

संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान २००७-०८ मध्ये राज्यात प्रथम पुरस्कार प्राप्त नगरपरिषद
स्वच्छ सर्वेक्षण २०१८ मध्ये नाविण्यपूर्ण उपक्रमासाठी भारतात प्रथम पुरस्कार,
स्वच्छ सर्वेक्षण २०२१ मध्ये भारतात तिसरा क्रमांक व २०२३ मध्ये भारतात पहिला क्रमांक प्राप्त नगरपरिषद



सासवड नगरपरिषद

सासवड, ता. पुरंदर, जि. पुणे
फोन (ऑ.) : ०२११५-२२२३४९
email : saswadmc@gmail.com

जावक क्र.: १६८७ / २०२५

दिनांक : २६/०५ / २०२५

प्रति,
मा. व्यवस्थापक,
शासकीय मुद्रणालय, येरवडा कारागृह
पुणे

विषय: महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ नुसार सासवड नगरपरिषदेने अधिसूचित
केलेल्या सेवा शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करणेबाबत.

संदर्भ : मा.सह आयुक्त सो नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय मुंबई यांचे कडील परिपत्रक क्र.
नपप्रस/का-०८/ई-DUTD/RTS/२०२५/१६२ दि.०६/०१/२०२५.

महोदय,
उपरोक्त विषयास अनुसरून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ नुसार सासवड नगरपरिषद, सासवड
ता. पुरंदर जि. पुणे. मार्फत नगरपरिषद कार्यक्षेत्रातील नागरिकांना द्यावयाच्या सेवांचा तपशील सोबत जोडण्यात आलेला
आहे. तरी सदर तपशीलवार माहितीची अधिसूचना शासन राजपत्र भाग दोन-संकिर्ण सूचना व जाहिरात अंतर्गत
प्रसिद्ध करून सदरची प्रत या कार्यालयाकडे सादर करणेची याची विनंती.

आपला विश्वासू



(डॉ. कलास-चव्हाण)
मुख्याधिकारी
सासवड नगरपरिषद, सासवड

प्रत माहितीस्तव :

मा. जिल्हा सहआयुक्तसो, नगरपरिषद प्रशासन शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय, पुणे.

०/८

लिपिक

येरवडा कारागृह मुद्रणालय

पुणे ४११ ००६

३०/५/२५



संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान २००७-०८ मध्ये राज्यात प्रथम पुरस्कार प्राप्त नगरपरिषद
स्वच्छ सर्वेक्षण २०१८ मध्ये नाविन्यपूर्ण उपक्रमासाठी भारतात प्रथम पुरस्कार,
स्वच्छ सर्वेक्षण २०२१ मध्ये भारतात तिसरा क्रमांक व २०२३ मध्ये भारतात पहिला क्रमांक प्राप्त नगरपरिषद

सासवड नगरपरिषद

सासवड, ता. पुरंदर, जि. पुणे

फोन (ऑ.) : ०२११५-२२२३४९

email : saswadmc@gmail.com

जावक क्र.:

दिनांक : / / २०

-अभिसूचना -

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -२०१५ ची प्रभावी अंमलबजावणी करणेकरीता सदर अधिनियमाचे कलम ३ (१) अन्वये य शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गम आवेश, शासन निर्णय व परिपत्रके याद्वारे नागरिकांना पुरवण्यात येत असलेल्या एकूण ६५ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी, द्वितीय अपिलीय अधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सासवड नगरपरिषद द्वारा अधिसूचित करणेत येत आहेत :-

अ. क्र.	सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	नियत काळ मर्यादा	फ्री	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे To issue Birth certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे/ To issue (death) certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	जन्म मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
3	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
4	मालमत्ता कर उतारा देणे/ To issue extract of Property tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
5	अकबांकी नमुन्याचा वाचवला देणे/ To issue no dues certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

6	अ) दस्तदेवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद To issue certificate of Transfer of property ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतर नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखात/ बक्षिसपत्र/ वाटणी पत्र व इतर 1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वारसा हक्का प्रमाणपत्र	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
7	झोन दाखला देणे/ To issue Zone certificate	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
8	भाग नकाशा देणे/ To issue Part map	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाश	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
9	वांधकाम परवाना देणे/ To Issue building permission	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. वस्तु विशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे 4. वांधकाम आराखडा नकाशा 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूर रेखांकनाची प्रत ऑनलाईन पद्धतीने	60 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
10	जोते प्रमाणपत्र देणे/ To Issue plinth Completion certificate	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. वांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
11	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To Issue occupancy certificate	1. विहीत नमुल्यातील अर्ज 2. वांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घर मालक/वस्तु विशारदा यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

12	नळजोडणी देणे/To issue New water connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
13	जलनिसारण जोडणी देणे/ To issue drainage/ Sewer connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. जागा मालकी कागदपत्रे 3. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	आरोग्य अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
14	नव्याने कर आकारणी/ NewTax Exemption	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
15	पुनःकर आकारणी / Reass Essment of tax	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
16	कराची मागणीपत्र तयार करणे /To prepare Tax Demand notice	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
17	करमाफी मिळणे /To get Tax Exemption	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
18	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट / To get exe Mptio from tax to the Unoccupied properties	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
19	स्वयंमुल्यांकन/ self valuation	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
20	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
21	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of Property I sub division	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे खरेदीखत वाटणी, पत्र, वक्षीस, पत्र. इ	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

22	मालमत्ता पाडणे व पुनःवाधणी कर आकरणी/ Tax assessment on Demolishing and Reconstruction of the Property	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे/ To change ownership rights	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागपत्रे खरेदीखत वाटणी, पत्र, वक्षीस, पत्र. इ	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
24	नळ जोडणी आकरामध्ये बदल करणे/To change Size of wterconnection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
25	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे/To Disconnect temporary Pemenent water conn Ection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
26	पुन जोडणी करणे/Reconn Ect the connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
27	वापरामध्ये बदल करणे/change in use	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
28	पाणी देयक तयार करणे/To Prepare water bill	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना/Plumber License	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
30	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of plumb Er license	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
31	थकवाकी नसल्याचा दाखला No dues certificate	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

32	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे /To complain about Faulty meter	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
33	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthoriz Ed water connection	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about Water pressure	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
35	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/ Complaint about quality Of water	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज	3 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
36	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत / प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade noc	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
37	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap Noc	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्ता पुरस्थापन करणे	7 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
38	नवीन परवाना मिळणे/ Getting new licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
39	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
40	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
41	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplic Ate copy of business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
42	व्यवसायचे नाव बदलणे/ Change in name of business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

43	व्यवसाय बदलणे/change The business	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
44	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/change the business holder/partner	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
45	भागीदारांच्या संख्येत बदल वाढ कमी/ change number of partners	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
46	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
47	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सुचना/Notice For renewal of expired licenses	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
48	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना/(singange Licenses)नवीन परवाना व नुतणीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
49	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नुतणीकरण(movie Shooting license)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
50	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो रिन्युअल)/ Auto-renewal of Trade license	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकवाकी नसल्याचा दाखला	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
51	मोबाईल टॉवर परवाना/ Mobile Tower permission	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा 4. वैध भाडेकरारनामा 5. स्थळाचा नकाशा 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभा राहायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र	60 दिवस	शासना ने विहित केलेले व नगरपरिषद स्तरावर विहित केलेले दर	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

		7.संवंधित इमारतीच्या जमिनीच्या मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकार्याचा अग्रिशमन न हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10.पर्यावरण विभागाची नाहरकत 11.संवंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना देय प्रमाणपत्र 12.शासन वेळोवेळी निश्चितकरेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					
52	रस्ता खोदाई परवाना देणे/ Road cutting permission	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न प ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.शासनाबदारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	30 दिवस	न.पं. स्तरावर विहित केलेले दर	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
53	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला/ Ncc of municipality for State license of food business	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न प ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. 3.शासनाबदारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	30 दिवस		आरोग्य विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
54	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचाआरोग्यविषयक नाहरकत दाखला/Health Ncc of municipality for State license of food business	1.विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न प ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.शासनाबदारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	आरोग्य विभागप्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
55	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे/water unavailability certificate	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न. प. ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3.ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे/बावतचे व	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	पाणी पुरवठा विभाग	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

कार्यवाहीचे प्रतिज्ञापत्र
१. शासनाद्वारे वेळोवेळी
विहित केली जातील अशी
इतर आवश्यक कागदपत्रे

56	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
57	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
58	मंगल कार्यालये/सभागृह परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
59	मंगल कार्यालये/सभागृह परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	30 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
60	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	15 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
61	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे (Permission for establishment of under-ground cable infrastructure (Optical fibre cable))	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण - २०२१ /C.R. २४२/UD - २० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	60 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	मुख्याधिकारी	जिल्हा जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हा स्थरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती)
62	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	45 दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	आरोग्य विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकाराना कडील वृक्ष प्राधिकरण
63	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	५ दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	बांधकाम विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

64	गटारावरील सुस्थितीत ठेवणे	झाकणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी .	५ दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	वांधकाम विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
65	शहरात स्वच्छता ठेवणे		पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी .	१ दिवस	न.पं. स्तरावर निश्चित केलेले दर	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी



(डॉ. कैलास चव्हाण)
मुख्याधिकारी
सासवड नगरपरिषद, सासवड.