

the said reservation.

- Note:-** 1. The said Land so released from the said Reservation shall become available to the said Land Owners for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent lands under the said Sanctioned Revised Development Plan.
2. A copy of the part plan of the said Sanctioned Revised Development Plan showing the area of the said Land which is lapsed from the said Reservation, is available in the office of the Chief Officer, Municipal Council, Darwha, District Yavatmal during office hours on all working days for inspection to public upto one month.
3. This Order shall also be published on the Director's official website www.dtp.maharashtra.gov.in.

Pune:

Dated the 4th February, 2025.

AVINASH B. PATIL,
Director of Town Planning,
Maharashtra State, Pune.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ४०.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

संदर्भ : १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

२. परिपत्रक क्र.-गव्हर्नर्स-ई-०८-का-नपप्रसं.DUTD-RTS-२०२५-१६२-दिनांक ६ जानेवारी, २०२५.

अधिसूचना

क्रमांक-नपचांवा-सा.प्र.-२०१६-२०२५.—

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार चांदूरबाजार नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहीत कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

फी/शुल्क :- नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	नियत कालमर्यादा दिवसात	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपीलिय प्राधिकारी	द्वितीय अपीलिय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	पुनःआकारणी	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	७	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१४	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१७	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	७	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	वापारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाणीदेयक तयार करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अहर्तेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	७	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	व्यापार व्यवसाय करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	७	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मोबाईल टावर परवाना	१. विहित नमुण्यातील 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	६०	सहा, नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
		संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र				
		१०. पर्यावरण विभागाचे				
		ना-हरकत प्रमाणपत्र				
		११. संबंधित नागरी स्थानिक				
		स्वराज्य संस्थेचे नादेय प्रमाणपत्र				
		१२. शासन विहीत निश्चित करेल				
		असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज				
२३	रस्ता खोदाई परवानगी देणे	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	३०	बांधकाम	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		२. संबंधित न.प./न.पं.ची		अभियंता		
		कोणतीही थकबाकी नसल्याचे				
		प्रमाणपत्र				
		३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित				
		केली जातील अशी इतर आवश्यक				
		कागदपत्रे				
२४	पाणी अनुपलब्धता	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	. .	पाणीपुरवठा	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	प्रमाणपत्र देणे			अभियंता		
२५	फेरीवाले नोंदणी	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	१५	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे	संबंधित विभागाचे
	प्रमाणपत्र देणे	२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित			जिल्हा सह-आयुक्त	विभागीय सह-आयुक्त
		केली जातील अशी इतर आवश्यक			(नगर परिषद प्रशासन)	(नगर परिषद प्रशासन)
		कागदपत्रे				
२६	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	नियत	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे	प्रधान सचिव,
	(ऑप्टिकल फायबर केबल)	२. नगरविकास विभाग	कालमर्यादा		जिल्हाधिकारी तथा	माहिती तंत्रज्ञान विभाग
	टाकण्याकरीता परवानगी देणे	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-	शासन निर्णय क्र.		अध्यक्ष जिल्हास्तरीय	व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय
		2021-C.R.242-UD-20,	संकीर्ण-		दूरसंचार समिती	दूरसंचार समिती
		दिनांक १९-१२-२०२२ मधील	2021-C.R.			
		Schedule-III नुसार	242-UD-			
		आवश्यक कागदपत्रे	20, दिनांक			
		३. शासन वेळोवेळी विहित	१९-१२-२०२२			
		केली जातील अशी इतर	मधील तरतुदीनुसार			
		आवश्यक कागदपत्रे	६० दिवस			
२७	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे)	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	४५	संबंधित	कार्यालयीन अधीक्षक	संबंधित नियोजन
	वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन	२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित		विभागाचे वृक्ष		प्राधिकरणा कडील
	अधिनियम, १९७५ मधील	केली जातील अशी इतर आवश्यक		अधिकारी		वृक्ष प्राधिकरण
	कलम ८ मधील तरतुदीनुसार	कागदपत्रे				
	वृक्ष तोड परवानगी देणे.					
२८	रस्त्यांवरील खड्डे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा जिओ	५	बांधकाम	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	बुजविणे	टॅग केलेले फोटो इत्यादी.		अभियंता		
२९	गटारावरील झाकणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा जिओ	५	बांधकाम	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	सुस्थितीत ठेवणे	टॅग केलेले फोटो इत्यादी.		अभियंता		
३०	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा जिओ	५	आरोग्य	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		टॅग केलेले फोटो इत्यादी.		निरीक्षक		
३१	उपविभागामध्ये मालमत्ता	१. विहित नमुण्यातील अर्ज	१५	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	विभाजन	२. मालकी हक्क कागदपत्रे				
		३. थकबाकी नसल्याचा दाखला				

चांदूर बाजार :
दिनांक ६ फेब्रुवारी, २०२५.

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, चांदूर बाजार.