

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी २३-२९, २०२५/माघ ३-९, शके १९४६

१०९

मंडणगड नगरपंचायत, तालुका मंडणगड, जिल्हा रत्नागिरी  
अधिसूचना

क्रमांक १५६/२०२४-२५.—“महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मा. मुख्याधिकारी, मंडणगड नगरपंचायत, जि. रत्नागिरी, याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना पुरविण्यांत येत असलेली एकूण ६५ लोकसेवा नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्ट-मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे.

[illegible]

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी २३-२९, २०२५/माघ ३-९, शके १९४६

| महाराष्ट्र लोकसेवा इकाई अधिनियम - १९९५ (कलम - ३) अन्वये मजदूरवाचपीनी जमीन कार्यालय लोकसेवा संपत्तीत) |                                                                                                  |                                                                                                                             |                                      |         |                       |                  |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|-----------------------|------------------|--------------|
| ४४ चा मजदूरवाचपीनी / मजदूरवाचपीनी                                                                    |                                                                                                  |                                                                                                                             |                                      |         |                       |                  |              |
| मंडळ, तालुका, तहसील, मंडळ, तालुका, तहसील                                                             |                                                                                                  |                                                                                                                             |                                      |         |                       |                  |              |
| क्र.सं.                                                                                              | लोक सेवांची सुची                                                                                 | आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                            | फी                                   | दिवस    | संपत्तीत              | प्रकार           | विधी         |
| १७                                                                                                   | करपासि मिती/ To get Tax Exemption                                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | ७ दिवस  | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| १८                                                                                                   | रहित करपासि मिती/ To get exemption from tax to the unoccupied properties                         | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| १९                                                                                                   | स्वयंपूर्ववाचपीनी/ Self valuation                                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २०                                                                                                   | अर्ज मिती/ To record objections                                                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २१                                                                                                   | उप विभागाला भाग देणे/ Division of property in sub division                                       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | ५००/-                                | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २२                                                                                                   | भागावट करणे व पुनर्बांधणी करणे/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २३                                                                                                   | जलसंधारणी करणे/ To change size of water connection                                               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २४                                                                                                   | मालकी हक्कात बदल करणे/ To change ownership rights                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | १००/-                                | ७ दिवस  | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २५                                                                                                   | जलसंधारणी करणे/ To disconnect temporary/permanent water connection                               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | ५००/-                                | ७ दिवस  | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २६                                                                                                   | जलसंधारणी करणे/ Reconnect the connection                                                         | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | ५००/-                                | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २७                                                                                                   | भागावट करणे/ Charge in sub                                                                       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २८                                                                                                   | जलसंधारणी करणे/ To prepare water bill                                                            | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | ३ दिवस  | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| २९                                                                                                   | भागावट करणे/ To issue no dues certificate                                                        | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | १००/-                                | ३ दिवस  | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |
| ३०                                                                                                   | पत्रावर परवानगी/ Number License                                                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अर्ज | मजदूरवाचपीनी सारांश निविदा केलेले दर | १५ दिवस | संपत्तीत विधान प्रमुख | कार्यालयीन अधिका | मुद्राधिकारी |



[illegible]

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, जानेवारी २३-२९, २०२५/माघ ३-९, शके १९४६

११३

| महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग अधिनियम - १९९५ (कालम - ३ अन्वये नगरपालिकासाठी प्रहारी कार्यालय स्थापनेचा तरतुदी) |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                       |                  |                      |                    |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|----------------------|--------------------|------------------|
| ॥ कार्य नगरपालिका / नगरपालिका                                                                            |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                       |                  |                      |                    |                  |
| संकेतस्थान/नगरपालिका/प्रमाणपत्र                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                 |                                       |                  |                      |                    |                  |
| क्र.सं.                                                                                                  | लोक सेवांची सुची                                                                                                                                                                   | आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                | फी                                    | नियत काळ मर्यादा | संबंधित विभाग प्रमुख | प्रमुख अधिकारी     | निरीक्षक अधिकारी |
| ४७                                                                                                       | कार्यालय परवानगासाठी मुदतीकरण सुचना/ Notice for renewal of expired license                                                                                                         | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्जा इतर आवश्यक कागदपत्रे                                 | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | १५ दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ४८                                                                                                       | उपहार परवानगा/ अन्वयन परवानगा (Signature License) अन्वयन परवानगा व मुदतीकरण                                                                                                        | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज ३. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे | उपहार फीस फूट                         | १५ दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ४९                                                                                                       | शिरोधार्य शिकवण परवानगा (Shave Shooting License) अन्वयन परवानगा व मुदतीकरण                                                                                                         | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | १५ दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५०                                                                                                       | कार्यालय परवानगा अन्वयन मुदतीकरण (अर्ज- निवृत्तीकरण) Auto-renewal of Trade License                                                                                                 | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | १५ दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५१                                                                                                       | घराची उभार करणेसाठी वैधीय अर्ज शासनाक देणे (अर्जास इतर आवश्यक कागदपत्रे) अर्ज शासनाक देणे (To issue NOC from Municipality or other local body for state license for Food Business) | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५२                                                                                                       | राज्याच्या खाद्य परवानगा करिता शासनाक देणे (To issue NOC from Municipality or other local body for state license for Food Business)                                                | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | २००/-                                 | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५३                                                                                                       | खाद्य मालाची परवानगासाठी शासनाक देणे (To issue NOC from Municipality/ Panchayat for Food Registration Certificate)                                                                 | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५४                                                                                                       | मोबाईल tower परवानगा (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Road Top Tower)                                                                                                  | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | १० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५५                                                                                                       | रस्त्या सोडणे परवानगा देणे (To grant road cutting permission) मुदत परवानगा व मुदतीकरण                                                                                              | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | रस्त्याच्या प्रत्येक मीटरासाठी १०००/- | ६० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५६                                                                                                       | वेळोवेळी मोटारी परवानगा देणे                                                                                                                                                       | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | १५ दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५७                                                                                                       | मोबाईल टावर परवानगा देणे                                                                                                                                                           | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५८                                                                                                       | मोबाईल टावर परवानगा देणे मुदतीकरण करणे                                                                                                                                             | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ५९                                                                                                       | मोबाईल टावर/ सहायक टावर परवानगा देणे                                                                                                                                               | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ६०                                                                                                       | मोबाईल टावर/ सहायक टावर परवानगा देणे मुदतीकरण करणे                                                                                                                                 | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ३० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ६१                                                                                                       | मुद्रित व मुद्रित नसलेली (प्रिन्टिंग व प्रिन्टिंग नसलेली) टांक्यासाठी परवानगा देणे                                                                                                 | १. निहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी निहित करील अर्ज इतर आवश्यक कागदपत्रे                                  | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ६० दिवस          | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |
| ६२                                                                                                       | कार्यालयीन कार्ड मुद्रणी                                                                                                                                                           | मुद्रण करणे अर्ज उभारणे फीस देणे                                                                                | नगरपालिका सहायक निरिधत केलेले दर      | ५ दिवस           | संबंधित विभाग प्रमुख | कार्यालयीन अधिकारी | मुख्याधिकारी     |

मंडणगड,  
दिनांक १५ जानेवारी २०२५.

अभिजित कुंभार,  
मुख्याधिकारी,  
नगरपंचायत मंडणगड.