

विवरण-पत्र-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६३	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	७ दिवस	नगर अभियंता	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुरक्षित ठेवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६६	अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	न.प. मालमत्ता कर पावती मंजूर बांधकाम नकाशा,	मा. संचालक नगर पालिका	१५ दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६७	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	अग्निशमन संचालनालय, मुंबई, यांनी प्राधिकृत केलेल्या एजन्सीस चे फार्म नमुना A & B फायर ऑडीट रिपोर्ट	प्रशासन संचालनालय, मुंबई, यांनी ठरवून दिलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६८	विद्युत ना-हरकत (निवास/वाणिज्य) वापर	विहित नमुन्यातील अर्ज आधार कार्ड झेरॉक्स, मालमत्ता कर पावती झेरॉक्स	निवास वापर- २००/- वाणिज्य वापर- ५००/- श्री फेज वापर- १०००/-	३ दिवस	विद्युत अभियंता नगर परिषद	उपमुख्याधिकारी/ कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

भद्रावती :

दिनांक ०६ फेब्रुवारी, २०२५.

श्रीमती विशाखा शेळकी,
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, भद्रावती.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ५१.

जाहीर प्रसिद्धीकरण

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर, अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने पूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नगरपरिषद या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा सुविधांचा नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ (अ) नुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ २०१५-प्र. क.-१८९-नवि १४, दिनांक २३ जून, २०१५ नुसार मा. शासनाने निर्णय घेतला आहे.

महाराष्ट्र शासनाचे शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार एकूण ७० सेवा स्थानिक प्राधिकरणांनी अध्यादेशाचे कलम ३ (अ) नुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यापैकी नगर परिषद साकोली-सेंदुरवाफा कडून नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सेवांची संख्या ६० इतकी होते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ कलम ३ अन्वये सदर ६० लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्र, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांना पदनिर्देशित करण्यात आलेले आहे. तरी नगर विकास विभागाने विविध शासन निर्णयाद्वारे विहित केलेल्या सेवांची यादी नगर परिषद साकोली-सेंदुरवाफाच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिद्ध करण्यात आलेली आहे.

सभांक नमसा-कक्षा-१ (१)-८१४-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ या शासन निर्णयाच्या शासनाचे निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकरणा उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नमप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७-ऑक्टोबर, २०२३ मधील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने साकडेली सोंदुरवाफा नगर परिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.—

विवरण पत्र - एक

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) वास्तव्याचा पुरावा ३) वयाचा पुरावा ४) विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५) ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी
४	झोन दाखला	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भाग नकाशा देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३) मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी
६	बांधकाम परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) वास्तुविशारदाचा दाखला ३) मालकी हक्काची कागदपत्रे ४) बांधकाम आराखडा नकाशा ५) प्रती ६) मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी

विवरण पत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)
७	जोते प्रमाणपत्र	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
८	भोगवटा प्रमाणपत्र	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३) जोते प्रमाणपत्र ४) घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
९	नव्याने कर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१०	पुनः कर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
११	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१२	कर माफी मिळणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१३	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१४	मालमत्ता कर उतारा	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१५	रहिवास नसलेल्या मालमत्ता करात सुट मिळणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	
१६	अ) दस्ता ऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) दस्त ऐवजाची पत्र (खरेदी खत/वक्षीस पत्र/वाटणी पत्र व इतर)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अक्षीक्षक	मुख्याधिकारी	

विवरण पत्र एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
१७ स्वयंमुल्यांकन	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
१८ मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मागणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३) मालकी हक्काची कागदपत्रे नोंदणीकृत खरेदीखत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
१९ आक्षेप नोंदविणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२० उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, वक्षीस पत्र इत्यादी)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२१ मालमत्ता पाडणे व पुनःवांघणी कर आकारणी	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२२ पाणी देयक तयार करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२३ तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२४ पुनःजोडणी करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२५ फ्लॅशर परवाना	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	
२६ फ्लॅशर परवाना नुतनीकरण करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी	

विवरण पत्र एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२७	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१) विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	जलनि स्सारण जोडणी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) जागा मालकी कागदपत्रे ३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	स्वच्छता व पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	व्यापार/व्यवसायसाठी करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) रस्ता पुनःस्थापन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नवीन परवाना मिळणे	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	परवान्याचे नुतनीकरण	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	परवाना हस्तांतरण	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	परवाना दुय्यम प्रत	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

विवरण पत्र एक-घालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
						कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	व्यवसाय बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी		
३९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१) योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नविन परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नविन परवाना व नुतनीकरण	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground base Tower & Roof Top Tower)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३) संबंधित इमारतीचा मालकी हक्काचा पुरावा ४) वैध भाडे करार नामा ५) स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६) ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध	शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/ पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

विमर्श पत्र - चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		भोगवटा प्रमाणपत्र ४) संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना- हरकत प्रमाणपत्र ८) सक्षम प्राधिकार्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९) सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०) पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत ११) स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२) शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज					
४७	रस्ता खोदाई परवानगी 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) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or Other Local Body for State License for Food Business)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipi- pality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३) ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५०	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा-करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (To Issue Certificate of Non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from central ground water authority/Relevant authority)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) संबंधित न.प. ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३) ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटाप्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्यजल पुनर्मरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील असे इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद ३० दिवस स्तरावर निश्चित केलेले दर		पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५२	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५३	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५४	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
५५	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)

विवरणपत्र—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५६	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१-२०२२-२०२२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१-२०२२-२०२२-२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१-२०२२-२०२२-२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
५७	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) शासन वेळोवेळी विहित केली जाते अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकारणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजनाचे प्राधिकारणाचे मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) वृक्ष प्राधिकरण
५८	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१) पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५९	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१) पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६०	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१) पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणीपुरवठा जलनिःसारण (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

साकोली-सेंदुरवाफा :
दिनांक २४ जानेवारी, २०२५.

मंगेश वासेकर,
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, साकोली-सेंदुरवाफा.