



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक ५]

गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

[पृष्ठे १३६, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १७.

संचालक, नगर रचना, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६

आदेश

क्रमांक डि.टी.पी.-वि.यो.बल्लारपूर-कलम-१२७(२)-आदेश-टिपीव्ही-२-३१६.—

ज्याअर्थी, बल्लारपूर नगर परिषदेची विकास योजना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (१९६६ चा महा. ३७ वा) (यापुढे “उक्त अधिनियम” असे संबोधिले आहे) चे कलम ३१(१) चे तरतूदीनुसार शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना टिपीएस-२२०२-१२६०-प्र.क्र.-२-बी-२००४-नवि-९, दिनांक १६ ऑगस्ट २००५ अन्वये (यापुढे “उक्त अधिसूचना” असे संबोधिले आहे.) भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक ०१ ऑक्टोबर २००५ पासून अंमलात आलेली आहे (यापुढे “उक्त मंजूर विकास योजना” असे संबोधिली आहे) व वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक टिपीएस-२२०२-१२६०-सीआर-२-(क)-२००४-नवि-९, दिनांक १८ जून २००८ अन्वये भागशः मंजूर केली असून ती दिनांक २८ जुलै २००८ पासून अंमलात आलेली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त मंजूर विकास योजनेनुसार, मौजा बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. ३१/१८ या जमिनीवरील एकूण अंदाजे ६७१० चौ. मी. क्षेत्र हे. आ. क्र. ४३, “बगिचा” या आरक्षणाने बाधित होत असून (यापुढे “उक्त आरक्षण” असे संबोधिले आहे) उक्त आरक्षणाच्या भूसंपादन व विकासासाठी नियोजन व समुचित प्राधिकरण नगर परिषद, बल्लारपूर आहे (यापुढे “उक्त समुचित प्राधिकरण असे संबोधिले आहे);

आणि ज्याअर्थी, उक्त समुचित प्राधिकरणाने उक्त मंजूर विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून १० (दहा) वर्षांच्या कालावधीत उक्त आरक्षणांखालील जमीन संपादन केलेली नाही ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांखालील मौजा बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. ३१/१८ या जमिनीमधील उक्त आरक्षणाने बाधित अंदाजे ३७१६.०७ चौ. मी. क्षेत्राबाबत (यापुढे “उक्त जमिनी” असे संबोधिले आहे) संबंधित जमीनमालक यांनी (यापुढे “उक्त जमीन मालक” असे संबोधिले आहे) उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतूदीनुसार उक्त समुचित प्राधिकरणावर दिनांक २८ मे, २०२१ रोजी सूचना (यापुढे “उक्त सूचना” असे संबोधिले आहे) बजाविलेली होती ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमीनमालकांनी उक्त सूचना बजाविल्याच्या दिनांकानंतर उक्त समुचित प्राधिकरणाने विहीत मुदतीत उक्त आरक्षणा खालील उक्त जमीन संपादित केली नाही अथवा, उक्त जमिनीचे भूसंपादन करण्यासंबंधी उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतूदीनुसार आवश्यक ती उपाययोजना केलेली नाही;

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २५.

मुख्याधिकारी तथा प्रशासक, नगर परिषद, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

जाहिर सूचना

क्रमांक प्रशा-नपग-आस्था-कावि-२०-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त नगर परिषद प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने गडचिरोली नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.—

विवरणपत्र-एक

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४)	मालमत्ता कर उतारा	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६)	अ. दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	ब. वारस हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७)	झोन दाखला देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८)	भाग नकाशा देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९)	बांधकाम परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०)	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११)	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२)	नळजोडणी देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३)	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४)	अग्निशासन ना-हरकत दाखला देणे	१. वास्तुशिल्पकार यांचा तात्पुरता प्रमाणपत्र मिळणेबाबतचा अर्ज २. चालू वर्षाची मार्च अखेर टॅक्स भरणा पावती ३. नगर रचना विभागाने दिलेली परवानगी / आय. या. डी. परवानगी पत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	अग्निशमन पर्यवेक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		४. मंजूर बांधकाम परवानगी/ आय. यो. डी. नकाशे ५. प्रस्तावीत बांधकाम नकाशे ६. फायर प्लान ले-आउट (लायसंस एजेन्सी) ७. फायर ऑडीट/सल्लागार रिपोर्ट (लायसंस एजेन्सी)					
१५)	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. वास्तुशिल्पकार यांचा तात्पुरता प्रमाणपत्र मिळणेबाबतचा अर्ज २. तात्पुरता अग्निशमन प्रमाणपत्र असल्यास ३. चालू वर्षाची मार्च अखेर टॅक्स भरणा पावती ४. अग्निशमन सेवा फी भरणा पावती ५. नगर रचना विभागाने दिलेली परवानगी / आय. या. डी. परवानगी पत्र ६. फॉर्म-ए ७. फायर प्लान ले-आउट नुसार छायाचित्र ८. इव्हेंचुएशन प्लान (प्रत्येक फ्लोअरचा व एक संपूर्ण) ९. लिफ्ट लायसन्स	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	अग्निशमन पर्यवेक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६)	नव्याने कर आकारणी	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७)	पुनःकर आकारणी	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९)	करमाफी मिळणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२०)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१)	स्वयंमुल्यांकन	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२२)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३)	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागद-पत्रे (खरेदीखत, वाटणी-पत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागद-पत्रे (खरेदीखत, वाटणी-पत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६)	नळजोडणी आकारा-मध्ये बदल करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७)	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८)	पुनःजोडणी करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०)	पाणी देयक तयार करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१)	प्लंबर परवाना	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३)	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४)	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५)	अनधिकृत नळ-जोडणी तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३६)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८)	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९)	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१)	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५)	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६)	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७)	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८)	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९)	कालबाह्य परवाना-साठी नूतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०)	नवीन जाहिरात/परवाना आकाश-चिन्ह (Signage License) नवीन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५१)	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२)	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto renewlof)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३)	मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & 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 टावर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या अग्निशमन नाहरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची नाहरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५४)	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नविन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५)	राज्य खाद्य परवान्या-करीता नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा विभाग	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Business)	३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
५६)	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. 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	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५७)	पाणी उपसा करणे-साठी केंद्रीय भूजल विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुउपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. नाहरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे-बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५८)	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर परिषद निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्या सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
५९)	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर परिषद निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्या सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६०)	मंगल कार्यालय/सभागृह वैगरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर परिषद निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्या सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६१)	मंगल कार्यालय/ सभागृह वैगरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर परिषद निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्या सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६२)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर परिषद निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्या सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६३)	भूमिगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकरण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ C.R.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण- २०२१/C.R. २४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस		जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधानसचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्य स्तरीय दुर- संचार समिती
६४)	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण संवर्धन, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करतील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	उद्यान पर्यवेक्षक	उप मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा- कडील वृक्ष प्राधिकरण
६५)	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६६)	गटारावरील झाकणे सुरक्षित ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६७)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इ. २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

गडचिरोली :
दिनांक २३ जानेवारी, २०२५.

सुर्यकांत पिदुरकर,
मुख्याधिकारी तथा प्रशासक,
नगर परिषद, गडचिरोली.