



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक २७]

गुरुवार ते बुधवार, जुलै २४-३०, २०२५/श्रावण २-८, शके १९४७

[पृष्ठ 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) वर्षांच्या 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 ;

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		अग्निशमन ना-हरकत दाखला					
		९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र					
		१०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र					
		११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र					
		१२. शासन वेळेवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

मुल :
दिनांक १७ जुलै, २०२५.

(अवाच्य)
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, मुल.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३३.

मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

जाहीर सूचना

क्रमांक-नपंकु-सामान्य प्रशासन-३२९-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ०५ च्या कलम ०३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या लोक सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने 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, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये अधिसूचित करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने कुरखेडा, नगरपंचायत अंतर्गत अधिसूचित करण्यात येत असलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढील प्रमाणे आहे.

विवरणपत्र-एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क	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	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
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	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बकिस पत्र/ वाटणी पत्र व इतर)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र					
१३	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे निश्चित केलेले दर ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे निश्चित केलेले दर ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२५	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते / कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबत प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३९	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	कालबाह्य परवाण्या साठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	नविन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नविन परवाना व नुतनीकरण	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५०	नविन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडे करारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणापत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	राज्याचा खाद्य परवान्या करिता नागरीक स्वराज्य ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	Local body for state License for food Bussiness)	आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
५५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Muicipality/ Panchyat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना- हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	भूमीगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule IV नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	निर्णय संकीर्ण २०२१-सी.आर. २४२-युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६७	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

कुरखेडा :
दिनांक १६ जुलै, २०२५.

राजकुमार एच. धनबाते,
मुख्याधिकारी,
नगर पंचायत, कुरखेडा.