



कार्यालय नगर पंचायत कांद्री (कन्हान)

तहसीलपारशिवनी-, जिल्हा ४४१४०१ नागपूर-

Email: nagrpanchayatkandri@gmail.com

क्रमांक/आस्था-न.पं/(कन्हान)कांद्री/कावि-२१५३/२०२५

दिनांक : ४/४/२०२५

प्रति,
मा. व्यवस्थापक,
शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय,
सिव्हील लाईन, नागपूर - ०१

विषय : महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या सेवांचा तपशील
शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करणे बाबत.

संदर्भ : १) नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि ३२, दिनांक ०९
जानेवारी २०२४.

२) मा.उप आयुक्त, न.पं.प्रशासन संचालनालय यांचे कडील परिपत्रक
नपप्रसं/क०८/DUTD/RTS/२०२३/५६६२, दिनांक १७/१०/२०२३.

महोदय,

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अमलबजावणीच्या अनुषंगाने
महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित
करण्याबाबत संदर्भ क्र. १ वरील शासन निर्णयान्वये शासन निर्देश दिले आहेत.

त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना
उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत संदर्भ क्र. २ वरील
परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे.

या अनुषंगाने कांद्री (कन्हान) नगर पंचायत च्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या
सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरण पत्र या सोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र महाराष्ट्र शासन
राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावे, तसेच प्रसिद्धी बिल, प्रसिद्धीची १५ प्रतीसह या कार्यालयाकडे सदर
करण्यात यावे हि विनंती.



मुख्याधिकारी
नगर पंचायत कांद्री (कन्हान)
नगर पंचायत कांद्री (कन्हान)

मुख्याधिकारी तथा प्रशासक, माधेकरदन
कांद्री (कर्नाट) नगरपालिका, नागपुर
काठिरे सुपना

ला.क्र.न.प.कांद्री(कर्नाट)/असा.वि./ 427/2025 महाराष्ट्र लोकसेवा ट्रक अर्थादेश 2015 मा प्रभावी अमलबजावणीमा अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा ट्रक अधिनियम 1969 अन्तर्गत अधिकांश विभागकांद्रीत शासन निर्णय क्र. संडीप-0822/24.क्र.32, दिनांक 09 जनवारी, 2024 मा शासन निर्णयानुसार शासनने निर्देश दिते आहिले, त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेला लोकसेवा व अन्य बाबीमा तत्परीत नागरीकरना उपरबद्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तत्परीत प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न.प. प्रशासन सेवातलास माधेकरडीत परियत्रक नमपस/का/08DU/RTS/2023/6662, दिनांक 17/10/2023 वरील परियत्रकानुसार सूचित करण्यात आले आहे. मा अनुषंगाने कांद्री (कर्नाट) नगरपालिका, नागपुर माफक अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतमा तत्परीत दरविषागरे विवरणपत्र मागलेबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	लोकसेवाची सूची	आयसक कागदपत्र	फी	नियत कागदपत्रात	पदनिर्देशीत अधिकारी	प्रथम अधिसूचित अधिकारी	द्वितीय अधिसूचित अधिकारी
1	जन प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन व मनु नोदणी अधिनियम 1969 अन्तर्गत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
2	मनु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन व मनु नोदणी अधिनियम 1969 अन्तर्गत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
3	विवाह नोदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. कातल्याग पुरावा 3. वयाचा पुरावा 4. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंसेवकपत्र 5. 90 दिवसानंतर नोदणी असल्यास स्वयंसेवकपत्र	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	विवाह नोदणी अधिनियम १९९८ अन्तर्गत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
4	शेत दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा 1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
5	भागा नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. 7/12 उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
6	बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. वास्तुविशारदाचा दाखला 3. मातकी इकतवा कागदपत्र 4. बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूर रेखांकनाची प्रत 1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोती प्रमाणपत्र	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
7	जोते प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोती प्रमाणपत्र	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
8	भागावटा प्रमाणपत्र	4. परमतरा/ वास्तुविशारद यांचे पुर्वलाचे स्वयंसेवकपत्र	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
9	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. भागावटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
10	पुराकर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
11	कराची मागणी पत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
12	कर माफी मिळवणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. धकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
13	धकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
14	मातमासा कर उतारा	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
15	रहिसा नसल्याचा मातमासा करत घुट मिळवणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. धकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका सारवर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

41	परवाना दुग्ध मंत्र	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज 2. कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
42	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज 2. कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
43	व्यवसाय बदलणे	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज 2. कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
44	परवानाधारक भागीदाराचे नाव बदलणे	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज 2. कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
45	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
46	परवाना रद्द करणे	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
47	कातबाद्वारे परवान्यासठी नुतनीकरण सुचना	1. पोष्य प्रकरे भरलेल्या अर्ज 2. कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
48	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
49	सिनेमा चित्रिकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
50	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्यूअल) Auto-renewal of Trade License	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पयवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
51	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान यंत्रणे दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुराव 4. वेध भाडोकराचा नावा 5. स्थळाचा नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारण्याचा आहे त्याचा वेध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अभिप्राय ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपालिका/नगर पंचायत सत्रावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
52	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र 3. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
53	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित नगरपालिकेची कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण व स्वच्छता (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी
54	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.चा कोजतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका सत्रावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुखाधिकारी



55	पाणी उपसठा करणेसाठी केव्हीए मूव्हर सेवेकडून विभाग (अथवा इतर सेव्हिज विभाग) यांचे नगरकर प्रदानकर्त्याकडून पाणी स्वच्छीकरण करणेसाठी अर्ज (अथवा इतर प्रमाणपत्र देणे) (Issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/Relevant Authority)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		नगरपालिका सारखर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणीपुरवठा अधिपता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		2. संबंधित न.पा.ची कोणतीही पर्यायाची नसल्याने प्रमाणपत्र						
56	लॉडिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
57	लॉडिंग हाऊस परवानाचे नुनरीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
58	मॉल कार्यालय/समागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
59	मॉल कार्यालय/समागृह वगैरे परवानाचे नुनरीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
60	केव्हीए नेटवर्क प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
61	भूमीगाइ कर संवत वॉटिनी (ऑप्टिकल पावर कर) देणे टाकण्याकरीता परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		शासनाचे मुखना नगर स्थापिक सारखर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	वित्त सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सार आगुका (नगरपरिषद प्रशासन)
		2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/CR.24/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III सार आख्यक कागदपत्रे						
62	महाराष्ट्र (नगरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1975 मधील कामे धर्मात तरतुदीनुसार वृक्ष लोड परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज		नगरपालिका सारखर निश्चित केलेले दर	45 दिवस	उपान परीक्षक प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडून वृक्ष प्राधिकरण
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
63	रस्तावरील वृक्ष कुजवणे	1. पुण्यासारखे अर्ज उदा. वीओ ईन केव्हीए फोटो इत्यादी		नगरपालिका सारखर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	नगर अधिपता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
64	पाटावरील वृक्ष कुजवणे	1. पुण्यासारखे अर्ज उदा. वीओ ईन केव्हीए फोटो इत्यादी		नगरपालिका सारखर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	नगर अधिपता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						
65	महाराष्ट्र सच्यता ठेवणे	1. पुण्यासारखे अर्ज उदा. वीओ ईन केव्हीए फोटो इत्यादी		नगरपालिका सारखर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	कनिष्ठ अधिपता पाणी पुरवठा वित्तविभाग (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
		2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे						