

मुख्याधिकारी यांजकडून

चोपडा नगरपरिषद, चोपडा

क्रमांक सा.प्र.आस्था.वि./कार्या क्र. १/३८६९/२०२५.--- ज्याअर्थी, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ५ च्या कलम ३ अन्वये नागरिकांना चोपडा नगरपरिषदेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा (दिवस)	पदनिर्देशीत अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नव्याने कर आकारणी	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२.	पुनः कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३.	कराची मागणी पत्र	विहीत नमुन्यातील अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४.	कर माफी मिळणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७.	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला मालमत्ता हक्कांची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९.	स्वयंमूल्यांकन	विहीत नमुन्यातील अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०.	आक्षेप नोंदवही	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणीपत्र, बक्षिसपत्र इ.).	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२.	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

१३.	नवीन परवाना मिळणे	१. ओळखपत्र. २. लीज डीड / लीगल ओक्युपंसी डॉक्युमेंट. ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४.	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५.	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६.	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७.	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८.	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९.	परवानाधारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२०.	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१.	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२.	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३.	विभागातून विविध प्रकारचे इतर दाखले फी / ना-हरकत दाखला फी	विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४.	जाहिरात परवाना / आकाश चिन्ह परवाना Signage License) नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प. / न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	सहा. मिळकत व्यवस्थापक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५.	मालकी हक्कात बदल करणे (नळ संयोजन)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काचे कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

२६.	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प. / न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७.	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प. / न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८.	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काचे कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९.	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०.	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१.	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२.	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३.	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४.	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५.	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६.	थकबाकी नसल्याचा दाखला (नळ संयोजन)	विहित नमुन्यातील अर्ज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	कर अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

३७.	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८.	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९.	पाणी उपसा करणेसाठी 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. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. 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	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०.	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना. ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा. ४. वैध भाडे करारनामा 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 विभागाची ना-हरकत. ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	६०	सहा. नगररचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४१.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२.	पाण्याची गुणवत्ता व तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३.	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	सहा. नगररचना	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४.	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५.	जल निःसारण जोडणी देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६.	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५	नगर अभियंता	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण समिती
४७.	रस्त्यांवरील खडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८.	गटारावरील झाके सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९.	रस्ता खोदाई परवानगी देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प. / न. पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केले जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०.	बांधकाम परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे. २. वास्तुविशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रति. ५. मोजणी नकाशा. ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	६०	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

५१.	जोते प्रमाणपत्र	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२.	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र. ४. घर मालक / वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयं घोषणापत्र.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३.	झोन दाखला देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	७	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५४.	भाग नकाशा देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	सहा. नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५.	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५६.	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५७.	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५८.	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
५९.	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त
६०.	भूमीगत ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरिता परवानगी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज व शासन वेळोवेळी विहित करेल अशी कागदपत्रे नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2021/C.R. 242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	६०	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय सह आयुक्त

६१.	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६२.	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 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	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६३.	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. 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.	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३०	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६४.	जन्म दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	मृत्यू-नोंदणी लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६५.	मृत्यू-दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	मृत्यू-नोंदणी लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६६.	लग्न समारंभ	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६७.	संमेलन / स्वागत समारंभ फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

६८.	नाटक फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६९.	ऑक्स्ट्री फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७०.	जादूचे प्रयोग फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७१.	रामलिला फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७२.	सिनेमा फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७३.	सभा फी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	जन्म मृत्यू लिपिक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७४.	वॉर्डन शॉप	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७५.	देशी विदेशी	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७६.	बिअर शॉप	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७७.	बीज पुरवठा घरगुती	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	विद्युत अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७८.	बीज पुरवठा व्यावसायिक	विहीत नमुन्यातील अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३	विद्युत अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

राहुल पाटील,

मुख्याधिकारी, गट-अ,

चोपडा नगरपरिषद, चोपडा,

जिल्हा जळगाव.