विभागाच्या आवश्यकतेनुसार कागदपत्रांची पूर्तता करणे बंधनकारक राहिल.

२. सूची क्रमांक ३ व ३४ उपलब्धेनुसार कार्यवाही सुरू करणेत येईल. सद्य:स्थितीमध्ये सूची उपलब्ध नाही.

निखिल बाजीराव मोरे,

प्रशासक तथा मुख्याधिकारी,

फलटण नगरपरिषद, फलटण.

फलटण, २४ जानेवारी २०२५.

जयसिंगपूर नगरपरिषद, जयसिंगपूर

अधिसूचना

क्रमांक ज.न.प./सा.प्र.वि./४१७/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची प्रभावी अंमलबजावणी करणेकरिता सदर अधिनियमाचे कलम ३ (१) व शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गत आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रके याद्वारे नागरिकांना पुरविण्यात येत असलेल्या एकूण ६५ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे जयसिंगपूर नगरपरिषदेद्वारे अधिसूचित करणेत येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवा 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. / To Issue Birth Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म, मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Death Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म, मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	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. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन व विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ व संदर्भाय नियमानुसार	३६ काम-काजाचे दिवस	निबंधक तथा मुख्याधिकारी	निबंधक विवाह मंडळ व विवाह नोंदणी (राज्यस्तरीय) पुणे तथा संचालक (२), आरोग्य सेवा, पुणे.	आयुक्त, आरोग्यसेवा तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.