



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग एक – पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०७]

गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३ - १९, २०२५ / माघ २४ - ३०, शके १९४६

[पृष्ठे-३०३

प्राधिकृत प्रकाशन

शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

LAW AND JUDICIARY DEPARTMENT

Hutatma Rajguru Chowk,
Madam Cama Road,
Mantralaya, Mumbai - 400 032

dated 23rd January 2025

Read :- Government Notification No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV, dated 6th January 2025.**CORRIGENDUM**

No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV/Corrigendum/2025.— In the above Government Notification No. SPP.-2024/U.O.R.123/D-XIV, dated 6th January 2025 in Para No. 1 shall be read as “C.R. No. 157/2024” instead of “C.R. No. 154/2024”.

*By Order and in the name of the Governor of Maharashtra,***VAISHALI P. BORUDE,**Section Officer,
Law and Judiciary Department.

जिल्हाधिकारी यांजकडून

जिल्हा कोल्हापूर

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६, पोट-कलम (४) सह भूमी संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ च्या कलम १९ अन्वये.

अधिसूचना

(नमुना १-अ)

क्रमांक कार्यासन-११/भूसं/आरआर/एलएक्यू/स्पे./४८९/इचलकरंजी/१४२/२०२५.— ज्याअर्थी, इचलकरंजी शहराच्या मूळ हद्दीच्या भागशः क्षेत्राची व वाढीव हद्दीची सुधारित विकास योजना (यापुढे “उक्त विकास योजना” म्हणून संबोधिलेली) महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (यापुढे “उक्त नगर रचना अधिनियम” म्हणून संबोधिलेला) चे कलम ३१ (१) नुसार नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक टीपीएस-२१११/१३५२/सीआर-१९/१२/डी.पी.सॅन्क्शन/यूडी-१३, दिनांक २४ मे २०१२ अन्वये मंजूर झाली असून ती दिनांक १० जुलै २०१२ पासून अमलात आलेली आहे ;

एच-४८५, भाग एक (पु.वि.पु.)—७

(१)

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. / Permission for Establishment of underground Cable infrastructure (Optical Fiber Cable).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर- २४२/UD-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन).	संबंधित विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन).
६२	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी- नुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण
६३	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

विनोद जळक,

मुख्याधिकारी,

कोरेगाव नगरपंचायत, कोरेगाव.

कोरेगाव, ६ फेब्रुवारी २०२५.

आटपाडी नगरपंचायत, आटपाडी

अधिसूचना

क्रमांक आ.न.पं./६८/२०२५.— महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टीने आटपाडी नगरपंचायत क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपंचायतीमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	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. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Death Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Marriage Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तव्याचा पुरावा, ३. वयाचा पुरावा, ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र, ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	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	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे. / To Issue No Dues Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of Transfer Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of Transfer of Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे. / To Issue Zone Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
८	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	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे. / To Issue Building Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तूविशारदाचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे, ४. बांधकाम आराखडा नकाशा (५ प्रती), ५. मोजणी नकाशा, ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Plinth Completion Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Occupancy Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घर मालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे. / To Issue New Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे. / To Issue Drainage / Sewer Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१६	कराचे मागणीपत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमूल्यांकन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२५	पुनःजोडणी करणे (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३५	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे. /	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबत व पर्जन्यजल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा विभाग अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नूतनीकरण करणे (व्यवसाय).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४३	व्यवसाय बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनःस्थापन करार.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	नवीन जाहिरात / आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५२	रस्ता खोदाई परवाना देणे. नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	राज्य खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्य-विषयक ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	मोबाईल टॉवर परवाना.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा, ४. वैध भाडेकरारनामा, ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००), ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ८. सक्षम प्राधिकार्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, ९. सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. 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. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त	विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त	विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त	विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त	विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त	विभागाचे विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०२२, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०, दिनांक १९ डिसेंबर २०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस.	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग, अध्यक्ष.
६२	महाराष्ट्र (नागरी सेवा) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण.
६३	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	आरोग्य विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

वैभव हजारे,

मुख्याधिकारी,

आटपाडी नगरपंचायत, आटपाडी.

आटपाडी, ५ फेब्रुवारी २०२५.