

९

## मुख्याधिकारी नगरपरिषद लोहा जि. नांदेड यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

## अधिसूचना

**नपलो/२०२५. जा.क्र./९४५/२०२५-२६.**— महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरिता, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१ लागू करण्यात आला आहे. त्यादृष्टीने लोहा नगरपरिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपरिषद लोहा मार्फत पुरविण्यात येणा-याचा लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.:-

| अ.क्र. | लोकसेवांची सूची            | आवश्यक कागदपत्र        | 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  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख) | कार्यालय अधिक्षक     | मुख्याधिकारी           |
| २      | मृत्यु प्रमाणपत्र देणे     | विहित नमुन्यातील अर्ज  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख) | कार्यालय अधिक्षक     | मुख्याधिकारी           |
| ३      | मालमत्ता कर उतारा देणे     | विहित नमुन्यातील अर्ज. | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | कर अधिकारी                                                                        | कार्यालय अधिक्षक     | मुख्याधिकारी           |
| ४      | थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे | विहित नमुन्यातील अर्ज. | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस          | कर अधिकारी                                                                        | कार्यालय अधिक्षक     | मुख्याधिकारी           |

| १ | २                                                             | ३                                                                                                                                                                   | ४                                    | ५       | ६           | ७                | ८            |
|---|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|-------------|------------------|--------------|
| ५ | अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.<br>३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षिसपत्र/वाटणी पत्र व इतर)                                                  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी  | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
|   | ब) वारसा हक्काचे हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.<br>३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र                                                                                  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी  | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ६ | झोन दाखला देणे                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उत्तारा/सिटी सर्व्हे उत्तारा<br>३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा                                                               | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | नगर रचनाकार | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ७ | भाग नकाशा देणे                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उत्तारा/सिटी सर्व्हे उत्तारा<br>३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा                                                               | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | नगर रचनाकार | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ८ | 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 | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ६० दिवस | नगर रचनाकार | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                          | ३                                                                                                                                          | ४                                    | ५       | ६                   | ७                | ८            |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|---------------------|------------------|--------------|
| ९  | जोते प्रमाणपत्र देणे       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र                                                                                  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | नगर रचनाकार         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १० | भोगवटा प्रमाणपत्र          | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र<br>३. जोते प्रमाणपत्र<br>४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | नगर रचनाकार         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ११ | नळ जोडणी देणे              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालकी हक्क कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणी पुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १२ | जलनिस्सारण जोडणी देणे      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. जागा मालकाचे कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला                                                          | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणी पुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १३ | नव्याने कर आकारणी          | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. भोगवटा प्रमाणपत्र                                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी          | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १४ | पुनःकर आकारणी              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                                                                   | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी          | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १५ | कराची मागणी पत्र तयार करणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.                                                                                                                  | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | कर अधिकारी          | -                | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                | ३                                                                                                                                | ४                                       | ५       | ६                  | ७                | ८            |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|--------------------|------------------|--------------|
| १६ | करमाफी मिळणे                                     | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १७ | रहिवास नसलेल्या<br>मालमत्तांना करात सुट<br>मिळणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १८ | स्वयंमुल्यांकन                                   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.                                                                                                        | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| १९ | आक्षेप नोंदविणे                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २० | उप विभागामध्ये<br>मालमत्ता विभाजन                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज.<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत,<br>वाटणीपत्र, बक्षिसपत्र इत्यादी) | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २१ | मालमत्ता पाडणे व<br>पुनःबांधणी कर<br>आकारणी      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                                            | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | कर अधिकारी         | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २२ | मालकी हक्कात बदल<br>करणे                         | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालकी हक्क कागदपत्रे<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                 | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २३ | नळ जोडणी<br>आकारामध्ये बदल करणे                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                                                            | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                        | ३                                                                                             | ४                                    | ५       | ६                  | ७                | ८            |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------|------------------|--------------|
| २४ | तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                         | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २५ | पुनःजोडणी करणे                           | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                         | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २६ | वापरामध्ये बदल करणे                      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                         | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २७ | पाणीदेयक तयार करणे                       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                      | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २८ | प्लंबर परवाना                            | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला.                                         | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| २९ | प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शैक्षणिक अहर्ता बाबतचे प्रमाणपत्र<br>३. थकबाकी नसल्याचा दाखला. | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३० | थकबाकी नसल्याचा दाखला                    | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                      | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३१ | नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                      | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                        | ३                                                                     | ४                                    | ५       | ६                  | ७                | ८            |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------|------------------|--------------|
| ३२ | अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                              | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३३ | पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार                              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                              | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३४ | पाण्याची गुणवत्ता तक्रार                                 | १. विहित नमुन्यातील अर्ज                                              | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३ दिवस  | पाणीपुरवठा अभियंता | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३५ | व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज                                          | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | नगर रचनाकार        | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३६ | मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे                        | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. रस्ता पुनर्स्थापन करार             | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ७ दिवस  | नगर रचनाकार        | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३७ | नविन परवाना मिळणे                                        | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक   | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३८ | परवान्याचे नुतनीकरण                                      | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक   | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ३९ | परवाना हस्तांतरण                                         | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक   | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                                                             | ३                                                                                          | ४                                       | ५       | ६                    | ७                | ८            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------|------------------|--------------|
| ४० | परवाना दुय्यम प्रत                                                                            | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४१ | व्यवसायाचे नाव बदलणे                                                                          | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४२ | व्यवसाय बदलणे                                                                                 | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४३ | परवाना/धारक<br>भागीदाराचे नाव बदलणे                                                           | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४४ | भागीदारांच्या संख्येत<br>बदल (वाढ/कमी)                                                        | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४५ | परवाना रद्द करणे                                                                              | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज                                                               | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४६ | कालबाह्य परवानासाठी<br>नुतनीकरण सुचना                                                         | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र                      | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४७ | नविन जाहिरात/<br>आकाशचिन्ह परवाना<br>(Signature License)<br>-नवीन परवाना व<br>परवाना नुतनीकरण | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न.प./न.पं. ची कोणतीही थकबाकी<br>नसल्याचा प्रमाणपत्र | न.प. ठरावा प्रमाणे<br>निश्चित केलेले दर | १५ दिवस | जाहिरात विभाग प्रमुख | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                                               | ३                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ४                                                                    | ५       | ६                    | ७                | ८            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|------------------|--------------|
| ४८ | नविन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न.प./न.पं. ची कोणतीही शकबाकी नसल्याची प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                 | १५ दिवस | जाहिरात विभाग प्रमुख | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ४९ | व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण (ऑटो रिन्युअल) Auto renewal of Trade               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न.प./न.पं. ची कोणतीही शकबाकी नसल्याची प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                 | १५ दिवस | मिळकत पर्यवेक्षक     | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ५० | मोबाईल टॉवर 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 भाडेकरार नामा<br>५. स्थळाचा नकाशा (१.१०००)<br>६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र<br>७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र<br>८. संक्षम प्राधिका-याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला<br>९. संक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र<br>१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत<br>११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र<br>१२. शासना वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज | शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर | ६० दिवस | नगर रचनाकार          | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                                                                                                                                                    | ३                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ४                                    | ५       | ६                                        | ७                | ८            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|------------------------------------------|------------------|--------------|
| ५१ | रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण                                                                                                    | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.                                                                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | नगर अभियंता                              | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ५२ | राज्याचा खाद्य परवान्याकरिता नागरिक 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. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे. | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | जलनिसारण व स्वच्छता (शहर स्वच्छता विभाग) | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ५३ | 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 मनपा 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. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.     | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | स्वच्छता निरीक्षक                        | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

| १  | २                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ३                                                                                                                                                                                                                                                                       | ४                                    | ५       | ६                   | ७                                              | ८                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ५४ | पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानीक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे<br>(Issue Certificate of non-availability water from water supply agency required for NOC for water abstraction from central Ground water Authority/Relevant Authority) | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र<br>४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | पाणी पुरवठा अभियंता | कार्यालय अधीक्षक                               | मुख्याधिकारी                         |
| ५५ | लॉजिंग हाऊस परवाना देणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.                                                                                                                                                                                 | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | मुख्याधिकारी        | जिल्ह्याचे जिल्हासह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) | विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) |
| ५६ | लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                                                                                           | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर | ३० दिवस | मुख्याधिकारी        | जिल्ह्याचे जिल्हासह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) | विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन) |

| १  | २                                                                                                                    | ३                                                                                                                                                                                                      | ४                                                                                                                              | ५                                                                                 | ६                        | ७                                                    | ८                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ५७ | मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे. (मिळकत विभाग)                                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                          | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                                                                           | ३० दिवस                                                                           | मुख्याधिकारी             | जिल्ह्याचे जिल्हासह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)       | विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)                                     |
| ५८ | मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे. (मिळकत विभाग)                                                   | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                          | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                                                                           | ३० दिवस                                                                           | मुख्याधिकारी             | जिल्ह्याचे जिल्हासह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)       | विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)                                     |
| ५९ | फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे                                                                                      | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे                                                                                                          | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                                                                           | १५ दिवस                                                                           | मुख्याधिकारी             | जिल्ह्याचे जिल्हासह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)       | विभागीय सहआयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)                                     |
| ६० | भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे                                               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. २०२१/८.२४२/UD-२० दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे<br>३. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे. | नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क | शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस | मुख्याधिकारी             | जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती | प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती |
| ६१ | महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.                                                                                                                | न.प. ठरावा प्रमाणे निश्चित केलेले दर                                                                                           | ४५ दिवस                                                                           | उद्यान पर्यवेक्षक प्रमुख | कार्यालय अधीक्षक                                     | संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण                            |

| १  | २                                   | ३                                                                                                                               | ४     | ५      | ६                                                              | ७                | ८            |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
| ६२ | रस्त्यावरील खडे<br>बुजविणे          | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले<br>फोटो इत्यादी                                                                          | निरंक | ५ दिवस | नगर अभियंता                                                    | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ६३ | गटारावरील झाकणे<br>सुस्थितीत ठेवणे. | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले<br>फोटो इत्यादी                                                                          | निरंक | ५ दिवस | कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा<br>जलनिसाःरण (पाणी पुरवठा<br>विभाग) | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |
| ६४ | शहरात स्वच्छता ठेवणे                | १. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले<br>फोटो इत्यादी<br>२. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली<br>जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे. | निरंक | १ दिवस | कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा<br>जलनिसाःरण (पाणी पुरवठा<br>विभाग) | कार्यालय अधिक्षक | मुख्याधिकारी |

लोहा,

दिनांक - ०७ जुलै, २०२५.

(श्री. श्रीकांत लाळगे),

मुख्याधिकारी

नगर परिषद, लोहा जि. नांदेड.