Reg. No. NP CITY/236/2018-20.

सत्यमेव जयते

# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक २७] गुरुवार ते बुधवार, जुलै २४-३०, २०२५/श्रावण २-८, शके १९४७ [पृष्ठे ३८, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

## भाग एक-अ—नागपूर विभागीय पुरवणी

**(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.**

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २२८.

**संचालक, नगर रचना, यांजकडून**

**महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६.**

**आदेश**

क्रमांक डि.टी.पी.-वि.यो.-बल्लारपूर-कलम १२७(२)-आदेश-टिपीव्ही-२-३९१०.—

ज्याअर्थी, बल्लारपूर नगर परिषदेची विकास योजना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (१९६६ चा महा. ३७ वा) (यापुढे " उक्त अधिनियम " असे संबोधिले आहे) चे कलम ३१(१) चे तरतुदीनुसार शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस-२२०२-१२६०-प्र.क्र.-२-बी-२००४-नवि-९, दिनांक १६ ऑगस्ट, २००५ अन्वये (यापुढे " उक्त अधिसूचना " असे संबोधिले आहे.) भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक १ ऑक्टोबर, २००५ पासून अंमलात आलेली आहे. (यापुढे " उक्त मंजूर विकास योजना " असे संबोधिलेली आहे.) व वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस २२०२-१२६०-सीआर -२-(क)-२००४-नवि-९, दिनांक १८ जून, २००८ अन्वये भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक २८ जुलै, २००८ पासून अंमलात आलेली आहे ;

आणि ज्याअर्थी उक्त मंजूर विकास योजनेनुसार, मौजा बल्लारपूर, तालुका बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. १८० व इतर या जमिनी आ. क्र. ८८, " खेळाचे मैदान " (आरक्षणाचे एकूण क्षेत्र २.०९ हे. आर) (यापुढे " उक्त आरक्षण " असे संबोधिले आहे) या आरक्षणाने बाधित होत असून, उक्त आरक्षणाच्या भूसंपादन व विकासासाठी नियोजन व समूचित प्राधिकरण नगर परिषद,बल्लारपूर आहे (यापुढे " उक्त समूचित प्राधिकरण " असे संबोधिले आहे.) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त समूचित प्राधिकरणाने उक्त मंजूर विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून १० (दहा) वर्षाच्या कालावधीत उक्त आरक्षणांखालील जमिनी संपादन केलेल्या नाहीत ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांखालील मौजा बल्लारपूर, तालुका बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. १८०/१/७६ (सर्व्हे क्रमांक १८०/१, १८०/२, १८१/१, १९२/१, १९२/३, १९२/५, १९२/६, १९२/८ मधील भूखंड क्रमांक ७६) या जमिनींमधील एकूण २७९.५० चौ. मी. क्षेत्राबाबत (यापुढे " उक्त जमीन " असे संबोधिले आहे) संबंधित जमीनमालक यांनी (यापुढे " उक्त जमीन मालक " असे संबोधिले आहे) उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतुदीनुसार उक्त समूचित प्राधिकरणावर दिनांक १९ जानेवारी, २०२१ रोजी सूचना (यापुढे " उक्त सूचना " असे संबोधिले आहे.) बजाविलेली होती ;

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३४.

## मुख्याधिकारी, नगरपंचायत, यांजकडून

**महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.**

### जाहिर सूचना

क्रमांक-नपंचा-कावि-२७०-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सह आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने चामोर्शी, नगरपंचायत तर्फे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.—

**विवरणपत्र-एक**

| अ. क्र. | लोकसेवांची सूची | आवश्यक कागदपत्र | सेवा शुल्क रु. (फी) | नियतकाल मर्यादा | पदनिर्देशक अधिकारी | प्रथम अपिलीय अधिकारी | व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
| १) | जन्म प्रमाणपत्र देणे | विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २) | मृत्यु प्रमाणपत्र देणे | विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३) | विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तव्याचा पुरावा<br>३. वयाचा पुरावा<br>४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र<br>५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | संबंधित विभाग प्रमुख | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४) | मालमत्ता कर उतारा | १. विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ५) | थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ६) | (अ) दस्ताऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर) | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ७) | (ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ८) | नव्याने कर आकारणी | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. भोगवटा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ९) | पुनःकर आकारणी | १. विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १०) | कराची मागणी पत्र तयार करणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ११) | कर माफी मिळणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १२) | स्वयंमूल्यांकन | १. विहित नमुन्यातील अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १३) | आक्षेप नोंदविणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १४) | उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी) | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १५) | रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १६) | मालमत्ता पाडणे व पुनःर्बांधणी कर आकारणी | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १७) | झोन दाखला | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा<br>३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | नगर रचनाकार | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| १८) | भाग नकाशा देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा<br>३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | नगर रचनाकार | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १९) | बांधकाम परवाना देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तुविशारदाचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे<br>४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती<br>५. मोजणी नकाशा<br>६. मंजूर रेखांकनाची प्रत | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ६० दिवस | नगर रचनाकार | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २०) | जोते प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | नगर रचनाकार | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २१) | भोगवटा प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र<br>३. जोते प्रमाणपत्र<br>४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | नगर रचनाकार | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २२) | व्यापार/व्यवसाय/ साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २३) | मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. रस्ता पुनःस्थापन करार | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २४) | व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto-Renewal of Trade License) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न. प./न. पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १० दिवस | कार्यालय अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २५) | नवीन परवाना मिळणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २६) | परवान्याचे नुतनीकरण | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २७) | परवाना हस्तांतरण | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २८) | परवाना दुय्यम प्रत | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| २९) | व्यवसायाचे नाव बदलणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३०) | व्यवसाय बदलणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३१) | परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३२) | भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी) | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३३) | परवाना रद्द करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३४) | कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | वरिष्ठ लिपिक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ३५) | मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | ३० दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) | विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) |
| ३६) | मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | १५ दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) | विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) |
| ३७) | लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | ३० दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) | विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) |
| ३८) | लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | १५ दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) | विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन) |
| ३९) | जलनिःसारण जोडणी देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. जागा मालकी कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४०) | पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल सर्व्हेक्षण विभाग (अथवा | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे | ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र<br>४. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | | | | | |
| ४१) | रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ५ दिवस | नगर अभियंता | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४२) | रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grand road Cutting permi-ssion) नवीन परवाना व नुतनीकरण | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न. प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | नगर अभियंता (स्थापत्य) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४३) | गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ५ दिवस | पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४४) | शहरात स्वच्छता ठेवणे | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी<br>२. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १ दिवस | पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४५) | राज्याच्या 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<br>२. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे<br>४. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | स्वच्छता निरीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ४६) | खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित म. न. पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे<br>४. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | स्वच्छता निरीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४७) | जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न. प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कार्यालय अधीक्षक | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ४८) | महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदींनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ४५ दिवस | वृक्ष अधिकारी | मुख्याधिकारी | वृक्ष प्राधिकरण |
| ४९) | नवीन नळजोडणी | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ५०) | नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५१) | नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५२) | तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ५३) | पुनःनळ जोडणी करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग) | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |
| ५४) | वापरामध्ये बदल करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५५) | पाणीदेयक तयार करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५६) | प्लंबर परवाना | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५७) | प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५८) | पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ५९) | नादुरूस्त पाणी मीटर तक्रार करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ६०) | अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ७ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ६१) | पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ६२) | पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | ३ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ६३) | जलःनिसारण जोडणी देणे | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १२ दिवस | –,,– | –,,– | –,,– |
| ६४) | सिनेमा चित्रीकरण परवाना | १. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कार्यालय अधीक्षक | –,,– | –,,– |

**विवरणपत्र-एक**—चालू

| (१) | (२) | (३) | (४) | (५) | (६) | (७) | (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ६५) | भूमिगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. २४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे<br>३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/C.R. २४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R.२४२/ UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती | प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती |
| ६६) | फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | ७ दिवस | मुख्याधिकारी | जिल्हा सह-आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) | विभागीय सह-आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) |
| ६७) | मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval (Ground Base Tower & Roof Top Tower) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना<br>३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा<br>४. वैध भाडेकरारनामा<br>५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००)<br>६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र<br>७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र<br>८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला<br>९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र<br>१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र<br>११.. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र<br>१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज | शासन निर्णय क्र. सकीर्ण-०९२२- प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक ३०-०९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/ नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर | ६० दिवस | बांधकाम अभियंता | प्रशासकीय अधिकारी | मुख्याधिकारी |

(अवाच्य),<br>
मुख्याधिकारी,<br>
नगर पंचायत, चामोर्शी.

चामोर्शी :<br>
दिनांक १७ जुलै, २०२५.