

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ३५.

**मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून
जाहीर सूचना**

क्रमांक मु.अ.-सा.प्र.-सामान्य प्रशासन विभाग-२८७-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. सह आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रसा-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७-१०-२०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने मौदा नगर पंचायतच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र पुढीलप्रमाणे आहे.

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५-प्र.क्र.१८९नवि-१४, दिनांक २३ जून, २०१५ चे सहपत्र-“ड”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ कलम-३ अन्वये नगर पंचायत मौदा जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	-	०३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) दस्तावेजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	३०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	३००/-	०७ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
८	भाग नकाशा देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उत्तरा/सिटी सर्व्हे उत्तरा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	७००/-	०३ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) वास्तुविशारदाचा दाखला ३) मालकी हक्काची कागदपत्रे ४) बांधकाम आराखडा नकाशा पाच प्रती ५) मोजणी नकाशा ६) मंजूर रेखांकरनाची प्रत	M RTP Act १९६६ नुसार	६० दिवस	सहा. नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	सहा. नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३) घरमालक/वास्तु विशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	३०००/-	३० दिवस	सहा. नगर रचनाकार	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळ जोडणी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकी कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	३०५०/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिःसारण जोडणी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकी कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे सहपत्र-“अ”

“मालमत्ता कर”

१	नव्याने कर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) भोगवटा प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	पुनःकर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	कर माफी मिळणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	०७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	मालमत्ता कर उत्तरा देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	५०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७	रहवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	मालमत्ता हरतांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत	३०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयंमुल्यांकन	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी)	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे सहपत्र-“ब”

“पाणी पुरवठा वसुली”

१	नविन नळजोडणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) मालकी हक्क कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	३०५०/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) मालकी हक्क कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	२००/-	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायम स्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	५००/-	०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनः जोडणी करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	७००/-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	५०/-	०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	०३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे सहपत्र-“क”

“ना-हरकत प्रमाणपत्र”

१	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	हॉस्पिटल करीता ५०००/- व इतर १०००/-	०७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) रस्ता पुनर्स्थापन करार	५००/-	०७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक २६ ऑगस्ट, २०१९ चे सहपत्र

“व्यवसाय परवाना”

१	नविन परवाना मिळणे	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	परवाना हस्तांतरण	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवाना दुय्यम प्रत	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	व्यवसाय बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भागीदाराचा संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	कालबाह्य परवाना साठी नुतनीकरण सूचना	१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-२०१९-प्र.क्र.१८०-नवि-२०, चे सहपत्र-“अ”

“जाहिरात परवाना”

१	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नविन परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	१०x६= १३० प्रती आठवडा १०x८= १८० प्रती आठवडा १०x२०= ५०० प्रती आठवडा	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
---	--	--	--	---------	-------------	-----------------------	--------------

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-२०१९-प्र.क्र.१८०-नवि-२०, चे सहपत्र-“ब”

“सिनेमा चित्रीकरण परवाना”

१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नविन परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
---	---	--	---	---------	-------------	-----------------------	--------------

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-२०१९-प्र.क्र.१८०-नवि-२०, चे सहपत्र-“क”

“व्यवसाय परवाना”

१	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटोरिन्युअल) Autorenewal of Trade License	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
---	---	--	---	---------	-------------	-----------------------	--------------

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“ब”							
१	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground base Tower & Roof Top Tower)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३) संबंधित इमारतीचा मालकी हक्काचा पुरावा ४) वैध भाडे करारनामा ५) स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६) ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७) संबंधित इमारतीचा/जमिनीचा मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८) सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९) सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०) पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत ११) स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२) शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज	शासनाने विहित केलेले दर/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“अ”							
१	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission) नविन परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	सिमेंट रस्ता २०००/- खडीकरण रस्ता १०००/- कच्चा रस्ता ५००/-	३० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“ब”							
१	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or Other Local Body for State License for Food Business)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) ज्या इमारतीत सदर आरथापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“क”

१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (To Issue Certificate of Non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from central ground water authority/Relevant authority)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्यजल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
---	---	---	-------	---------	--------------------	--------------------	--------------

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“३”

“लॉजिंग हाउस परवाना”

१	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
२	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“५”

“मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना”

१	मंगल कार्यालय/सभागृह परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
---	----------------------------------	--	---	---------	--------------	---	--

तपशील—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२	मंगल कार्यालय/सभागृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“७”

“फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र”

१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
---	---------------------------------	--	---	---------	--------------	---	--

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“९”

“दुरसंचार पायाभूत सुविधा”

१	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे (Permission for establishment for underground cable infrastructure (Optical Fiber Cable))	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2021-C.R.242-UD-20, दिनांक १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-2021-C.R. 242-UD-20, दिनांक १९-१२-२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे प्रधान सचिव, जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती
---	---	--	---	---------	--------------	---	---

शासन निर्णय, क्रमांक संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, चे सहपत्र-“११”

“वृक्षतोड परवानगी”

१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	५०००/-	४५ दिवस	बांधकाम अभियंता	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
---	---	--	--------	---------	-----------------	--------------	---

मौदा :

दिनांक २९ जानेवारी, २०२५.

डॉ. ऋचा धावर्डे,

मुख्याधिकारी,
नगर पंचायत, मौदा.