



शिराळा नगरपंचायत शिराळा, जि.सांगली



E-mail- nagarpanchayatshirala@gmail.com

Web- shirala nagarpanchayat

दुरध्वनी क्र.02345-272011, 272212

टोल फ्री नं. 18002332401

जा.क्र./नपशि/ 446 /2025

दि.28/03/2025

प्रति,

मा. व्यवस्थापक,

शासकीय मुद्रणालय

येरवडा कारागृह, पुणे.

विषय- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ नुसार शिराळा नगरपंचायतीने
अधिसूचित केलेल्या सेवा शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करणेबाबत.

संदर्भ- मा. सह आयुक्तसो, नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.
नपप्रसं/का-०८/ई- गवर्नस/DUTD/RTS/२०२५/१६२ दिनांक ०६/०१/२०२५

महोदय,

उपरोक्त विषयास अनुसरून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ नुसार शिराळा नगरपंचायत शिराळा, जि. सांगली मार्फत नगरपरिषदेच्या कार्यक्षेत्रातील नागरिकांना द्यावयाच्या सेवांचा तपशील सोबत जोडण्यात आलेला आहे. तरी सदर तपशीलवार माहितीची अधिसूचना शासन राजपत्र भाग दोन संकीर्ण सूचना व जाहिराती अंतर्गत प्रसिद्ध करून सदरची प्रत या कार्यालयाकडे सादर करणेत यावी हि विनंती.




(नितीन गाढवे)
मुख्याधिकारी

शिराळा नगरपंचायत शिराळा

प्रत माहितीस्तव :-

मा.जिल्हा सह आयुक्तसो, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, सांगली

शिराळा नगरपंचायत, शिराळा जि.सांगली

-अधिसूचना -

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५ ची प्रभावी अंमलबजावणी करणेकरीता सदर अधिनियमाचे कलम ३ (१)व शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गत आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रके याद्वारे नागरिकांना पुरवण्यात येत असलेल्या एकूण ६५ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा,पदनिर्देशित अधिकारी,प्रथम अपिलीय अधिकारी,द्वितीय अपिलीय अधिकारीया बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे शिराळा नगरपंचायतीद्वारे अधिसूचित करणेत येत आहेत :-

परिशिष्ट

अ. क्र.	लोकसेवा सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काळ मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे To issue birth certificate	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम - १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे/ To issue death certificate	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम - १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे / to issue marriage certificate	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	रस्ता खोदाई परवाना देणे/Road cutting permission	१.विहितनमुन्यातील अर्ज २.संबंधित न.पं.ची कोणतीहीथकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

५	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला/NOC of municipality for state license of food business	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ज्याइमारतीत सदरआस्थापना / कारखानाहोणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळीविहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला/ Health NOC of municipality for state license of food business	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ज्याइमारतीत सदरआस्थापना / कारखानाहोणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकीहक्काबाबतची कागदपत्रे ४.शासनाद्वारे वेळोवेळीविहित केली जातील अशी इतरआवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना(Signange License)नवीन परवाना व नूतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना(Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१०	थकवाकी नसल्याचा दाखला देणे/to issue no dues certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/To issue certificate of transfer of property	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत(खरेदीखत/वक्षिपत्र/वाटणी पत्र व इतर	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे /To issue certificate of transfer of property	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसाहक्कप्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१८	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	१.विहीत नमुन्यातील अर्ज २.थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २.थकवाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणी पत्र, बक्षिस पत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	जलनिःसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणी पत्र, बक्षिस पत्र)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

२५	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पुनर्जोडणी करणे/Reconnect the connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे/Change in use	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	प्लंबर परवाना/Plumber License	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	थकवाकी नसल्याचा दाखला No dues certificate	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorize d Water Connection	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल 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 authority/relevant authority	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	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	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	भाग नकाशा देणे/To issue part map	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	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तू विशारदाचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा. ५. मोजणी नकाशा.	शासन/ नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

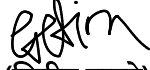
		६. मंजूर रेखांकनाची प्रत.ऑनलाईन पद्धती					
४०	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र. ४. घर मालक/ वस्तू विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	व्यवसायाचे नाव	१. योग्य प्रकारे भरलेले	नगरपंचायत	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन	मुख्याधिकारी

	बदलणे/ Change in name of business	अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	स्तरावर निश्चित केलेले दर	दिवस		अधिक्षक	
४९	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५३	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना/ Notice for renewal of expired Licenses	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५४	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	मोबाईल टावर परवाना/Mobile Tower Permission	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना. ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा	शासन स्तरावर निश्चित केलेले दर/ नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		५.स्थळाचा नकाशा (1:1000) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८.सक्षम प्राधिका-याचा अग्रिशमन ना-हरकत दाखला ९.सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					
५६	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन
५७	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन
५८	मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन

५९	मंगल कार्यालय /सभागृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त नगरपरिषद प्रशासन
६१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -२०२१ /C.R.२४२ /UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IIIनुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण - २०२१ /C.R.२४२ /UD-२० दिनांक १९/१२/२० २२ मधील Schedule IVनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६२	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रे वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील तरतूदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित प्राधिकरणा कडिल वृक्ष प्राधिकरण
६३	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी .	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
----	-------------------------	--	--	--------	------------------------	-----------------------	--------------


 (नितीन गाढवे)
 मुख्याधिकारी
 शिराळा नगरपंचायत, शिराळा