

मलकापूर नगरपरिषद, मलकापूर

वाचले: १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०२५.

२. शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवी-१४, दिनांक २३ जून २०१५.
३. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवी-१४, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७.
४. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवी-२०, दिनांक २६ ऑगस्ट २०१९.
५. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवी-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१.
६. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवी-३२, दिनांक ३० सप्टेंबर २०२२.
७. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवी-३२, दिनांक १५ डिसेंबर २०२२.
८. शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवी-३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४.
९. मलकापूर नगरपरिषदकडील प्रशासकीय ठराव क्र. ८५, दिनांक ८ एप्रिल २०२५.

अधिसूचना

क्रमांक म.न.प./आरटीएस/७४/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची प्रभावी अंमलबजावणी करणे ही मलकापूर नगरपरिषदेची जबाबदारी आहे, तसेच वाचले क्रमांक २ ते ९ नुसार एकूण ७४ सेवा शासनाद्वारे अधिसूचित केलेल्या आहेत. पैकी ४ सेवा वाचले क्रमांक २ आणि ३ मध्ये सामायिक आहेत आणि ५ सेवा या फक्त महानगरपालिका यांना लागू आहेत. तरी या अधिसूचनेद्वारे खालीलप्रमाणे एकूण ६५ लोकसेवा मलकापूर नगरपरिषदेमार्फत अधिसूचित करणेत येत आहेत.

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Death Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Marriage Certificate.	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.	लागू नाही.
४	मालमत्ता कर उतारा देणे. / To Issue Extract of Property Tax.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे. / To Issue No Dues Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६	(अ) दस्तावेजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Certificate of Transfer Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपरिषद 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. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन 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 रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	नगर रचना सहायक	कार्यालयीन 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. मोजणी नकाशा, ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत (ऑनलाईन पद्धतीने).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	नगर रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Plinth Completion Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचना सहायक	कार्यालयीन 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 घर पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे. / To Issue New Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे. / To Issue Drainage / Sewer Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागा मालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी. / New Tax Assessment.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी. / Re-Assessment of Tax.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र तयार करणे. / To Prepare Tax Demand Notice.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे. / To get Tax Exemption.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे. / To get exemption from Tax to the Unoccupied Properties.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंमूल्यांकन. / Self-Valuation.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे. / To Record Objection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन. / Division of Property in Sub-Division.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र इत्यादी).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी. / Tax Assessment on Demolishing and Re-construction of Property.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालकी हक्कात बदल करणे. / To Change Owner-ship Rights.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळजोडणी आकारा-मध्ये बदल करणे. / To Change Size of Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे. / To Disconnect Temporary / Permanent Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पुनःजोडणी करणे. / Reconnect the Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे. / Change in Use.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणीदेयक तयार करणे. / To Prepare Water Bill.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	प्लंबर परवाना / Plumber License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे. / Renewal of Plumber License.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३१	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे. / No Dues Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे. / To Complaint about faulty Meter.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे. / Unauthorized Water Connection.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे. / Complaint about Water Pressure.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे. / Complaint about Quality of Water.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे. / Trade NOC.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. / Mandap NOC.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनःस्थापन करार.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे. / Getting New License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नूतनीकरण करणे. / Renewal of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण / Transfer of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४१	परवाना दुय्यम प्रत / Duplicate Copy of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे. / Change in Name of Business.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे. / Change the Business.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे. / Change the Business Holder / Partner.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी). / Change Number of Partners (Increase / Decrease).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे. / Cancellation of License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवाना-साठी नूतनीकरण सूचना. / Notice for Renewal of Expired License.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५०	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (Auto Renewal of Trade License).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सामान्य प्रशासन लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	मोबाईल टॉवर परवाना. / Mobile Tower Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. माहिती तंत्रज्ञान विभागा यांनी दिलेला परवाना, ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, ४. वैध भाडेकरारनामा, ५. स्थळाचा नकाशा, ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, ७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे 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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	रस्ता खोदाई परवाना देणे. / Road Cutting Permission.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	राज्य खाद्य परवान्या-करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत दाखला देणे. / NOC of Municipality for State License of Food Business.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज. ४. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे.					
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला देणे. / Health NOC of Municipality for State License of Food Business.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज. ४. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे. / Water Unavailability Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने /दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय	विभागीय सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
५७	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने /दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय	विभागीय सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने /दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय	विभागीय सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने /दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय	विभागीय सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय	विभागीय सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय
६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	संबंधित वृक्ष प्राधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण
६२	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (Optical Fiber Cable) टाकण्याकरिता परवानगी देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले 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 निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती.
६३	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

चेतनकुमार माळी,

मुख्याधिकारी,

मलकापूर नगरपरिषद, मलकापूर.

मलकापूर, १५ एप्रिल २०२५.