



अहेरी नगरपंचायत, अहेरी जि. गडचिरोली

मुख्याधिकारी नगरपंचायत, अहेरी

जाहिर सूचना

जा.क्र./नपअ/सामान्य प्रशासन/ 1202

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015 च्या महाराष्ट्र आदेश क्र. 05 च्या कलम 03 (1) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार उक्त आदेशाच्या प्रयोजनार्थ प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचे लोक सेवा व्यापक लोहताच्या दृष्टीने अभिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग शासन निर्णय संकिर्ण-0922/प्र.क्र.32 दिनांक 03 जानेवारी, 2024 अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशिल नागरीकांना करून देणे आवश्यक असल्याने तसे तपशिल प्रसिध्द करणेबाबत मा.सह आयुक्त नपप्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/कावि/08/DUTD/RTS/2023/5662 दिनांक 17/10/2023 चरील परिपत्रकामध्ये अधिसूचित करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. त्यानुषंगाने अहेरी नगरपंचायत अंतर्गत अधिसूचित करण्यात येत असलेल्या सेवांचा तपशिल दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढीलप्रमाणे आहे.

विवरणपत्र - एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु.(फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी			
1)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व इतर आवश्यक	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस						
2)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	दस्तावेज								
3)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. वास्तव्याचा पुरावा 3. वयाचा पुरावा 4. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वघोषणा प्रमाणपत्र 5) 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी			
4)	मालमत्ता कर उतारा	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिक्षक / सहा.कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी			
5)	धकवाकी नसल्यास दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
6)	अ) दस्तावेज मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी प्रत/वर्क्षासपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
6)	ब) वारस हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
7)	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
	पुनः कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
8)	कराची मागाणीपत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस						
9)	कर माफी मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस						
10)	स्वयंमुल्यांकन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
11)	आक्षेप नोंदविणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
12)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काचे कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, वर्क्षासपत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
13)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
14)	मालमत्ता पाडणे पुनःबांधणी कर आकारणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. धकवाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
15)	झोन दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. भोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-5019/प्र.क्र.114/नवि-27 दिनांक 28/10/2020 अन्वये शासनाने विहित केलेले किंवा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस				सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16)	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. भोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा								

17)	बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. वास्तुविशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काचे कागदपत्रे 4. बांधकाम आराखाडा नकाशा 5 प्रती 5. मोजणी नकाशा 6. मंजुरी रेखांकनाची प्रत	UDCPR नुसार किंवा नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18)	जोते प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र					
19)	भोगवटा प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र		15 दिवस			
20)	व्यापार व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज व ईतर आवश्यक दस्ताऐवज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस			
21)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्त्या पुनः स्थापन अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस			
22)	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal Trade Licsence	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.पं./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
23)	नविन परवाना मिळणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
24)	परवान्याचे नूतनीकरण	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. परवाना हस्तांतरण	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
25)	परवाना हस्तांतरण	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
26)	परवाना दुय्यम प्रत	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
27)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
28)	व्यवसाय बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
29)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30)	भागीदारांचा सख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
31)	परवाना रद्द करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
32)	कालबाह्य परवाना नूतनीकरणासाठी सूचना	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
33)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			
34)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			
36)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			

३७)	जलनि.सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनि.सारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८)	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना.हरकत प्रमाणपत्रा करीता नारीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपपन्नता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस			
३९)	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅंग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता /स्यापत्य अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०)	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस			
४१)	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅंग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनि.सारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅंग केलेले फोटो इत्यादी २. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस			
४३)	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थेचे ना.हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही 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			
४४)	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज 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	शासन निर्णय क्र. संकोण-०९२२/प्र.क्र.३२/निव-३२ दिनांक ३०-०९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस			
४५)	नवीन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा.नगर रचनाकार/रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६)	नवीन सिनेमा चित्राकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	२. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस			
४७)	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोंड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जल-मल नि.सारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८)	नवीन नळजोडणी	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
४९)	नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५०)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५१)	तातूत/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५२)	पुनः नळ जोडणी करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५३)	वापरामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			
५४)	पाणीदेयक तयार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			
५५)	प्लंबर परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			

56)	प्लंबर परवाना नुतर्णीकरण करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा व जल-मल निसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
57)	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
58)	नादुरुस्त पाणी मीटर तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
59)	अनिधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
60)	पाण्याची दबावव क्षमता तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
61)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
62)	जलनिसारण जोडणी देणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
63)	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
64)	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule IV नुसार आवश्यक कागदपत्रे	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.42/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस			
65)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाने वेळोवेळी विहित केलेली अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस 15 दिवस			
66)	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. शासनाने वेळोवेळी विहित केलेली अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासन निर्णय क्र.एमसीओ-2015/प्र.क्र.189/नवि-14 दिनांक 23/06/2015 अन्वये तसेच नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
67)	अग्निशमन नुतर्णीकरण नाहरकत/ अंतिम ना. हरकत प्रमाणपत्र देणे			15 दिवस			
68)	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे व शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतर्णीकरण करणे			15 दिवस			
69)	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत			15 दिवस			
70)	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा 4. वैध भाडे करारनामा 5. स्थळाचा नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना. हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना.हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना.हरकत प्रमाणपत्र 11. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना.देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-0922/प्र.क्र.32/निव-32 दिनांक 30/09/2022 अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे एकूण 70 लोकांसाठी अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

दिनांक :- / /2025



(गणेश शहाणे, म.श.प्र.से.)
मुख्याधिकारी
नगरपंचायत, अहेरी