RNI No. MAHBIL/2012/48433

www.dgps.maharashtra.gov.in.

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग एक – पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०९] **गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २७ ते मार्च ५, २०२५ / फाल्गुन ८ - १४, शके १९४६** **[पृष्ठे-१३१**

प्राधिकृत प्रकाशन

शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

संचालक, नगर रचना यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६

अधिसूचना

क्रमांक प्रा.न.र.यो.क्र.१/वडूज/ता.खटाव,जि.सातारा/कलम *८६(१)(क)*/टीपीव्ही-१/४७५/२०२५.— ज्याअर्थी, वडूज नगरपंचायतीने त्यांचेकडील पत्र क्र. व.न.प./६१२/२०२४, दिनांक २४ जुलै २०२४ अन्वये मंजुरीसाठी सादर केलेली प्रारूप नगर रचना योजना (यापुढे जिचा उल्लेख "उक्त प्रारूप नगर रचना परियोजना" असा करण्यात आला आहे.) संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी त्यांना शासनाने उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम *(१)* अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारात उक्त अधिनियमाचे कलम ६८ उपकलम *(२)* अन्वये अधिसूचना क्र. वडूज नगरपंचायत/ प्रा. न.र.यो.क्र.१/कलम ६८*(२)* मंजुरी/टीपीव्ही-१/४७१०, दिनांक २९ ऑगस्ट २०२४ अन्वये मंजूर केली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील अधिसूचना क्र. प्रा.न.र.यो.क्र.१/वडूज/ता.खटाव,जि.सातारा/ कलम ७२*(१)*/लवाद/टीपीव्ही-१/५१६०, दिनांक २५ सप्टेंबर २०२४ अन्वये उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम *(१)* मधील तरतुदीनुसार व त्यांना शासनाने उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम *(१)* अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारात श्री. अनिल बा. पाटील, निवृत्त सहायक संचालक, नगर रचना, यांची उक्त नगर रचना योजनेसाठी लवाद म्हणून नेमणूक केली आहे. यापुढे ज्याचा उल्लेख "उक्त लवाद" असा करण्यात आला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम *(३)* व *(४)* च्या तरतुदींमध्ये नमूद कार्यपद्धतीनुसार प्रारूप नगर रचना योजनेस अनुसरून प्राथमिक नगर रचना योजना क्र. १, वडूजची विहित नमुन्यात आखणी केली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी उक्त योजनेसंदर्भात उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम *(३)* व *(४)* चे तरतुदींनुसार आवश्यक ती वैधानिक कार्यवाही पूर्ण करून प्राथमिक नगर रचना योजना क्र. १, वडूज उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम *(५)* मधील तरतुदीनुसार पत्र क्रमांक न.र.यो.वडूज क्र. १/लवाद/८४, दिनांक ६ जानेवारी २०२५ अन्वये, संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे मंजुरीकरिता सादर केली आहे (यापुढे जिचा उल्लेख "उक्त प्राथमिक नगर रचना योजना" असा करण्यात आला आहे) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम *(५)* चे तरतुदीन्वये सादर केलेली उक्त प्राथमिक नगर रचना योजना, प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत मंजूर करणे अथवा नामंजूर करणेबाबत संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी निर्णय घेणे आवश्यक आहे ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाने दिनांक १ डिसेंबर २०१६ रोजी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार उक्त अधिनियमाच्या कलम ८६ उपकलम *(१) (क)* चे तरतुदीन्वये नगरपंचायत क्षेत्रातील प्राथमिक नगर रचना योजना मंजूर करणेचे शासनाचे अधिकार संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम *(१)* चे तरतुदीन्वये प्रदान केलेले आहेत ;

मुख्याधिकारी यांजकडून

पाटण नगरपंचायत, पाटण

अधिसूचना

क्रमांक पा.न.पं./१४२/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत राज्यातील खालील लोकसेवा या राज्यातील सर्व महानगरपालिका, नगरपरिषदा आणि नगरपंचायती यांनी अधिसूचित करणेबाबत नगर विकास विभाग-२ यांच्यामार्फत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. त्यानुसार पाटण नगरपंचायतीची महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांची यादी पुढीलप्रमाणे आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवेचे नाव	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	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तव्याचा पुरावा, ३. वयाचा पुरावा, ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र, ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
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).	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	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.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घरमालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुन: कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
१६	मालमत्ता कराची मागणी पत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमूल्यांकन (मालमत्ता कर).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे (मालमत्ता कर).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन (मालमत्ता कर).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी आकारणी (मालमत्ता कर).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	नवीन नळजोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळजोडणी मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
२६	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पुन:जोडणी करणे (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे. (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाणीदेयक तयार करणे (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे (पाणीपुरवठा)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुन:स्थापन करार.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	नवीन परवाना मिळणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवान्याचे नूतनीकरण करणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना हस्तांतरण (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना दुय्यम प्रत (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसाय बदलणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी) (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
४७	परवाना रद्द करणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	नवीन जाहिरात / आकाशचिन्ह परवाना, व परवाना नूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	मोबाईल टॉवर परवाना.	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 नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५४	राज्य खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत दाखला देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले 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.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला देणे.	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.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६	पाणी उपसा करण्या-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.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	-- दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता (संबंधित विभाग प्रमुख)		
५७	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	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
५८	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. /	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. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी-नुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

डॉ. संतोष मोरे,
मुख्याधिकारी,
पाटण नगरपंचायत, पाटण.

पाटण, ७ फेब्रुवारी २०२५.

शिरूर नगरपरिषद, घोडनदी

अधिसूचना

क्रमांक शि.न.प./सा.प्र.वि./३५०४/२०२५.— 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 या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शिरूर नगरपरिषदेद्वारे अधिसूचित करणेत येत आहेत.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	७ दिवस	नगर रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३ दिवस	नगर रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी