Reg. No. NP CITY/236/2018-20.

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक ९] गुरुवार ते बुधवार, मार्च ६-१२, २०२५/फाल्गुन १५-२१, शके १९४६ [पृष्ठे ४८, 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 प्रसिद्ध 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. ८७.

आयुक्त तथा प्रशासक, महानगरपालिका, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३(१) अन्वये

अधिसूचना

क्रमांक साप्रवि-एम-९५५-२०२५.—

नागपूर महानगरपालिकेव्दारे महाराष्ट्र राज्य पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोजित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनयम, २०१५ चे कलम ३(१) अन्वये अधिसूचना, दिनांक १२ मे २०२३ रोजीचे राजपत्रात ५५ मध्ये ०६ सेवा दिनांक अधिसूचित करण्यात आले आहे.

लोकसेवा व केंद्र शासनाच्या Ease of Doing Business च्या अनुषंगाने व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये आवश्यक महत्वाच्या असलेल्या घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभाग अशा विभागाच्या तीन घटका अंतर्गत सेवामध्ये नव्याने एकूण ०३ सेवांचा अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग यांचे परिपत्रक क्र. नपप्रसं-का-०८-ई गव्हर्नंस-DUTD-RTS-२०२५-१६२, दिनांक ०६ जानेवारी, २०२५ चे निर्देश प्राप्त झाले आहे.

नागपूर महानगरपालिकेच्या, सार्वजनिक बांधकाम विभागाची ०१ सेवा व सार्वजनिक आरोग्य अभियांत्रिकी विभागाचे ०१ सेवा घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची ०१ सेवा अशाप्रकारे एकूण ०३ सेवांचा अधिसूचनेतील नमुद सेवांकरिता आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियतकालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी तसेच प्रथम अपिलीय अधिकारी व व्दितीय अपिलीय अधिकारी ईत्यादी तपशील या अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१)	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	०५ दिवस	संबंधित झोनचे प्रभाग कनिष्ठ अभियंता	संबंधित झोनचे उप विभागीय अभियंता	संबंधित झोनचे कार्यकारी अभियंता

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		केलेले फोटो इत्यादी	केलेले दर				
६२)	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./ न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६३)	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

नितिन लुंगे,
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, रामटेक.

रामटेक :
दिनांक २७ फेब्रुवारी, २०२५.

भाग १-अ (ना.वि.पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ८९.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

संदर्भ :- (१) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एमसीओ-२०१५-प्र.क्र.१८९-नवि-१४, दिनांक २३ जून, २०१५.
(२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७.
(३) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक २६ ऑगस्ट, २०१९.
(४) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१९-प्र.क्र.१८०-नवि-२०, दिनांक २९ जानेवारी, २०२१.
(५) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२२.
(६) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक १५ डिसेंबर, २०२२.
(७) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४.
(८) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-०९२४-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक २७ नोव्हेंबर, २०२४.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

अधिसूचना

क्रमांक नपका-१५०-२०२५.—

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून 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, काटोल नगर परिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. अधिसूचित सेवांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न-पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या

दृष्टिने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहीत कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	२५/- रु.	३ दिवस	जन्म व मृत्यु विभाग प्राधिकृत अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	२०/- रु.	३ दिवस	जन्म व मृत्यु विभाग प्राधिकृत अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	४०/- रु.	३ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	४०/- रु.	३ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्ताऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत, सातबारा/ आखीव पत्रिका).	१. फेरफार शुल्क व जाहीरनामा ४५०/- रु. २. बाजार मूल्या-च्या १%	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा प्रमाणपत्र, सातबारा/आखीव पत्रिका.	जाहीरनामा फी व फेरफार शुल्क ४५०/- रु.	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	३०० रु. प्रती	७ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. सातबारा उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	७०० रु. प्रती	३ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारद अभियंता दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. मोजणी नकाशा ५. बांधकाम आराखडा नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत/ अभिन्यास प्रत	अर्ज तपासणी फी, बांधकाम रेडीरेकनर दरानुसार फी, विकास शुल्क व बांधकाम मूल्यावर १% कामगार कल्याण उपकर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रेडीरेकनर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	दरानुसार				
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तु विशारद यांचे बांधकाम पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	२५०/- रु.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	घरगुती २१६०/- रु. गैरघरगुती ४५१०/- रु.	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१०० रु. प्रती शीट प्रमाणे	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. जागा मालकी दस्तऐवज	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. जागा मालकी दस्तऐवज	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	कराचे मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	३ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. जागा मालकी दस्तऐवज	मुल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	७ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मुल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज	मुल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		३. फोटो व इतर दस्तऐवज					
१९	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मूल्यांकनानुसार/ आकारणी नुसार	१५ दिवस	कर अधीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	नळाच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	७ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी दस्तऐवज ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निःशुल्क	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	तात्पुरते/ कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	२५०/- रु.	७ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	२५०/- रु.	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	वापरानुसार	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	३ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. व्यवसाय शिक्षण प्रमाणपत्र	२५०/- रु.	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		३. थकबाकी नसल्याचा दाखला					
२९	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. व्यवसाय शिक्षण प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	२५०/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	१२५/-	३ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	नादुरूस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	निःशुल्क	७ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	निःशुल्क	७ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	निःशुल्क	३ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. पाण्याचे पूर्ण देयक अदा केल्याची पावती	निःशुल्क	३ दिवस	पाणी पुरवठा, अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	व्यवसाय/व्यवसाय/ साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	७ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	७ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	हस्तांतरण	२. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला					
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क दस्तऐवज/संमत्ती पत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	नवीन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. अनुषंगिक दस्तऐवज	२/- रु. प्रति चौ. फु. प्रति दिवस	१५ दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	नवीन सिनेमा चित्रीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज व दस्तऐवज	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	परवाना व नुतनीकरण	२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. आवश्यक्तेनुसार इतर					
४९	व्यवसाया परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१२५/-रू.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	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. इमारत वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारत/ जमीन मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. थकबाकी नसल्याचा दाखला १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	रेडीरेकनर दरानुसार तपासणी फी ५/- रु. प्रति चौ.मी.,शासनाचे आदेशानुसार बांधकाम मूल्यावर १% कामगार कल्याण उपकर व १% विकास शुल्क १% सुरक्षा ठेव रक्कम	६० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	रस्ता खोदाई नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	राज्य खाद्य परवान्याकरिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र ४. मालकी हक्का दस्तऐवज/	१२५/-रू.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		संपत्ती पत्र ५. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
५३	खाद्यनोंदणी प्रमाणपत्राककरिता आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र ४. मालकी हक्का दस्तऐवज/ संमत्ती पत्र ५. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	१२५/-रू.	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	१२५/-रू.	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र ४. मालकी हक्का दस्तऐवज/ संमत्ती पत्र	१२५/-रू.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र	१२५/-रू.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		४. मालकी हक्का दस्तऐवज/ संमत्ती पत्र					
५७	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र ४. मालकी हक्का दस्तऐवज/ संमत्ती पत्र	१२५/-रू.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५८	मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनी-करण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. संबंधित इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र ४. मालकी हक्का दस्तऐवज/ संमत्ती पत्र	१२५/-रू.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	१२५/-रू.	३० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६०	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी(ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2021/CR242/ UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2021/ CR242/ UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	नगर रचनाकार	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६१	वृक्ष तोड परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळो वेळी विहित केली	१२५/-रू.	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
६२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१. विहित नमुन्यातील पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निःशुल्क	०५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. विहित नमुन्यातील पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निःशुल्क	०५ दिवस	अभियंता, पाणी पुरवठा जलनिःसारण	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. विहित नमुन्यातील पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निःशुल्क	०१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

काटोल :
दिनांक २४ फेब्रुवारी, २०२५.

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, काटोल.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ९०.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

अधिसूचना

क्रमांक -नपखा-आस्थापना-वि.कावी-७३९-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-का ०८-DUTD-RTS-२०२५-१६२, दिनांक ०६ जानेवारी, २०२५ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने खापा नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढीलप्रमाणे आहे.—

विवरणपत्र-एक

अ. क्र.	लोक सेवांचीसूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/-	०३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	सहा. कार्यालय निरीक्षक, सामान्य प्रशासन विभाग	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/-	०३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत	सहा. कार्यालय निरीक्षक, सामान्य प्रशासन विभाग	मुख्याधिकारी