RNI No. MAHBIL/2012/48433
www.dgps.maharashtra.gov.in.

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र
भाग एक – पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - १७] गुरुवार ते बुधवार, एप्रिल २४ - ३०, २०२५ / वैशाख ४ - १०, शके १९४७ [पृष्ठे-२३४

प्राधिकृत प्रकाशन
शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

नगर विकास विभाग

चौथा मजला, मुख्य इमारत,
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक : १६ एप्रिल २०२५

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६

अधिसूचना

क्रमांक-टीपीएस-१८१६/२१९३/प्र.क्र.४१०/२०१६/नवि-१३.— ज्याअर्थी, शासन नगर विकास विभागाने, महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (१९६६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३७) (यापुढे "उक्त अधिनियम" असे उल्लेखिलेला) चे कलम ३१ *(१)* अन्वये, पिंपरी-चिंचवड (वा.ह.) महानगरपालिकेची (यापुढे "उक्त नियोजन प्राधिकरण" असे उल्लेखिलेला) विकास योजना अधिसूचना क्र. टीपीएस-१८१५/२०१२/प्र.क्र.८४/१५/वि.यो.मंजुरी/नवि-१३, दिनांक ६ जानेवारी २०१७ अन्वये मंजूर झाली आहे, तसेच वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासन अधिसूचना क्र. टीपीएस-१८१५/२०१२/प्र.क्र.८४/१५/ई.पी. मंजुरी /नवि-१३, दिनांक ३ ऑक्टोबर २०१८ नुसार मंजूर झालेली आहे (यापुढे "उक्त विकास योजना" आणि "उक्त अधिसूचना" म्हणून उल्लेखिलेल्या) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त विकास योजनेतील नियोजनानुसार, मौजे चऱ्होली येथील सर्व्हे क्र. ३१७ (जुना ३४७), सर्व्हे क्र. ३१८ (जुना ३५२) (यापुढे "उक्त जमिनी" असे संबोधिले आहे) येथे शेती विभागात समाविष्ट असून सदर क्षेत्राकरिता पिंपरी-चिंचवड महानगर पालिका नियोजन प्राधिकरण (यापुढे "उक्त नियोजन प्राधिकरण" असे संबोधिले) आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त नियोजन प्राधिकरणाने त्यांच्या सर्वसाधारण सभेचा ठराव क्र. ५४३, दिनांक ९ फेब्रुवारी २०२४ अन्वये, उक्त विकास योजनेत फेरबदल करून, उक्त जमिनीतील नालालगत सोडावयाचा आवश्यक रुंदीचा हरित पट्टा, हिंदुस्थान पेट्रोलियमची पेट्रोल लाईनचे संरक्षित क्षेत्र इत्यादी क्षेत्र वगळून उर्वरित हरित विभागाचे क्षेत्र रहिवास विभागामध्ये समाविष्ट करण्याचे ठरवून उक्त अधिनियमाचे कलम ३७ *(१)* अन्वये सर्व वैधानिक कार्यवाही पूर्ण करून फेरबदल प्रस्ताव शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर केला आहे. (यापुढे "उक्त फेरबदल प्रस्ताव" असे संबोधिले आहे.) ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाने आवश्यक ती चौकशी केल्यानंतर व संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेशी सल्लामसलत केल्यानंतर उक्त फेरबदलाचा प्रस्ताव मंजूर करणे योग्य होईल, असे शासनाचे मत झाले आहे ;

मंचर नगरपंचायत, मंचर

अधिसूचना

क्रमांक मंचर न.पं./५६/२०२५-२६.— शासनातर्फे दिनांक २८ एप्रिल २०१४ पासून राज्यात पात्र नागरिकांना विहित कालमर्यादेत लोकसेवा मिळाव्यात या उद्देशाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे, तसेच नगर विकास विभाग-२ यांचेद्वारे विविध शासन निर्णयान्वये राज्यातील सर्व महानगरपालिका, नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांना महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये विविध नागरी लोकसेवा अधिसूचित करणेबाबत निर्देश देण्यात आलेले आहेत. मा. मुख्य आयुक्त, राज्यसेवा हक्क आयोग, मुंबई यांनी दिलेल्या सूचनेनुसार सर्व महानगरपालिका, नगरपरिषदा व नगरपंचायती यांनी उक्त सर्व सेवा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत अधिसूचित सेवाबाबत अधिसूचना प्रसिद्ध करणे, स्थानिक वृत्तपत्रात, वेबसाईटवर व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या दर्शनीय भागात प्रसिद्ध करणेबाबत कळविले आहे.

त्या अनुषंगाने मंचर नगरपंचायतमार्फत महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी निर्देशित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे उतारा.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे उतारा.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	बांधकाम परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तूविशारदाचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे, ४. बांधकाम आराखडा नकाशा (५ प्रती), ५. मोजणी नकाशा, ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
७	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घरमालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	नव्याने कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	पुन: कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	मालमत्ता कर उतारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
१६	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	नवीन नळजोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्क कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	पुन:जोडणी करणे (पाणीपुरवठा).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
२६	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	व्यापार / व्यवसाय / साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुन:स्थापन करार.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	नवीन परवाना मिळणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	परवाना धारक / भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
४६	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) व परवाना नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	कर विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (Auto Renewal Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower and Roof Top Tower).	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, 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.	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद / नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे. / To grant Road Cutting Permission. नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. (To issue NOC from Muncipality or other Local body for State License for Food Business).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता, पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण व स्वच्छता (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला देणे. / (To Issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित म.न.पा .ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र व सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता, पाणीपुरवठा, जलनिस्सारण (पाणीपुरवठा विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
	अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे. To Issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Cetral Ground Water Authority / Relevant Authority.	प्रतिज्ञापत्र, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					
५५	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थनिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थनिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्यचे जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थनिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे. (मिळकत विभाग).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थनिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनानुसार स्थनिक स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

परिशिष्ट--*चालू*

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	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-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे, ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/ सीआर-२४२/ UD-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ सीआर-२४२/ UD-२० दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील तरतुदी-नुसार ६० दिवस.	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती.	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती.
६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी-नुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता, पाणीपुरवठा जलनिस्सारण (पाणीपुरवठा विभाग).	कार्यालय अधीक्षक	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण.
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता, पाणीपुरवठा जलनिस्सारण (पाणीपुरवठा विभाग).	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता, पाणीपुरवठा जलनिस्सारण (शहर स्वच्छता विभाग).	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

गोविंद जाधव,

मुख्याधिकारी,

मंचर, ११ एप्रिल २०२५. मंचर नगरपंचायत, मंचर.