



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक २७ | गुरुवार ते बुधवार, जुलै १७-२३, २०२५/आषाढ २६-श्रावण १, शके १९४७ [पृष्ठे २४, किंमत : रुपये ८.००]

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

भाग एक-अ—अमरावती विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ अमरावती 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 (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १४७.

प्रशासक तथा मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३७ (१) नुसार किरकोळ फेरबदल

अधिसूचना

क्रमांक-नपादे-तां-७१०-२०२५.—

देऊळगावराजा शहराची विकास योजना (सुधारित) शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्रमांक टिपीएस-२६०५-९२०-सीआर-१३७-२००५-युडी-३०, दिनांक २२ ऑगस्ट, २००६ अन्वये भागशः मंजूर झालेली असून ती दिनांक १६ ऑक्टोबर, २००६ पासून अमलात आलेली आहे. तसेच, भागशः पुनर्प्रसिद्ध विकास योजना (सुधारित) शासन नगर विकास विभाग अधिसूचना क्रमांक टिपीएस-२६०५-९२०-सीआर-१३७ (A)-२००५-युडी-३०, दिनांक २७ ऑगस्ट, २००८ अन्वये मंजूर झालेली असून ती दिनांक १५ ऑक्टोबर, २००८ पासून अमलात आलेली आहे.

देऊळगावराजा नगरपरिषदेने तिच्या प्रशासकीय सभा दिनांक ३० जून, २०२५ च्या सभेतील ठराव क्र. ०२ अन्वये मंजूर विकास योजना (सुधारित) मध्ये खालीलप्रमाणे किरकोळ फेरबदल करण्याचे ठरविले आहे.—

अनुसूची

अ. क्र. (१)	विकास योजना प्रस्ताव (२)	प्रस्तावित फेरबदल (३)
१	न. प. क्षेत्रातील सर्व्हे क्र. १८ व ११ मधील १.५४ हे. आर जमीन आ. क्र. ५७ बगीच्याकरीता राखीव	मौजे दे. राजा न. प. क्षेत्रातील सर्व्हे क्र. १८ व ११ मधील आ. क्र. ५७ बगीच्याचे आरक्षणाकरीता राखीव असलेल्या १.५४ हे. आर जमिनीपैकी सर्व्हे क्र. १८/२ मधील अर्जदार यांचे मालकीचे १.४१ हे. आर जमिनीपैकी आ. क्र. ५७ बगीच्याचे आरक्षणात येत असलेली त्यांचे मालकीची (२४ मी. रुंद डी. पी. रोडखालील जमीन वगळून) जमिन बगीचा या आरक्षणातून वगळून ती रहीवासी क्षेत्रात समाविष्ट करणे.

तपशील-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४८)	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९)	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०)	मोबाईल टावर परवाना	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१)	रस्ता खोदाई परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२)	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा ना-हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३)	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५४)	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६)	लॉजिंग हाऊस परवाना नुतनीकरण करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५७)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५८)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना नुतनीकरण करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५९)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६०) भूमिगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६१) महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६२) रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६३) गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
६४) शहरात स्वच्छता ठेवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	

परिशिष्ट “ अ ”

बांधकाम परवानगी शुल्क यादी

१) परवानगी शुल्क	:- i) निवासी :- ५००/- ii) व्यावसायिक :- २०००/- iii) मिश्र :- २५००/-
२) इमारत विकास शुल्क	:- i) निवासी - बांधकाम क्षेत्र X ASR दर X २.०% ii) व्यावसायिक - बांधकाम क्षेत्र X ASR दर X ४.०%
३) कामगार उपकर / उपकार	:- बांधकाम क्षेत्र X 17243 X २%
४) रेन वॉटर हार्वेस्टिंग	:- रु. ६०००/-
५) सहायक क्षेत्र एफएसआय शुल्क (प्रस्तावित असल्यास) :-	प्रस्तावित अनुबंधिक क्षेत्र X ASR दर X १०.०%
६) प्रीमियम एफएसआय शुल्क (प्रस्तावित असल्यास) :-	प्रस्तावित प्रीमियम क्षेत्र X ASR दर X ३५.०%
७) फायर चार्जस	:- बील्टअप क्षेत्र X ASR दर X ०.२५%
८) जमीन विकास शुल्क (लागू असल्यास) :-	i) निवासी - भूखंड क्षेत्र X ASR दर X ०.५% ii) व्यावसायिक - भूखंड क्षेत्र X ASR दर X १.०%

परिशिष्ट “ ब ”

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, खामगाव.

दिनांक ४ जुलै, २०२५.

भाग १-अ (अ. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १५२.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

अधिसूचना

क्रमांक खाम.न.प.-साप्रवि-४२२-२०२५.—

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच, लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोणातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५, दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी राज्यभरात लागू करण्यात आला आहे. या अधिनियमातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार व महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ अन्वये खामगाव नगरपरिषदेकडून नागरिकांना पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवांची सुची, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.—

तपशील

कलम ३ अन्वये खामगाव नगर पालिका (ब वर्ग) ने जाहीर करावयाचा सेवांचा तपशील

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी (रु)	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 व आवश्यक कागदपत्रे	२०/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	२०/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३)	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	२०/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	रहिवासी १००/- इतर २००/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५)	(अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	३००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६)	झोन दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	३००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७)	भाग नकाशा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	७००/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८)	बांधकाम परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	परिशिष्ट अ प्रमाणे	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९)	जोते प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०)	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१०००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११)	नळजोडणी देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	परिशिष्ट ब प्रमाणे	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

तपशील-चालू

[illegible]

तपशील-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३०) थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३१) नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३२) अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३३) पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३४) पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	निःशुल्क	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३५) व्यापार/व्यवसाय/ साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३६) मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३७) नवीन परवाना मिळणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३८) परवान्याचे नुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
३९) परवाना हस्तांतरण	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४०) परवाना दुय्यम प्रत	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४१) व्यवसायाचे नाव बदलणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४२) व्यवसाय बदलणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४३) परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४४) भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४५) परवाना रद्द करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४६) कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
४७) नवीन जाहिरात / आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज व आवश्यक कागदपत्रे	१५/- प्रती चौ. फूट प्रमाणे	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	

13 / 24

हारी