महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. ७] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३-१९, २०२५ : माघ २४-३०, शके १९४६ [पृष्ठे - ११६,

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

अनुक्रमणिका

भाग एक-शासकीय अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती, अनुपस्थितीची रजा (भाग एक-अ, चार-अ, चार-ब व चार-क यामध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्याच्याव्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले नियम व आदेश.	पृष्ठे - ते -	भाग एक-अ (भाग चार-अ मध्ये प्रसिध्द करण्यात आले आहेत त्या व्यतिरिक्त) केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र नगरपालिका, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम, या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.	पृष्ठे ४४ ते १३५
संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले.	११९ ते १४२		

संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

१

पोलीस आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

भारतीय नागरीक सुरक्षा संहीता २०२३ चे कलम १६३ अंतर्गत आदेश.

आदेश

गोपनिय जा. क्र. विशा-३/आदेश/छ. संभाजीनगर/२०२५-७८२ छ.संभाजीनगर, दि. ०५/०२/२०२५ : १. ज्या अर्थी आमचे असे निदर्शनास आले आहे की, सर्वसाधारणपणे काही गट आणि विशेष करुन तृतीयपंथी एकटयाने किंवा एकत्रितपणे एकत्र येऊन लग्न, किंवा इतर धार्मिक प्रसंगी किंवा जन्म/मृत्यु इत्यादी ठिकाणी आढळून आलेले आहेत. तसेच हे लोक विनानिमंत्रित किंवा बोलावल्याशिवाय शहरातील विविध भागातील लोकांच्या निवासस्थानी भेट देत आहेत आणि अशा लोकांचे टोळके अशा वस्तीत घुसुन रस्त्यावर जबरदस्तीने पैशांची मागणी करत आहेत आणि अश्लील आणि धमकावणारे वर्तन करत असल्याचे निदर्शनास आले आहे.

२. जेव्हा त्यांच्या भीतीदायक वागणुकीमुळे जे लोक सणासुदीच्या प्रसंगी किंवा विशिष्ट धार्मिक कार्यात किंवा कुटुंबातील जन्म/मृत्यु काही समस्यामध्ये गुंतलेले असतात त्यांना ते स्वच्छेने देऊ ईच्छित असलेल्या पैशापेक्षा जास्त पैसे देण्यास भाग पाडतात. तसेच असे आढळून आले आहे की सर्वसाधारणपणे काही गट आणि विशेष करुन तृतीयपंथी ट्रॅफिक जंक्शन, रोडवर, ईत्यादीसह विविध ठिकाणी फिरत आहेत आणि वाहनचालक आणि इतर जाणा-या प्रवाशांना/ नागरिकांना त्रास देत आहेत आणि त्यांना पैसे देण्यास भाग पाडत आहेत.

३. तसेच असे निदर्शनास आले आहे की हे कृत्य जरी बेकायदेशीरपणे एकत्र येणे, खंडणी वसुल करणे, सार्वजनिक उपद्रव निर्माण करणे इत्यादी गुन्हयांसह भारतीय न्याय संहीताच्या विविध कलमा खाली गुन्हा असले तरी अशा तृतीयपंथी यांच्या भीतीमुळे लोक त्याचे विरुध्द तक्रार करण्यास पुढे येऊ शकत नाहीत, आणि म्हणुनच अशा प्रकारच्या उपद्रव किंवा मोठया प्रमाणावर जनतेला धोका निर्माण होण्यापासून रोखण्याच्या दृष्टीकोनातुन खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहेत.

i) सर्वसाधारणपणे काही गट आणि विशेष करुन तृतीयपंथी यांना एकटयाने किंवा एकत्रितपणे या द्वारे शहरात फिरण्यास आणि निवासस्थान/ आस्थापने इत्यादी ठिकाणी भेट देण्यास मनाई करण्यात येत आहे. तसेच अशा सदस्यांना घरांच्या/आस्थापनांच्या मालकांनी आमंत्रित न करता. (जेथे कुटुंबातील जन्म/मृत्यु/उत्सव/लग्न इत्यादी कार्यक्रम आहे) भेट देण्यास मनाई करण्यात येत आहे.

ii) त्यांना ट्रॅफिक जंक्शन/चौकात रस्त्यावर एकटयाने किंवा त्यांच्या समुहाने एकत्र येण्यास आणि वाहनचालक/प्रवाशांकडुन पैसे वगैरे मागण्यासही मनाई करण्यात येत आहे.

४. म्हणून मी, **प्रविण पवार, पोलीस आयुक्त छत्रपती संभाजीनगर** आणि कार्यकारी दंडाधिकारी मला कलम १६३ भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता, २०२३ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारांद्वारे, छत्रपती संभाजीनगर पोलीस आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रात वरील प्रमाणे प्रतिबंध करण्याचे आदेश पुढील ६० दिवसांसाठी म्हणजे १०/०२/२०२५ ते ०९/०४/२०२५ पर्यंत देत आहे.

५. हा आदेश दि. १०/०२/२०२५ रोजी ००.०१ पासून दिनांक ०९/०४/२०२५ रोजी २४.०० वाजेपर्यंत. त्यापुर्वी मागे घेतल्याशिवाय लागू राहील.

६. या आदेशाचे उल्लंघन करणारी कोणतीही व्यक्ती भारतीय न्याय संहिता, २०२३ च्या कलम २२३ अन्वये दंडनीय असेल.

७. सर्व संबंधितांना वैयक्तिकरित्या नोटीस बजावली जाऊ शकत नसल्यामुळे, याद्वारे एकतर्फी आदेश पारित करण्यात आला आहे. लोकांच्या माहितीसाठी प्रसार माध्यमाद्वारे आणि सर्व पोलीस ठाणे, सर्व स.पो. आ., सर्व पो. उप. आ., महानगरपालिका वॉर्ड ऑफिस, तहसील ऑफिसच्या नोटिस बोर्डवर प्रती चिकटवुन प्रकाशित केला आहे.

सदरचा आदेश माझ्या सही शिक्यानिशी आज दिनांक दि.०५/०२/२०२५ रोजी दिला आहे.

(प्रविण पवार) भा.पो.से.
पोलीस आयुक्त, छत्रपती संभाजीनगर

२

सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे कार्यालय यांजकडून

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ व नियम ८९ (१७) अन्वये आदेश. :-

जा.क्र.प्रशासन/भुविकासबँक/धाराशिव/नोंदणीरद्द/सन-२५- २६१/ :- दिनांक :- २३ जानेवारी, २०२५

वाचा :- १. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ मधील तरतूद

२.महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ८१ (१७) मधील तरतुद

३. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. एलडीबी-१०१३/प्र.क्र.६९९/७-स दि. २४ जुलै, २०१५

४. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे आदेश जा. क्र. नियंत्रण/ भुविकासबँक/अंतिम अवसायन आदेश/२४०५/सन २०१८ दि. २९ जून, २०१८

५. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे आदेश जा.क्र. नियंत्रण/भुविकासबँक/अं.अव.आदेश बदल/४७९६/सन२०१८ दिनांक १७ डिसेंबर, २०१८

६. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म. रा. पुणे यांचे कार्यालयाचे परिपत्रक जा.क्र.सआ-४/का.व.वै.कार्य/अवसायक निबंधक अधिकार/१९६/२० दि. २३ नोव्हेंबर, २०२०

७. सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय एलडीबी-१०१५ प्र.क्र.२८(शिकाना)/७-स/२२ दि. ०९ नोव्हेंबर, २०२२

८. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कार्यालयाचे पत्र जा. क्र.सआ/सावभुविबँ/नोंदणीरद्द/कार्यवाहीबाबत/२४ दि. १६ ऑक्टोबर, २०२४

९. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कार्यालयाचे परिपत्रक जा. क्र. १- सआ/प्रशा/गोरससं/कस्टोडियन कामकाज/८६/२० दि. ८ जुन, २०२०

१०. अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचा अंतिम अहवाल जा. क्र. भुविकास बँक/नोंदणी रद्द/अंतिम अह. सादर/२७८६/सन२०२४ दि. ३१/१२/ २०२४

११. अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे पत्र जा. क्र. भुविकास बँक/कायम कार्यरत कर्मचा-याबाबत निर्णय/७१/सन २०२५ दि. ९/१/२०२५

ज्या अर्थी,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद नोंदणी क्रमांक ओएसएम/बीएनके/(०११२)/२००८ दिनांक १५/०९/२००१ रोजी (यापुढे 'भुविकास बँक' असे संबोधण्यात येईल) ही भुविकास बँक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० (यापुढे "अधिनियम" असे संबोधण्यात येईल) व त्या अंतर्गतचे नियम, १९६१ (यापुढे "नियम" असे संबोधण्यात येईल) अंतर्गत नोंदणीकृत केलेली असून भुविकास बँकेला अधिनियम, नियम, मंजूर उपविधी आणि वेळोवेळी प्रसिध्द करण्यात आलेले शासन निर्णय व परिपत्रकीय सुचना नुसार कामकाज करणे बंधनकारक आहे आणि,

भुविकास बँकेचे कामकाज (कर्जवाटप) अनेक वर्षापासुन ठप्प असल्यामुळे वाचा क्र.३ चे शासन निर्णयानुसार धोरणात्मक निर्णय घेवून मा. उच्च न्यायालयाने स्थगिती दिलेली नाही अशा जिल्हा भुविकास बँकांच्या अवसायनाची प्रक्रिया पुढे चालू ठेवण्याबाबत शासनाने सुचित केले होते. तथापी, बँक कर्मचारी युनियनने दाखल केलेली याचिका क्र. २२०६/२०१३ मध्ये मा. उच्च न्यायालयाने अंतरिम आदेशास स्थगिती दिली होती परंतु, मा. उच्च न्यायालय खंडपीठ औरंगाबाद यांचे प्रस्तुत याचिकेमधील आदेश दि. १५/०६/२०१८ अन्वये याचिका क्र. २२०६/२०१३ मागे घेतल्यामुळे निकाली काढली असल्यामुळे व सदर भुविकास बँकेची वसूली अत्यंत कमी, बँकेस उत्पन्नाचे इतर कोणतेही साधन नाही, तसेच संपूर्ण कर्ज वसूली मधूनही धनको देणी उदिद्ष्टाप्रमाणे ७० टक्के वसूली शिखर बँकेस वर्ग करुन आस्थापनेवरील खर्चही भागु शकत नाही आणि भविष्यात यात सुधारणा

होण्याची शक्यता नाही, बँक पोटनियमातील उद्दिष्टाप्रमाणे कामकाज करण्यास असमर्थ ठरली आहे, संस्थेचे कामकाज बंद असून संस्था उद्देशानुसार कामकाज करणेस असमर्थ असल्याने जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांनी वाचा क्र.४ च्या आदेशानुसार उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद ही भुविकास बँक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०२ अन्वये अंतिम अवसायनात घेण्यात येवून अवसायक म्हणून सहाय्यक निबंधक (प्रशासन) अधिन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांची नियुक्ती करण्यात आली होती व जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे वाचा क्र.५ चे आदेशानुसार सहाय्यक निबंधक (प्रशासन) अधिन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांचे ऐवजी जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांची अवसायक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे आणि,

अवसायक, उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउदेशीय विकास बँक म.उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांनी सादर केलेल्या वाचा क्र. १० अन्वये च्या प्रस्तावानुसार शासन निर्णय दिनांक ९ नोव्हेंबर २०२२ अन्वये भुविकास बँकेचे थकीत कर्ज असलेल्या शेतक-यांना संपुर्ण कर्जमाफी जाहीर करण्यात आलेली आहे त्यानुसार बँकेच्या सर्व थकीत कर्जदारांचे मुद्दल व व्याज माफ करण्यात आलेले असून त्यांच्या ७/१२ वरील बोजे कमी करण्याची कार्यवाही करण्यात आलेली आहे. त्या अंतर्गत जिल्हयामध्ये २०८२ कर्जदारांचे मुद्दल व व्याज मिळून रुपये ६२२८.९७ लाख माफ करण्यात आलेले आहे.

तसेच भुविकास बँक उस्मानाबादच्या स्वमालकीच्या मालमत्ता पैकी उमरगा ता. उमरगा जि. धाराशिव व लोहारा ता. लोहारा जि. धाराशिव येथील खुला प्लॉट चे हस्तांतरण मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे नावे करण्यात आलेले असुन धाराशिव येथील बँकेच्या मुख्यालयाची इमारत व खुली जागा हस्तांतरण करणेबाबतचा प्रस्ताव भुमि अभिलेख कार्यालयाकडे दिनांक १५/०३/२०२३ रोजी सादर केला असुन अद्याप हस्तांतरणाची प्रक्रिया पुर्ण झालेली नाही.

बँकेच्या १३२ कर्मचा-यांसाठी दि. ३१/०८/२०२१ पर्यंतचे वेतन अदा करण्यासाठी एकुण रुपये ५५५६६०००/- शासनाकडून प्राप्त झाले होते त्यापैकी १२३ कर्मचा-यांना रुपये ४८९१३९२३/- वाटप करण्यात आलेले असून ९ कर्मचा-यांना रुपये ३२५५०७७/- वाटप करणे प्रलंबित असुन तांत्रिक अडचणीमुळे वरील रक्कमेमधून रु. ३३९७०००।- शिल्लक आहे. तसेच दिनांक ३०/९/२०२४ अखेर बँकेच्या विविध बँक खात्यामध्ये एकुण रक्कम रुपये ६८२२८४५/- रक्कम शिल्लक आहे आणि,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या अवसायनातील बँकेचे दिनांक ३०/०९/२०२४ अखेरचे लेखापरिक्षण पूर्ण झाले आहे आणि,

अवसायक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउदेशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था धाराशिव यांचे वाचा क्र. १० अन्वये च्या प्रस्तावानुसार सदर बँकेच्या अवसायनाचे कामकाज आटोपल्यानंतर बँकेच्या सभासदांची अंतिम सर्वसाधारण सभा दिनांक २७/१२/२०२४ रोजी घेण्यात आली असून बँकेचे दिनांक ३०/९/२०२४ अखेर झालेल्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालानुसार दर्शविण्यात आलेल्या जमाखर्च, नफातोटा, ताळेबंद तसेच झालेल्या खर्चास मंजुरी देण्यात आलेली आहे. तसेच बँकेचे सर्व येणी-देणी निरंक झालेली नसल्याने सदर व्यवहार पूर्ण करणेसाठी परीरक्षक (Custodian) यांची नियुक्ती करणेबाबत विनंती करुन अंतिम अवसायन अहवाल या कार्यालयास सादर केला आहे आणि,

तसेच मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे पत्र दिनांक ८/१/२०२५ चे अनुषंगाने या कार्यालयाचे पत्र दिनांक ८/१/२०२५ चे पत्रान्वये श्रीमती बी. के. पाटील, रोखपाल तथा प्रभारी व्यवस्थापक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउदेशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद यांचे दिनांक १/९/२०२१ ते दिनांक ३०/११/२०२४ या कालावधीचे वेतन अदा करणे व महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार विभागामध्ये नियुक्ती देणेबाबतच्या सेवाप्रवेश नियमानुसार त्यांची नियुक्ती करणेबाबतची मागणी मान्य करता येणार नाही असे संबंधीतास कळविणेबाबत तसेच बँकेची नोंदणी रद्द करणेबाबत स्वयंस्पष्ट अहवाल सादर करणेबाबत अवसायक यांना कळविण्यात आले होते. त्या अनुषंगाने अवसायक उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउदेशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद तथा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था धाराशिव यांचे वाचा क्र. ११ चे पत्रान्वये श्रीमती बी. के. पाटील यांना महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार विभागामध्ये नियुक्ती देणेबाबतचा सेवाप्रवेश नियमानुसार त्यांची नियुक्ती करणेबाबतची मागणी मान्य करता येणार नाही असे त्यांना कळविण्यात आले आहे. तसेच दिनांक ८/१/२०२५ च्या पत्रातील सुचनाप्रमाणे अटीची पूर्तता करणेबाबत कळविण्यात आलेले आहे त्यांनी अटीची पुर्तता करताच त्यांना माहे सप्टेंबर २०२१ ते माहे नोव्हेंबर २०२४ पर्यंतचे वेतन अदा करण्यात येत आहे असे नमुद करुन वाचा क्र.१० अन्वये उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउदेशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेची नोंदणी रद्द करणेबाबतचा अंतिम अहवाल व इतिवृत्त आपले कार्यालयास सादर करण्यात आलेला आहे तरी बँकेची नोंदणी रद्द करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी अशी विनंती केली आहे आणि,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामीण बहुउदेशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे अवसायक हेच सदर बँकेचे निबंधक असल्याने ज्या प्रकरणांमध्ये निबंधकाच्या पुर्वमंजुरीची आवश्यकता आहे, अशा प्रकरणांमध्ये मंजुरीचे अधिकार प्रदान करण्याकरिता मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म.रा. पुणे यांचे वाचा क्र. ६ अन्वये परिपत्रकीय सूचना

निर्गमीत करण्यात आलेल्या आहेत. उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव हेच निबंधक व अवसायक सुद्धा आहेत त्यामुळे उक्त परिपत्रकानुसार सदर बँकेची अवसायन कारवाई समाप्त करुन उर्वरित कामकाज पूर्ण करण्याकरीता परिरक्षक (Custodian) नियुक्ती करण्याचे अधिकार या कार्यालयास प्राप्त आहेत.

त्याअर्थी,

उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद (अवसायनात) या बँकेच्या अवसायक यांनी वाचा क्र. १० व ११ अन्वये सादर केलेल्या अंतिम अहवालानुसार सदर भूविकास बँकेची अवसायन कार्यवाही समाप्त झाली असल्याचे घोषित करुन महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ अन्वये सदर भूविकास बँकेची नोंदणी रद्द करुन बँकेचे दिनांक ३०/९/२०२४ अखेर झालेल्या वैधानिक लेखापरिक्षण अहवालानुसार बँकेचे सर्व येणी-देणी निरंक झालेली नसल्याने सदर व्यवहार पूर्ण करणेसाठी व मालमत्तेचे हस्तांतरण प्रक्रिया पूर्ण करणेसाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ८९ (१७) मधील तरतुदीनुसार परीरक्षक (Custodian) ची नेमणूक करणे आवश्यक असल्याची माझी खात्री झाली आहे. सबब महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम २१ व नियम ८९ (१७) अन्वये खालील प्रमाणे आदेश पारित करीत आहे.

आदेश

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम २१ व नियम ८९(१७) अन्वये तसेच सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग महाराष्ट्र शासन आदेश क्रमांक अप्रदा ०५१९/प्र.क्र.५९/१३-स, दिनांक २४ नोव्हेंबर,२०२१ अन्वये मला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार मी, सुनिल शिरापुरकर, विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, लातूर याद्वारे उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद नोंदणी क्रमांक ओएसएम /बीएनके/(०११२)/२००८, दिनांक १५/०९/२००१ या बँकेची अवसायन कार्यवाही समाप्त झाली असल्याचे घोषित करुन नोंदणी रद्द करीत आहे.

तसेच बँकेचे सर्व येणी-देणी व्यवहार व मालमत्तेचे हस्तांतरण प्रक्रिया पूर्ण करणेसाठी महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील नियम ८९(१७) नुसार श्री. पी. ए. साबे, जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, धाराशिव यांची उस्मानाबाद जिल्हा सहकारी कृषि ग्रामिण बहुउद्देशीय विकास बँक म. उस्मानाबाद या बँकेचे परीरक्षक (Custodian) म्हणून नियुक्ती करीत आहे.

सदरचे आदेश आज दिनांक २३ जानेवारी, २०२५ रोजी माझे स्वाक्षरी व कार्यालयीन मुद्रेसह निर्गमीत करण्यात येत आहे.

(सुनिल शिरापुरकर)
विभागीय सहनिबंधक
सहकारी संस्था लातूर

३

जिल्हाधिकारी, छत्रपती संभाजीनगर, यांजकडून

(महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (४) सह भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क-अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) च्या कलम १९ अन्वये जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांनी जारी केलेली अधिसुचना)

अधिसुचना

क्र. २०२५/आरबीडेस्क-४/भूसंपादन/समन्वय/सिआर-७७/२३ दि. ०७/०२/२०२५.— १. ज्याअर्थी, सिडको वाळूज अधिसुचित क्षेत्राची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाचे अधिसुचना क्र.टिपीएस/ ३०००/४४८४/सीआर/२३१-(अे)/२०००/युडी-३० दि. १४.०८.२००१ अन्वये महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम, १९६६ चे कलम ३१ पोटकलम -१ अन्वये मंजूर केली असुन सदर विकास योजना ०१.१०.२००१ पासुन अंमलात आली आहे.

२. आणि ज्याअर्थी सोबतच्या अनुसूची मध्ये नमूद केलेली जमिन उक्त विकास योजनेत मौजे तीसगाव गट क्र. १८३ पैकीचे क्षेत्र ०.१४.८८ हे. आर जमिनीचे सिडको वाळूज महानगरच्या प्रस्तावाने बाधित होत आहे.

३. आणि ज्याअर्थी, सिडको, छत्रपती संभाजीनगर यांनी महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (४) अन्वये उक्त जमिन उक्त सार्वजनिक प्रस्तावासाठी संपादन करण्याबाबत शासनाकडे अर्ज केलेला आहे.

४. आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासनाच्या नगर विकास व सार्वजनिक आरोग्य विभाग यांनी उक्त महाराष्ट्र अधिनियमाच्या कलम १५१ पोटकलम (१) खाली काढलेल्या अधिसुचना क्र. टीपीएस-२१७५/५१०६/युडी-७ दि. ३ मार्च १९७९ अन्वये मंजूर विकास योजनेतील सार्वजनिक प्रयोजनासाठी निर्दिष्टीत करण्यात आलेली जमिनी बाबतच्या उक्त महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियमाच्या कलम १२६ पोट कलम (१) (२) व (४) खालील राज्य शासनाने वापरावयाच्या शक्ती जिल्हाधिकारी यांना प्रदान करण्यात आलेल्या आहेत.

५. आणि ज्याअर्थी, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशीलवार विनिर्दिष्ट केलेल्या जमिनी सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

६. आणि ज्याअर्थी, उक्त जमिनीच्या संपादन पोटी द्यावयाच्या नुकसान भरपाईची रक्कम संपूर्णपणे उक्त सिडको, छत्रपती संभाजीनगर ने अदा करावयाची आहे.

७. आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ पोटकलम (२) मध्ये निर्दिष्टित केलेली कालमर्यादा उलटून गेलेली आहे.

८. ज्याअर्थी, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादित करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत खात्री पटली आहे; आणि म्हणून उक्त महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम, १९६६ च्या कलम १२६ च्या पोटकलम (४) सह भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) चे कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतूदीन्वये, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

९. आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये, समूचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी विशेष भूसंपादन अधिकारी, विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर यांस पदनिर्देशित करीत आहे.

१०. उक्त जमिनीचे नकाशे **विशेष भूसंपादन अधिकारी, विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका** प्रशासकीय इमारत, टप्पा क्र. ३ पहिला मजला यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळेत पाहण्यासाठी उपलब्ध आहेत.

अनुसूची - एक

संपादित करावयाच्या जमिनीचे वर्णन

मौजे तिसगांव ता.जि. छत्रपती संभाजीनगर

अनुक्रमांक	गट क्र./सर्वे क्र.	क्षेत्र (हे. आर)
१	१८३	०.१४.८८ हे.आर

अनुसूची - दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नाव	-	सिडको वाळूज महानगर प्रकल्प गट क्र. १८३ मौजे तिसगांव पैकी ०.१४.८८ हे.आर जमिनीचे संपादन करणेबाबत
प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन	-	सिडको वाळूज महानगर प्रकल्प
समाजाला होणारे लाभ	-	जमीन नियोजनबद्ध विकसीत करुन नागरी सुविधा पुरविणे

दिनांक : ०७/०२/२०२५

ठिकाण : छत्रपती संभाजीनगर.

स्वाक्षरीत/-
जिल्हाधिकारी, छत्रपती संभाजीनगर

स्वाक्षरीत/-
विशेष भूसंपादन अधिकारी,
विशेष घटक, छत्रपती संभाजीनगर

४

उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प, यांजकडून

छत्रपती संभाजीनगर, यांजकडून

अधिसुचना

भुसंपादन, पुनर्वसन व पुनस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ कलम ११ (१)

१. मा.जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांचे आदेश जा.क्र. २०२१/ आरबीडेस्क-४/भूसंपादन/समन्वय/सिआर-११४ दिनांक ०८.१०.२०२१.

ज्याअर्थी भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनःस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३०चा २०१३) च्या कलम-३ मधील पोटकलम (३) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार महाराष्ट्र शासनाने, महसुल व वनविभाग अधिसुचना क्रमांक एमआयएस-११/२०१४/सी.आर.७७/ए-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ (यापुढे ज्याचा उल्लेख उक्त अधिसुचना असा केला आहे) द्वारे भुमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनःस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) (यापुढे याला सदरहु अधिसुचना संबोधण्यात यावे) अन्वये सार्वजनिक प्रयोजनार्थ जमीन संपादन करतांना सदरहू कायदयाच्या कलम ३ मधील पोटकलम (ए-झेड) नुसार जिल्हयातील ५०० हेक्टर पेक्षा अधिक नसलेल्या शासनाच्या वतीने समुचीत शासन म्हणून घोषित करण्यात आले आहे.

आणि ज्याअर्थी, या अधिसुचनेनुसार जिल्हाधिकारी यांना शासनाच्या वतीने समुचीत शासन म्हणुन घोषीत करण्यात आले आहे. त्याअर्थी अनुसुची-१ मध्ये दर्शविलेल्या जमीनी (यापुढे त्यांचा उल्लेख उक्त भुमी असा करण्यात येईल) असनुसुची-२ मध्ये नमुद केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनाकरिता आवश्यक आहे किंवा आवश्यक असल्याचा संभव आहे. (यापुढे ज्याचा उल्लेख उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात येईल) याबाबत जिल्हाधिकारी औरंगाबाद यांची समुचीत शासन म्हणून खात्री झाल्यामुळे सदरहू कायद्याच्या कलम -११ च्या पोटकलम (१) नुसार सार्वजनिक कामाच्या प्रयोजनासाठी जमीन संपादन करण्यात येते, असे अधिसुचित करणे आवश्यक आहे.

आणि ज्याअर्थी, सदरहू भुमी संपादन कायद्यानुसार सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भुमी संपादित करतांना भूधारकास विस्थापित करण्याचे कारण सोब्रत जोडलेल्या अनुसुची-३ मध्ये नमुद केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, भुमी संपादन कायद्यांतर्गत सार्वजनिक प्रयोजनार्थ भुमी संपादन करतांना सामाजिक परिणाम निर्धारणाचा सारांश सोब्रत जोडलेल्या अनुसुची-४ मध्ये नमुद केलेला आहे. आणि ज्याअर्थी, भुमी संपादन कायद्याचे कलम ४३ पोटकलम (१) नुसार विस्थापिताचे पुनर्वसन आणि पुनःस्थापना करण्याकरिता सोब्रत जोडलेल्या अनुसुची-५ मध्ये प्रशासकाचे विवरण नमुद केलेले आहे. (प्रशासकाची नियुक्ती आवश्यक असल्यास अनुसुची-५ मध्ये माहिती देणे आवश्यक आहे.)

त्याअर्थी आता सदरहू कायद्याच्या कलम-११ येथे पोटकलम (४) नुसार अधिसुचना प्रसिध्द केल्याच्या दिनांकापासुन सदरहू भुमी कायद्याच्या प्रकरण-४ खाली कार्यवाही पुर्ण होईपर्यंत कोणतीही व्यक्ती उपत जमिनीचा अथवा जमिनीच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा कोणताही व्यवहार करविणार नाही किंवा अश्या जमिनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशाप्रकारे अधिसुचित केलेल्या भुमीच्या मालकांने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थितीमध्ये या पोट कलमाच्या अंमलबजावणी मधुन अशा भुमी मालकास सुट देऊ शकेल.

परंतु, आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची अथवा क्षतिची जिल्हाधिकारी व्दारे भरपाई देण्यात येणार नाही.

पुन्हा असे घोषित करण्यात येते की, सदरहू भूमी संपादन कायद्याचे कलम ११ च्या पोट कलम (५) अन्वये जिल्हाधिकारी हे भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुनःस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ (यापुढे ज्यांचा उल्लेख उक्त नियम असा करण्यात येईल) चे नियम १० मधील उपनियम (३) अन्वये भूमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे कामी हाती घेतील.

आणि म्हणून त्याअर्थी समुचीत शासन म्हणून जिल्हाधिकारी सदरहू कायद्याचे कलम ३ पोटकलम (ग) अन्वये उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प औरंगाबाद यांना पदनिर्देशित करित आहे.

अनुसूची -१

भूमी वर्णन : मोजणी प्रमाणे

गावाचे नाव : मौजे केळगांव (अति) **ता.** सिल्लोड **जि.** छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	सर्व्हे नंबर / गट नंबर	अंदाजे क्षेत्र (हे.आर)
१	१५७, १९१, १९४, २००, २०१,२०२ २०४, २१२, २२८, २२९, २३१, २४९ २५०, २५१, ३१३, ३१६, १४२	५ हे. ८६ आर.
	एकुण	**५ हे. ८६ आर.**

संपादनाचे प्रयोजन : केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर.

अनुसूची -२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाचे विवरण :- याप्रकल्पाद्वारे जमिनीस सिंचनाचा फायदा होणार आहे.

प्रकल्पाचे नाव :- केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर. अे.आर.क्र. ०१/२०२०

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशिल :- केळगाव लघू पाटबंधारे तलाव, बडीत क्षेत्र. (अति.) मौजे केळगांव ता. सिल्लोड जि. छत्रपती संभाजीनगर. अे.आर.क्र. ०१/२०२०

सामाजिक फायदे :- याप्रकल्पाद्वारे जमिनीस सिंचनाचा फायदा होणार आहे.

अनुसूची -३

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापनाच्या आवश्यकतेसाठी कारणे :- विस्थापनाची आवश्यकता नाही.

सबब माहिती : निरंक

अनुसूची - ४

सामाजिक परिणामाचे निर्धारण गोषवारा :-

(सामाजिक परिणामाचे निर्धारण करणा-या यंत्रणेने दिल्याप्रमाणे)

१. महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक १३.०३.२०१५ नुसार उक्त अधिनियमाचे प्रकरण २ व ३ मधील तरतुदी प्रमाणे लागु करण्यापासुन सुट प्राप्त.

२.महाराष्ट्र शासन राजपत्र दिनांक २६.०४.२०१८ नुसार उक्त अधिनियमांचे प्रकरण २ व ३ मधील तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट प्राप्त

अनुसूची -५

१. नियुक्त केलेल्या प्रशासकाबाबत माहिती

ज्या अधिका-याची प्रशासक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे त्याचे पदनाम :- आवश्यकता नाही.

२. सबब माहिती निरंक

३. प्रशासकाचे कार्यालयाचा पत्ता :- निरंक

प्रशासकाची नियुक्ती ज्या अधिसुचेनेनुसार झाली आहे त्याचा तपशील - निरंक

टिप :- उक्त जमिनीचा / जमिनीच्या योजनेचे (प्लॅनचे) निरीक्षण उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प छत्रपती संभाजीनगर यांच्या कार्यालयात करता येईल.

दिनांक : २०/ ०१/ २०२५

ठिकाण : छत्रपती संभाजीनगर.

(डॉ. सुचिता शिंदे)
उपजिल्हाधिकारी
भूसंपादन जायकवाडी प्रकल्प
छत्रपती संभाजीनगर.

५

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी

छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

भूमि संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

अन्वये कलम १९ अंतिम अधिसूचना

भुसंपादन / मौजे जवळा/ सीआर-०७/२०२३

मौजे जवळा ता. सोयगांव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करीता भूसंपादन बाबत.

अधिसूचना

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी सिल्लोड भाग छत्रपती संभाजीनगर यांनी खालील परिशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या जमिनी भूमि संपादन, पुर्नवसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ११ अन्वये, मौजे जवळा, ता. सोयगाव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजने अंतर्गत लघु वितरिका करिता जमीन संपादन करणे या कामासाठी या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक असल्याची किंवा असण्याची शक्यता असल्याबाबतची प्राथमिक अधिसूचना शासन राजपत्र भाग एक मध्ये गुरूवार ते बुधवार, डिसेंबर ५-११, २०२३ रोजी प्रसिध्द केली आहे.

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांनी प्रसिध्द केलेल्या सदर प्राथमिक अधिसुचनेवर आजातागायत एकही हरकत प्राप्त झालेली नाही.

उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. याबाबत समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांची अशी खात्री झाली आहे. त्यामुळे उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ पोट कलम (१) च्या तरतुदीन्वये सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे. असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

ज्याअर्थी, अनुसुची तीन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे कुटुंबियांच्या पुर्नवसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी "पुर्नवसन क्षेत्र" म्हणून निर्धारीत केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले जात असुन, पुर्नवसन योजनेचा सारांश अनुसूची चार मध्ये विनिर्दिष्ट केला आहे.

ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ चे खंड (ग) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाळण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांना पदनिर्देशीत करीत आहे.

सदर जमिनीचे नकाशे व अन्य अभिलेख कार्यालयीन वेळेत उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांच्या कार्यालयात पाहणीसाठी उपलब्ध राहतील.

अनुसूची (एक)

संपादन करावयाचे जमिनीच वर्णन

मौजे : जवळा, ता. : सोयगाव जि. : छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	गट नंबर	संपादीत करावयाचे क्षेत्र (हे.आर)
१.	२२	०.१५
२.	२३	०.३८
३.	२४	०.०५
४.	२७	०.०८
५.	२७	०.३६
६.	२७	०.०९
७.	२७	०.२६
८.	३४	०.०३
९.	३४	०.०२
१०.	३४	०.१२
११.	३५	०.३५
१२.	४०	०.४८
१३.	४१	०.२७
१४.	४२	०.१२
१५.	४३	०.१५
१६.	४४	०.३६
१७.	४५	०.०६
१८.	४६	०.०३
१९.	४६	०.०४
२०.	४७	०.०६
२१.	४८	०.०६
२२.	४९	०.०७
२३.	५०	०.०७
२४.	५१	०.१२
२५.	५२	०.०७
२६.	५३	०.१२
२७.	५४	०.१२
२८.	५५	०.०७
२९.	५६	०.०७
३०.	५७	०.०६
३१.	५८	०.१४
३२.	५८	०.२२
३३.	५९	०.१३
३४.	५९	०.१२
३५.	५९	०.०१

अनुसूची (दोन)

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाचे विवरण

प्रकल्पाचे नाव :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे जवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर.

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशील :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे जवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर करीता जमीन संपादन करणे.

सामाजिक फायदे :- या प्रकल्पाद्वारे गावक-यांना पाणी उपलब्ध होऊन गावातील नागरीकांपी पिण्याच्या पाण्याची तसेच शेतीसाठी पाणी उपलब्ध होऊन लाभक्षेत्रातील शेतक-यांच्या आर्थिक स्थितीत सुधारणा होणे अपेक्षित आहे.

अनुसूची (तीन)

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन

निरंक

अनुसूची (चार)

पुर्नवसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

टिप :

१. उक्त अधिसूचना प्रसिध्द झालेल्या तारखेपासुन तर कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत प्रारंभिक अधिसूचना उल्लेख केलेल्या जमिनीया कोणत्याही व्यक्तीने व्यवहार करु नये किंवा सदर जमिनीवर बोजा व अडथळा करु नये.

२. दुय्यम निबंधक सोयगांव ता. सोयगांव यांनी संपादनाखाली गटाच्या खरेदी-विक्रीवर निर्बंधाबाबत कायद्यानुसार कार्यवाही करावी.

ठिकाण : सिल्लोड

दिनांक : ०२.०१.२०२५

(दिलीप कमळाबाई विरपक्षप्पा स्वामी, भाप्रसे)
जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी
छत्रपती संभाजीनगर

(लतीफ पठाण)
उपविभागीय अधिकारी तथा
भुसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

६

जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी

छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

भूमि संपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

अन्वये कलम १९ अंतिम अधिसूचना

भुसंपादन / मौजे रवळा/सिआर-१०/२०२३

मौजे रवळा ता. सोयगांव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करीता भुसंपादन बाबत.

अधिसूचना

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड भाग छत्रपती संभाजीनगर यांनी खालील परिशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या जमिनी भूमि संपादन, पुर्नवसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ११ अन्वये, मौजे रवळा, ता. सोयगाव, जि. छत्रपती संभाजीनगर येथील रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका करिता जमीन संपादन करणे या कामासाठी या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक असल्याची किंवा असण्याची शक्यता असल्याबाबतची प्राथमिक अधिसूचना शासन राजपत्र भाग एक मध्ये गुरुवार ते बुधवार, डिसेंबर ५-११, २०२३ रोजी प्रसिध्द केली आहे.

ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांनी प्रसिध्द केलेल्या सदर प्राथमिक अधिसुचनेवर आजतागायत एकही हरकत प्राप्त झालेली नाही.

उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. याबाबत समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी छत्रपती संभाजीनगर यांची अशी खात्री झाली आहे. त्यामुळे उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ पोट कलम (१) च्या तरतुदीन्वये सार्वजिनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे. असे याद्वारे घोषित करण्यात येत आहे.

ज्याअर्थी, अनुसूची तीन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे कुटुंबियांच्या पुर्नवसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी "पुनर्वसन क्षेत्र" म्हणुन निर्धारीत केले असल्याचे याद्वारे घोषित केले जात असून, पुर्नवसन योजनेचा सारांश अनुसूची चार मध्ये विर्निर्दिष्ट केला आहे.

ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या ३ चे खंड (न) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांना पदनिर्देशीत करीत आहे.

सदर जमिनीचे नकाशे व अन्य अभिलेख कार्यालयीन वेळेत उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी सिल्लोड यांच्या कार्यालयात पाहणीसाठी उपलब्ध राहतील.

अनुसूची (एक)

संपादन करावयाचे जमिनीच वर्णन

मौजे : रवळा, ता. : सोयगाव जि. : छत्रपती संभाजीनगर

अ.क्र.	गट नंबर	संपादीत करावयाचे क्षेत्र (हे.आर)
१.	६७	०.०६ हे. आर
२.	६७	०.१३ हे. आर

अनुसूची (दोन)

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाचे विवरण

प्रकल्पाचे नाव :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे रवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर.

प्रकल्पाच्या कामाचा तपशील :- रवळा बृ.ल.पा. योजना अंतर्गत लघु वितरीका मौजे रवळा, ता. सोयगांव जि. छत्रपती संभाजीनगर करीता जमीन संपादन करणे.

सामाजिक फायदे :- या प्रकल्पाद्वारे गावकऱ्यांना पाणी उपलब्ध होऊन गावातील नागरीकांची पिण्याच्या पाण्याची तसेच शेतीसाठी पाणी उपलब्ध होऊन लाभक्षेत्रातील शेतकऱ्यांच्या आर्थिक स्थितीत सुधारणा होणे अपेक्षित आहे.

अनुसूची (तीन)

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन

निरंक

अनुसूची (चार)

पुर्नवसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

टिप :

१. उक्त अधिसूचना प्रसिध्द झालेल्या तारखेपासुन तर कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत प्रारंभिक अधिसूचना उल्लेख केलेल्या जमिनीचा कोणत्याही व्यक्तीने व्यवहार करु नये किंवा सदर जमिनीवर बोजा व अडथळा करु नये.

२. दुय्यम निबंधक सोयगांव ता. सोयगांव यांनी संपादनाखाली गटाच्या खरेदी-विक्रीवर निर्बंधाबाबत कायद्यानुसार कार्यवाही करावी.

ठिकाण : सिल्लोड

दिनांक : ०२.०१.२०२५

(दिलीप कमळाबाई विरपक्षाप्पा स्वामी, भाप्रसे)
जिल्हाधिकारी तथा जिल्हादंडाधिकारी
छत्रपती संभाजीनगर

(जतीफ पठाण)
उपविभागीय अधिकारी तथा
भूसंपादन अधिकारी, सिल्लोड

७

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकडून

भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम १९ (१) खालील अधिसुचना :

जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/सीआर-१०/२०२१ दिनांक २९.१.२०२५.– ज्याअर्थी,समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यांनी भूसंपादन, पुनर्वसन पुर्नव्यवस्थापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३० चा २०१३) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे.) ज्याच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन उपविभागीय अधिकारी परतूर यांचे कार्यालयाची अधिसुचना क्रमांक २०२४/ भूसंपादन/सिआर/१०/२०२१ दिनांक १८.१.२०२२ अन्वये प्रारंभीक अधिसुचना काढलेली आहे आणि ज्याव्दारे अधिसुचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूचि १ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमीनीची अनुसुचि २ मध्ये अधिक तपशिल विर्निदिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनार्थ आवश्यक आहे किंवा आवश्यक असण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी ,जालना जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकारी यांनी कलम १५ च्या पोट कलम २ अन्वये दिलेला अहवाल कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे, या बाबत त्यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (१) च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषित करण्यात येते.

आणि ज्याअर्थी,अनुसूचि ३ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधीत कुटूंबाच्या पुनर्वसन, पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुर्नवसीत क्षेत्र म्हणुन निर्धारीत केले असल्याचे याव्दारे घोषित केले असून पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसूचि ४ मध्ये विर्निदिष्ट केला आहे.

आणि ज्याअर्थी,उक्त अधिनियमाच्या ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिकारी यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतुर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसुचि एक

संपादीत करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गावाचे नाव : अंभोडा कदम तालूका: मंठा जि.जालना

अ.क्र.	भुमापन क्रमांक गट क्रमांक	अंदाजीत संपादीत क्षेत्र हे आर
१	१४	३.२३
२.	१६	०.१२
३.	१७	०.०४
	एकुण	३.३९

अनुसुचि दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाचे स्वरुप बाबत वर्णन

प्रकल्पाचे नाव : अंभोडा कदम ता.मंठा जि.जालना पा.त.क्र.१२

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : मौजे अंभोडा कदम ता.मंठा येथील गट क्रमांक १४,१६,१७ मधुन एकूण ३ हे.३९ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक १२ करीता संपादन करणे बाबत भुसंपादन

समाजास होणारे लाभ : मौजे अंभोडा कदम ता.मंठा येथील गट क्रमांक १४,१६,१७ मधुन एकूण ३ हे.३९ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक १२ करीता संपादन करण्यात आल्याने जमीनीतील पाण्याची पातळी वाढेल

अनुसुचि तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राबातचे वर्णन

गावाचे नाव	:	निरंक
तालुका	:	निरंक
जिल्हा	:	निरंक

अनुसुचि चार

पुर्नवसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

उक्त जमीनीच्या नकाशाचे निरीक्षक उपविभागीय अधिकारी कार्यालय परतूर जि.जालना येथे करता येईल.

स्वाक्षरीत/-
उपविभागीय अधिकारी
परतूर जि.जालना.

८

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकडून

भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम १९ (१) खालील अधिसुचना

जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/सीआर-३३/२००८ दिनांक ३०.०७.२०२४.- ज्याअर्थी,समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यांनी भूसंपादन, पुनर्वसन,पुर्नव्यवस्थापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (३० वा २०१३) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे.) ज्याच्या कलम ११ च्या पोट कलम (१) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन उपविभागीय अधिकारी परतूर यांचे कार्यालयाची अधिसुचना क्रमांक २०२३/भूसंपादन/सिआर/३३/२००८ दिनांक १७.१.२०२३ अन्वये प्रारंभीक अधिसुचना काढलेली आहे आणि ज्याव्दारे अधिसुचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूचि १ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमीनीची अनुसुचि २ मध्ये अधिक तपशिल विनिदिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनार्थ आवश्यक आहे किंवा आवश्यक असण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी,जालना जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यांनी कलम १५ च्या पोट कलम २ अन्वये दिलेला अहवाल कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे. या बाबत त्यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (१) च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषित करण्यात येते.

आणि ज्याअर्थी,अनुसूचि ३ मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधीत कुटूंबाच्या पुनर्वसन, पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुर्नवसीत क्षेत्र म्हणुन निर्धारीत केले असल्याचे याव्दारे घोषित केले असून पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुचि ४ मध्ये विनिर्दिष्ट केला आहे.

आणि ज्याअर्थी,उक्त अधिनियमाच्या ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिकारी यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसुचि एक

संपादीत करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गावाचे नाव : खोराडसावंगी तालूका: मंठा जि.जालना

अ.क्र.	भूमापन क्रमांक गट क्रमांक	अंदाजीत संपादीत क्षेत्र हे आर
१	६९/१	०.२१
२.	६९/२	०.६७
	एकूण	०.८८

अनुसुचि दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाचे स्वरुप बाबत वर्णन

प्रकल्पाचे नाव : खोराडसावंगी ता.मंठा जि.जालना येथील पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता भुसंपादन

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : मौजे खोराडसावंगी ता.मंठा येथील गट क्रमांक ६९/१ व ६९/२ मधुन एकूण ० हे.८८ आर जमीन पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता संपादन करणे बाबत.

समाजास होणारे लाभ : मौजे खोराडसावंगी ता.मंठा येथील जमीन पाझर तलाव क्रमांक ०७ करीता संपादन करण्यात आल्यामुळे भूगर्भातील पाण्याची पातळी वाढेल व आजुबाजूचे शेतक-यांना पाझर तलावाचे पाण्याचा लाभ होईल

अनुसुचि तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राबातचे वर्णन

गावाचे नाव	:	निरंक
तालुका	:	निरंक
जिल्हा	:	निरंक

अनुसुचि चार

पुर्नवसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश

निरंक

उक्त जमीनीच्या नकाशाचे निरीक्षक उपविभागीय अधिकारी कार्यालय परतूर जि.जालना येथे करता येईल.

ठिकाण : परतूर
दिनांक३०/०७/२०२४

स्वाक्षरीत/-
उपविभागीय अधिकारी
परतूर जि.जालना.

९

उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांजकडून

भूमीसंपादन,पुनर्वसन, व पुर्नस्थापना करतांना वाजवी भरपाईचा मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013 चे कलम 11 (1) खालील अधिसुचना :

जा.क्र.2025/भूसंपादन/सिआर - 31/23 दिनांक 10/02/2025

ज्याअर्थी भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्नव्यवस्थापन करतांना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम 2013 (2013 चा 30) ज्याच्या कलम 3 खंड ई व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली शासकीय अधिसुचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण/11/2014/प्र.क्र.77/अ-2 दिनांक 19 जानेवारी 2015 (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिसुचना असा करण्यात आला आहे) यात यापुढे असे ही अधिसुचीत केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम 3 च्या खंड (झेड-अ) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखाद्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखाद्या जिल्हयातील 500 हेक्टर पेक्षा अधिक नसेल ईतक्या क्षेत्र करीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात जिल्हाधिकारी हे उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिसुचने नुसार समुचित शासन असलेल्या जालना जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यांनी या सोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेली जमीन (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त जमीन असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजना साठी (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे.) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे असे वाटते, ज्याच्या स्वरुपाचे विवरण या सोबत जोडलेल्या अनुसूची दोन मध्ये दिलेले आहे आणि म्हणून उक्त अधिनियमाच्या कलम 11 च्या पोट कलम (1) च्या तरतूदीन्वये याव्दारे असे अधिसुचीत करण्यात येते की, उक्त जमीनीची उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या सोबत जोडलेल्या अनुसूची तीन मध्ये दिलेली आहेत. आणि ज्याअर्थी सामाजिक परिणाम निर्धारण सारांश या सोबत जोडलेल्या अनुसूची चार मध्ये दिलेले आहेत.

आणि ज्याअर्थी कलम 43 च्या पोट कलम (1) अन्वये पुनर्वसन व पुर्नवसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशिल, या सोबत जोडलेल्या अनुसूची पांच मध्ये दिलेला आहे.

त्याअर्थी आता, असे घोषीत करण्यात येत आहे की,उक्त अधिनियमाच्या कलम 11 च्या पोट कलम 4 अनुसार कोणती ही व्यक्ती, ही अधिसुचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांका पासुन ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पुर्ण होईल त्या कालावधी पर्यंत उक्त जमीनीचा अथवा तिच्या भागाचा कोणता ही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमीनीवर कोणता ही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमीनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर जिल्हाधिकारी यांना विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमुद करुन अशा मालकास उपरोक्त तरतूदीच्या प्रवर्तनातून सूट देण्यात येईल. परंतु आनखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतूदीचे बुध्दी पुरस्पर उल्लंघन केल्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्या ही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिकारी यांचे कडून भरपाई दिली जाणार नाही. तसेच,उक्त अधिनियमाच्या कलम 11 पोट कलम (5) अनुसार, जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करतांना उचित भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम 2014 यात या पुढे ज्याचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.

याच्या नियम १० च्या उप नियम (३) व्दारे विहीत केल्या प्रमाणे भूमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेणार असल्याचे व पुर्ण करणार असल्याचे देखील घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेले जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमाखाली जिल्हाधिकारी यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी परतुर जि.जालना यांना पदनिर्देशित करण्यात येत आहे.

अनुसूची-1

जमीनीचे वर्णन

गावाचे नांव : मौजे आंबा ता.परतूर : जिल्हा : जालना

अनुक्रमांक	भूमापन क्रमांक किंवा गट क्रमांक	आवश्यक असलेले अंदाजीत क्षेत्र हे.आर
1	323	1.70
2	323	0.82
3	324	0.40
4	324	0.20
5	324	0.30
	एकुण	3.42

अनुसूची-२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपा बाबत वर्णन

मौजे आंबा ता.परतूर जिल्हा जालना येथील गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकुण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्र करीता भूसंपादन करणे.

प्रकल्प कार्याचे वर्णन : मौजे आंबा ता.परतूर जिल्हा जालना येथील गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकुण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्रा करीता भूसंपादन करणे बाबत.

अनुसूची-३

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे :

सदर प्रकरणातील जमीन निम्न दूधना प्रकल्पाचे बुडीत क्षेत्रा करीता अतिरीक्त स्वरुपात संपादीत करण्यात येत आहे. मौजे आंबा ता.परतूर या गावाचे पुनर्वसन यापुर्वीच करण्यात आलेले आहे.

अनुसूची-४

सामाजिक परिणाम निर्धारण : नविन भुसंपादन कायदा २०१३ चे कलम ६ नुसार सामाजिक परिणाम निर्धारणातून सुट देण्यात आली आहे.

अनुसूची-०५

अ) मौजे आंबा ता.परतूर जि. जालना वरील प्रमाणे गट क्रमांक ३२३, ३२४ एकुण क्षेत्र ०३ हे ४२ आर जमीन संपादीत करण्यात येत आहे. सदर अधिसुचनेद्वारे ज्या जमीनीची सार्वजनीक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासन्याचा संभव आहे. त्यामुळे या कायदयाच्या कलम ११ चे उपक्रम (१) खाली आधिसुचना प्रसिध्द करण्यात आली आहे. प्रारंभिक आधिसुचनेच्या तारखेपासुन ६० दिवसात हितसंबंधित व्यक्तींना उपविभागीय तथा भुसंपादन उपविभगीय अधिकारी परतुर जि. जालना यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदवता येईल

ब) प्रशासकाच्या कार्यालयाचा पत्ता : निरंक

क) ज्या अधिसुचने व्दारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे तो आदेश क्रमांक निरंक

उक्त जमीनीचा नकाशा उपविभागीय अधिकारी परतूर जि.जालना यांचे कार्यालयात पाहण्या करीता ठेवण्यात आला आहे.

ठिकाण :- परतुर

(पदमाकर गायकवाड)
उपविभागीय अधिकारी परतूर

१०

उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, अहमदपूर यांजकडून

(भुसंपादन विभाग)

अधिसुचना

(भुसंपादन अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम ११ अन्वये)

दिनांक ५/०२/२०२५

क्र.२०२४/एलएनक्यु/सिआर-०१.– ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासन महसूल व वनविभागाची अधिसुचना **क्र.भिस/११/२०१४/सिआर/७७ अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५** (यास यापुढे सदर अधिसुचना असे संबोधले जाईल.) भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याच्या व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ३ पोट कलम ई अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करुन असे अधिसुचित केले आहे की, सदर अधिनियमाच्या कलम ३ (झ अ) अन्वये सार्वजनिक जमीनीच्या भुसंपादना बाबत ५०० हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असल्यास सदर जिल्ह्याचा जिल्हाधिकारी या कायद्याने अंमलात आणावयाच्या कार्यवाहीसाठी समुचित शासन असल्याचे मानले जाईल.

ज्या अर्थी सदर अधिसुचने अन्वये जिल्हाधिकारी लातुर हे समुचीत शासन असल्याचे आहेत. त्याअर्थी परिशिष्ट १ मध्ये नमुद जमीन ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासु शकते तसेच सार्वजनिक प्रयोजनाबाबतचे निवेदन परिशिष्ट २ मध्ये करण्यात आलेला आहे. त्याअर्थी सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम १ अन्वये अधिसुचीत करण्यात येते की, सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमीन संपादनाची आवश्यकता भासु शकते.

त्याअर्थी परिशीष्ट ३ मध्ये भुसंपादनामुळे विस्थापित कुटूंबासाठी प्रस्तावित जमीन संपादनाची माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि ज्याअर्थी परिशिष्ट ४ मध्ये सामाजिक आघात निर्धारणाबाबतची संक्षिप्त माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आलेली आहे.

आणि ज्याअर्थी परिशीष्ट ५ मध्ये सदर कायद्याच्या कलम ४३ उपकलम १ अन्वये पार पाडणाऱ्या प्रशासकाचा तपशील देण्यात आलेला आहे.

त्याअर्थी सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम ४ अन्वये असे जाहिर करण्यात येते की, सदरची अधिसुचना प्रसिध्दी झाल्याच्या दिनांकापासून सदर कायद्याच्या प्रकरण ४ मधील कार्यवाही पुर्ण होईल अशा वेळेपर्यंत कोणतीही व्यक्ती प्राथमिक अधिसुचनेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जमीनीचा कोणताही व्यवहार/हस्तांतरण करणार नाही किंवा अशा जमीनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशा प्रकारे अधिसुचीत केलेल्या जमीनीच्या मालकाने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थीतीमध्ये या पोट कलमाच्या अंमलबजावणीतुन अशा जमीन मालकास सुट देऊ शकेल परंतु आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिकारी या द्वारे भरपाई करण्यात येणार नाही.

सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम ५ अन्वये व भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याच्या व पारदर्शकतेच्या हक्क महाराष्ट्र नियम २०१४ चे कलम ३ अन्वये जिल्हाधिकारी विहीत करण्यात येईल त्या प्रमाणे भुमी अभिलेख अद्ययावत करण्याचे काम हाती घेईल. आणि ज्या अर्थी सदर कायद्याचे कलम ३ उपकलम (ग) अन्वये जिल्हाधिकारी लातूर हे समुचीत शासन असल्याने **उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर** यांना जिल्हाधिकारी यांचे वतीने कामे पार पाडण्यासाठी प्राधिकृत करत आहे.

परिशिष्ट -१

संपादित करावयाच्या जमीनीचे वर्णन

गाव: उर्ध्व मानार उपसा सिंचन योजना डावा कालवा सा. क्र. १२.०० ते १४.७८ कि.मी. भुसंपादन **मौ. सुमठाण ता. अहमदपूर, जि. लातूर**

अ.क्र.	गावाचे नाव	भुसंपादन किंवा गट क्र.	संपादित क्षेत्र हे. आर	संपादित क्षेत्र चौ. मी.
१	२	३	४	५
१	मौ. सुमठाणा	१३१	०.०८	
२		१३२	०.०९	
३		१३३	०.२४	३८
४		१३४	०.३४	
५		१३५	०.२५	२४
६		१३६	०.३८	
७		१३७	०.१९	
८		१४६	०.५२	
९		१५३	०.११	
१०		१५४	०.०९	
११		१५९	०.२२	
१२		१६०	०.३२	
१३		१६६	०.०३	
१४		१६९	०.२८	
१५		१८४	०.०१	
१६		१८५	०.१६	
१७		१८६	०.१०	
१८		१८७	०.२६	
१९		१८८	०.०४	
२०	मौ. सुमठाणा	२२१	०.६८	
२१		२२२	०.०२	
२२		२१८	०.५७	
२३		२१६	०.३२	
२४		२१७	०.२२	
२५		१९१	०.२१	
२६		२१५	०.१७	
२७		२१४	०.१४	
२८		२११	०.२८	
२९		३१६	०.१०	
३०		३१७	०.१२	
३१		२१०	०.२१	
		एकुण	७.२६ हे. आर	६२ चौ. मी.

परिशिष्ट-२

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपा बाबत विवरण पत्र

प्रयोजनाचे नाव :- उर्ध्व मानार उपसा सिंचन योजना डावा कालवा सा. क्र. १२.०० ते १४.७८ कि.मी. भुसंपादन मौ. सुमठाणा ता. अहमदपूर, जि. लातूर	
प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन :- कालव्यासाठी जमीन संपादन	
समाजाला होणारा लाभ :- मौ. सुमठाणा परिसरातील जमिनी ओलीताखाली येवून धान्य उत्पादन होवून शेतक-याच्या उत्पन्नात वाढ होणार आहे व सिंचनाची सोय होणार आहे.	

परिशिष्ट-३

पुनर्वसन बाबीचे विवरण

गावाचे नाव :- मौ. सुमठाणा, ता. अहमदपूर, जि. लातूर

अ.क्र.	स.न./गट	संपादीत क्षेत्र
१.	लागू नाही	०

परिशिष्ट-४

सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिकरणाने दिलेला सामाजीक प्रभाव निर्धारण सारांश दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्र प्रसिध्दी महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना **क्र.०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२** नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम १० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आली आहे.

टिप :- उक्त जमीनीच्या नकाशाचे **उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी, अहमदपुर** यांचे कार्यालयात निरीक्षण करता येऊ शकेल.

परिशिष्ट-५

प्रशासक नियुक्तीचे विवरण

प्रशासकाचे नाव :-	उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन (समन्वय) विभाग लातुर
प्रशासकाचा कार्यालयीन पत्ता :-	जिल्हाधिकारी कार्यालय लातुर
ज्या अधिसुचनेद्वारे प्रशासकीय नियुक्ती केली ते नमूद करावे.	मा. जिल्हाधिकारी लातुर यांचे आदेश क्र. २०२४/भुसंपादन/समन्वय/प्रस्ताव/सिआर-४३ दिनांक २३/०१/२०२४ अन्वये भुसंपादन अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम ४३ नुसार.

सदर अधिसुचनेद्वारे ज्या जमीनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायद्याचे कलम ११ चे उपकलम (१) खाली अधिसुचीत करण्यात आले आहे. प्रारंभीक अधिसुचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासून ६० दिवसाच्या आत **उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर** यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

ठिकाण - अहमदपुर

दिनांक - ०५/०२/२०२५

डॉ. मंजूषा लटपटे,
उपविभागीय अधिकारी तथा
भुसंपादन अधिकारी अहमदपुर.

११

जिल्हाधिकारी लातूर यांजकडून

अधिसूचना

(भूसंपादन, अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) मधील कलम १९ अन्वये)

दिनांक २६/०८/२०२४

क्रमांक २०२४/भुसं/सिआर-०७.—ज्याअर्थी, उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर यांनी भूमीसंपादन पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश **"उक्त अधिनियम"** असा केला आहे) यांच्या **कलम ११ च्या पोट कलम (१)** व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करुन, अधिसुचना, **क्रमांक २०२४/भुसं/सिआर-०७ दिनांक १८/०६/२०२४** व महाराष्ट्र शासन राजपत्र गुरुवार ते बुधवार जुलै ११-१७ २०२४ **पान क्र. ९१० व ९११** अन्वये प्रारंभीक अधिसुचना काढली आहे आणि त्याद्वारे असे अधिसुचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या **अनुसूची - एक** मध्ये अधिक तपशिलवार वर्णन केलेल्या जमिनीची, **अनुसूची दोन** मध्ये अधिक तपशिलवार विनिर्दिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यक आहे किंवा तीची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, **उप विभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर** यांनी **कलम १५ च्या पोटकलम (२)** अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत **समुचित शासन तथा जिल्हाधिकारी, लातूर** यांची खात्री पटली आहे आणि म्हणून, उक्त अधिनियमाच्या **कलम -१९ च्या पोटकलम (१)** च्या तरतुदी अन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याद्वारे घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या **कलम ३ च्या खंड (छ)** अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी, उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी **उपविभागीय अधिकारी तथा भुसंपादन अधिकारी अहमदपूर** यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची एक

(संपादित करावयाच्या जमीनीचे वर्णन)

गावाचे नाव :- काजळहिप्परगा, ता. अहमदपूर जि. लातूर

अ.क्र.	गावाचे नाव	भुमापन क्रमांक किंवा गट नंबर	फेर चौकशी नुसार क्षेत्र (हे.आर.मध्ये)
१	काजळहिप्परगा	२	०.४९
२		२	०.०७
		एकुण	०.५६ हे.आर

अनुसूची दोन

(सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण)

प्रकल्पाचे नांव : तंबाटसांगवी साठवण तलाव बुडीत क्षेत्रासाठी पर्यायी रस्ता **मौ. काजळहिप्परगा ता. अहमदपूर जि. लातूर.**

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन : साठवण तलावासाठी जमीन संपादन

समाजाला होणारे लाभ : मौ. काजळहिप्परगा येथील जाणे येणेसाठी, माल वाहतुकीसाठी व जनावरे ये जा साठी सोयीचे होईल.

अनुसूची तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन

बाधीत व्यक्तींचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे.

सदरील भूसंपादन प्रक्रियेमुळे कोणतीही व्यक्ती /कुटूंब सदस्यीतीमध्ये विस्थापीत होण्याच्या प्रश्नच उद्‌भवत नाही.

अनुसूची चार

सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.

दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्रामध्ये प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना **क. संकीर्ण ०१/२०१५ प्र.क्र.३/अ-२** नुसार उक्त अधिनियमाचे **कलम १० क** नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे. तसेच महाराष्ट्र शासन असाधारण राजपत्र **क्र. ५७ दिनांक २६ एप्रिल २०१८ नुसार (SIA)** गरज नाही.

टिप :- उक्त जमिनीच्या नकाशाचे **उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी अहमदपूर** यांचे कार्यालयात निरिक्षण करता येवू शकेल.

ठिकाण:- लातूर

दिनांक:- २६/०८/२०२४

(वर्षा ठाकूर-घुगे), (भा.प्र.से.)
जिल्हाधिकारी, लातूर.

१२

उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांजकडून

अधिसूचना

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ कलम चे कलम १९ (०१) नुसार

दिनांक ३१/०१/२०२५

क्र. २०२१/भूसं/मां.प्र./कावी-६९३.- ज्या अर्थी, भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) याच्या खंड कलम ३ च्या खंड (इ) च्या परंतुकाव्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढयात आलेली शासकीय अधिसूचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक ११/२०१४/ प्र.क्र. ७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त अधिसूचना असा करण्यात आला आहे) याव्दारे असे अधिसूचित केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ खंड (ग्रेड ओ) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखादया सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखादया जिल्हयातील ५०० हेक्टर अधिक नसेल इतक्या क्षेत्रकरीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात अशा जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी हा उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्या अर्थी, अधिसुचनेनुसार समुचित शासन असलेल्या धाराशिव जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-यांस यासोबत जोडलेल्या अनुसूची मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेली जमिन (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त जमिन असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्यासाठी शक्यता आहे, असे वाटते ज्याच्या स्वरुपाचे विवरण यासोबत जोडलेल्या अनुसूची दोनमध्ये दिलेले आहे, आणि म्हणूनच उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (०१) च्या तरतुदीन्वये याव्दारे असे सूचित करण्यात येते की, उक्त जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

ज्या अर्थी, प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधित व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या यासोबत जोडलेल्या अनुसूची तीन मध्ये दिलेली आहेत.(सदर प्रकल्पात कोणत्याही व्यक्तीचे विस्थापन होणार नाही).

ज्या अर्थी,कलम ४३ च्या पोटकलम (०१) अन्वये पुनर्वसन व पुर्नवसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील यासोबत जोडलेल्या अनुसूची पाचमध्ये दिलेला आहे. (सदर प्रकल्पात पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करण्याची आवश्यकत नाही.)

त्या अर्थी, असे घोषित करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणतीही व्यक्ती ही अधिसूचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पूर्ण होईल उक्त जमिनीचा अथवा तिच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमिनीवर कोणताही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमिनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर, जिल्हाधिका-यास विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमूद करुन अशा मालकास उपरोक्त मालकास तरतुदीच्या प्रवर्तनातुन सुट देता येईल.

परंतु आणखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे बुध्दीपुरस्पर उल्लंघन केल्यास त्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्याही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याकडुन भरपाई दिली जाणार नाही.

तसेच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (०२) नुसार जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क नियम महाराष्ट्र २०१४ (यात यापुढे ज्यांचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.) यांच्या नियम १० च्या उप नियम (०३) व्दारे घोषित करण्यात येत आहे.

आणि ज्या अर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाखालील जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी, धाराशिव यांचे परिपत्रक जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/अधिनियम/२०१३/निवाडा/कावी-८४२ वि. १३/०८/२०२४ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार निम्न स्वाक्षरीत हे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प धाराशिव जिल्हा धाराशिव यांस पदनिर्देशीत केले आहे.

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव - रामतिर्थ तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१	७१	०.३४
२	७२	०.६८
३	११	२.७०
४	७५	०.३२
५	८६	५.३३
६	८५	३.३५
७	८२	३.२२
८	७३	२.५९
९	७४	४.४८
१०	८१	२.६८
	एकुण	**२५.६९**

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव- नळदुर्ग तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१	४१	२.१३
२	४२	१.६०
	एकुण	३.७३

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरुपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ मौ. रामतिर्थ व नळदुर्ग साठी भूसंपादन ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

प्रकल्पाचे वर्णन- नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव (बुडीत क्षेत्रासाठी)

समाजाला मिळणारे लाभ -संपादन क्षेत्र मौ. रामतिर्थ व नळदुर्ग ता. तुळजापूर नळदुर्ग येडोळा बॅरेज एकुण ११७० हे. क्षेत्रास सिंचनाचा लाभ होणार आहे. यामुळे नळदुर्ग, येडोळा व रामतिर्थ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव या तीन गावातील ११७० हेक्टर क्षेत्र ओलीता खाली येणार आहे. त्याचा लाभ सदर गावातील शेतक-यांना होणार आहे. त्यामुळे संबंधीत शेतक-यांचे जिवनमान उंचावण्यास मदत होणार आहे.

अनुसूची तीन

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे

सदरच्या भूसंपादन प्रक्रीयेमुळे सदरील गावातील कोणतीही व्यक्ती/ कुटुंब सद्यस्थितीमध्ये विस्थापन होणार नाही.

अनुसूची चार

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

सदरच्या प्रकरणी भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीनुसार नळदुर्ग येडोळा बॅरेज क्र. ०२ मी. रामतिर्थ व नळदुर्ग ता. तुळजापूर जि. धाराशिव भूसंपादन व पुर्नस्थापना बाबवी नुकसान भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ मधील कलम -६ (२) मधील Provided that in respect of irriagation projects where the Process of Environment Impact Assessment is required under the Provisions of any other law for the time being in force the provisions of any other law for the time being in force the provisions of this act relating to social impact assess men shall not apply. हि तरतुद लागु होते यामुळे या प्रकल्पाच्या बुडीत क्षेत्राच्या संपादनाकरीता सामाजिक परिणाम निर्धारण अहवालाची आवश्यकता नाही.

अनुसूची पाच

नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील

अ - प्रशासक म्हणुन नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिका-याचे पदनाम - लागु नाही.

ब - प्रशासनाच्या कार्यालयाचा पत्ता - लागु नाही.

क - ज्या अधिसुचनाव्दारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या अधिसुचनेचा तपशील - लागु नाही.

टिप- १. सदर प्रकल्पासाठी होणा-या भूसंपादनामुळे कुठल्याही व्यक्तीचे पुनर्वसन करण्याची आवश्यकता नाही, त्यामुळे अधिनियम ४३ अन्वये प्रशासकाची नियुक्ती केलेली नाही.

२. उक्त जमिनीच्या आराखड्याचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

सदर अधिसूचनेव्दारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायदयाचे कलम ११ चे उपकलम ०१ खाली अधिसुचित करण्यात आले आहे. प्रारंभिक अधिसूचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासुन ६० दिवसाच्या आत उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक - ३१/०१/२०२५

ठिकाण- धाराशिव

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव.

१३

उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांजकडून

अधिसूचना

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३ कलम चे कलम १९ (०१) नुसार

दिनांक ३१/०१/२०२५

क्र. २०२४/भूसं/मां.प्र./कावी-२४१ .– ज्या अर्थी, भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) याच्या खंड कलम ३ च्या खंड (इ) च्या परंतुकाव्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली शासकीय अधिसूचना, महसूल व वन विभाग क्रमांक ११/२०१४/ प्र.क्र. ७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ (यात यापुढे जिचा निर्देश उक्त अधिसुचना असा करण्यात आला आहे) याव्दारे असे अधिसुचित केले आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ खंड (झेड अे) मध्ये व्याख्या केलेल्या एखादया सार्वजनिक प्रयोजनासाठी एखादया जिल्हयातील ५०० हेक्टर अधिक नसेल इतक्या क्षेत्रकरीता जमीन संपादन करण्याच्या संबंधात अशा जिल्हयाचा जिल्हाधिकारी हा उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी समुचित शासन असल्याचे मानण्यात येईल.

आणि ज्या अर्थी, अधिसुचनेनुसार समुचित शासन असलेल्या धाराशिव जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-यांस यासोबत जोडलेल्या अनुसुची मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेली जमिन (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त जमिन असा करण्यात आला आहे) सार्वजनिक प्रयोजनासाठी (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त सार्वजनिक प्रयोजन असा करण्यात आला आहे) आवश्यक आहे अथवा तिची आवश्यकता भासण्यासाठी शक्यता आहे, असे वाटते ज्याच्या स्वरुपाचे विवरण यासोबत जोडलेल्या अनुसूची दोनमध्ये दिलेले आहे, आणि म्हणूनच उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट कलम (०१) च्या तरतुदीन्वये याव्दारे असे सुचित करण्यात येते की, उक्त जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

ज्या अर्थी, प्रस्तावित भूमी संपादनाच्या अनुषंगाने बाधित व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे, या यासोबत जोडलेल्या अनुसुची तीन मध्ये दिलेली आहेत.(सदर प्रकल्पात कोणत्याही व्यक्तीचे विस्थापन होणार नाही).

ज्या अर्थी,कलम ४३ च्या पोटकलम (०१) अन्वये पुनर्वसन व पुर्नवसाहत या प्रयोजनासाठी नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील यासोबत जोडलेल्या अनुसूची पाचमध्ये दिलेला आहे. (सदर प्रकल्पात पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करण्याची आवश्यकत नाही.)

त्या अर्थी, असे घोषित करण्यात येत आहे की, उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम ४ अनुसार कोणतीही व्यक्ती ही अधिसूचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासुन ते उक्त अधिनियमाच्या प्रकरण चार खालील कार्यवाही पूर्ण होईल उक्त जमिनीचा अथवा तिच्या भागाचा कोणताही व्यवहार करणार नाही किंवा उक्त जमिनीवर कोणताही भार निर्माण करणार नाही.

परंतु, उक्त जमिनीच्या अथवा तिच्या भागाच्या मालकाने अर्ज केल्यावर, जिल्हाधिका-यास विशेष परिस्थितीची कारणे लेखी नमूद करुन अशा मालकास उपरोक्त मालकास तरतुदीच्या प्रवर्तनातुन सुट देता येईल.

परंतु आणखी असे की, जर कोणत्याही व्यक्तीने या तरतुदीचे बुध्दीपुरस्पर उल्लंघन केल्यास त्यामुळे तिला झालेल्या कोणत्याही हानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याकडुन भरपाई दिली जाणार नाही.

तसेच उक्त अधिनियमाच्या कलम ११ च्या पोट कलम (०२) नुसार जिल्हाधिकारी भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुर्नवसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क नियम महाराष्ट्र २०१४ (यात यापुढे ज्यांचा निर्देश उक्त नियम असा करण्यात आला आहे.) यांच्या नियम १० च्या उप नियम (०३) व्दारे घोषित करण्यात येत आहे.

आणि ज्या अर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेल्या जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमाखालील जिल्हाधिका-यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी, धाराशिव यांचे परिपत्रक जा.क्र. २०२४/भूसंपादन/अधिनियम/२०१३/निवाडा/कावी-८४२ दि. १३/०८/२०२४ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार निम्न स्वाक्षरीत हे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प धाराशिव जिल्हा धाराशिव यांस पदनिर्देशीत केले आहे.

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव- सिंदफळ तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१.	२	३
१	४८०	१.६८
२	४८८/२	०.४२
	एकुण	२.१०

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरुपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - कृष्णा मराठवाडा उपसासिंचन योजना क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन मौजे सिंदफळ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

प्रकल्पाचे वर्णन कृष्णा मराठवाडा उपसासिंचन योजना क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन मौजे सिंदफळ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव

समाजाला मिळणारे लाभ -कृष्णा मराठवाडा उपसा सिंचन योजना क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा हे घटक काम असुन या कालव्याची लांबी ७.६४० कि.मी. आहे. सदर कालवा हा मुख्य कालवा असुन सदरील कालव्यातुन सिंचनासाठी पाणी सोडले जाणार आहे. सदरील कालव्याचे काम पुर्ण झाल्यास तुळजापूर, उमरगा, लोहारा या तालुक्यातील १०८६२ हेक्टर शेत जमीनीच्या क्षेत्रस सिंचनाचा लाभ होणार आहे. .

अनुसूची तीन

बाधीत व्यक्तीचे विस्थापन करण्यास भाग पाडणारी कारणे

सदरच्या भूसंपादन प्रक्रीयेमुळे सदरील गावातील कोणतीही व्यक्ती/ कुटुंब सद्यस्थितीमध्ये विस्थापन होणार नाही.

अनुसूची चार

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अधिका-याने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

सदरच्या प्रकरणी भूसंपादन अधिनियम १८९४ मधील तरतुदीनुसार कृष्णा मराठवाडा उपसा सिंचन योजना क्र.०२ टप्पा क्र.०४ मसला रिज ते सिंदफळ कालवा कामासाठी भूसंपादन मौ. सिंदफळ ता. तुळजापूर जि. धाराशिव भूसंपादन व पुर्नस्थापना बाजवी नुकसान भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचाव हक्क अधिनियम २०१३ मधील कलम -६ (२) मधील Provided that in respect of irriagation projects where the Process of Environment Impact Assessment is required under the Provisions of any other law for the time being in force the provisions of any other law for the time being in force the provisions of this act relating to social impact assess men shall not apply. हि तरतुद लागु होते यामुळे या प्रकल्पाच्या बुडीत क्षेत्राच्या संपादनाकरीता सामाजिक परिणाम निर्धारण अहवालाची आवश्यकता नाही.

अनुसूची पाच

नियुक्त केलेल्या प्रशासकाचा तपशील

अ - प्रशासक म्हणुन नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिका-याचे पदनाम - लागु नाही.

ब - प्रशासनाच्या कार्यालयाचा पत्ता - लागु नाही.

क - ज्या अधिसुचनाव्दारे प्रशासकाची नियुक्ती करण्यात आली आहे त्या अधिसुचनेचा तपशील - लागु नाही.

टिप- १. सदर प्रकल्पासाठी होणा-या भुसंपादनामुळे कुठल्याही व्यक्तीचे पुनर्वसन करण्याची आवश्यकता नाही, त्यामुळे अधिनियम ४३ अन्वये प्रशासकाची नियुक्ती केलेली नाही.

२. उक्त जमिनीच्या आराखड्याचे उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

सदर अधिसुचनेव्दारे ज्या जमिनीची सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासण्याचा संभव असल्याचे कायदयाचे कलम ११ चे उपकलम ०१ खाली अधिसुचित करण्यात आले आहे. प्रारंभिक अधिसूचनेच्या प्रकाशनाच्या तारखेपासुन ६० दिवसाच्या आत उपजिल्हाधिकारी भूसंपादन मांजरा प्रकल्प, धाराशिव यांचे कार्यालयात आक्षेप नोंदविता येईल.

दिनांक - ३१/०१/२०२५
ठिकाण- धाराशिव

(उदयसिंह भोसले)
उपजिल्हाधिकारी, भूसंपादन
मांजरा प्रकल्प, धाराशिव.

१४

उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव

अधिसूचना

भूमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम, २०१३

(भूसंपादन अधिनियम-२०१३(२०१३ चा ३०) मधील कलम १९ (०१) अन्वये)

दिनांक ०३/०२/२०२५

जा.क्र.२०२५/भूसं/मां.प्र./कावी-१५२३.- ज्या अर्थी, समुचित शासन असलेल्या **धाराशिव** जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यांस भूमीसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ (२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश "उक्त अधिनियम" असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (०१) व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली अधिसूचना महसुल व वन विभाग संकिर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसूचना काढली आहे आणि त्याव्दारे असे अधिसूचित केले आहे की, यासोबत जोडलेल्या अनुसूची एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा अनुसूची दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनिर्दिष्ट केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, धाराशिव जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-याचे कलम १५ च्या पोटकलम (०२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास विचारात घेतल्यानंत, उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे याबाबत खात्री पटली आहे आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (०१) च्या तरतुदीन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमिनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषीत करण्यात येत आहे.

आणि ज्याअर्थी अनुसूची तिनमध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियांच्या पुनर्वसन व पुनर्वसाहतीच्या प्रयोजनासाठी "पुनर्वसाहत क्षेत्र" म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्दारे घोषित केले असून, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेच्या सारांश अनुसूची चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३ च्या खंड (छ) अन्वये समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-याची कार्य पार पाडण्यासाठी उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव यास पदनिर्देशित करीत आहे.

अनुसूची एक

जमिनीचे वर्णन

गाव- सिंदफळ/तुळजापूर तालुका - तुळजापूर जिल्हा - धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	अंदाजित क्षेत्र हे. आर मध्ये
१.	२	३
१	१९४ पै	८.३६
२	१९५ पै	१.३५
३	१९६ पै	६.७४
४	१९३ पै	११.६६
५	१९२ पै	१३.६३
६	१९१ पै	११.५४
७	१९० पै	११.२०
८	१८८ पै	१२.८१
९	१८९ पै	११.८२
१०	१७४ पै	२२.७२
११	२१५ पै	३.१०
१२	१९७ पै	९.९०
१३	२०१ पै	६.३०
१४	२०० पै	२.९५
	एकुण	**१३३.८८**

(संतोष राऊत)
उपविभागीय अधिकारी तथा
भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव

अनुसूची दोन

सार्वजनिक प्रयोजन स्वरुपात विवरण.

प्रकल्पाचे नाव - रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)
मौ. सिंदफळ/तुळजापूर भूसंपादन

प्रकल्पाचे वर्णन- रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)
मौ. सिंदफळ/तुळजापूर भूसंपादन

समाजाला मिळणारे लाभ -रामदरा लघु पाटबंधारे तलाव (उंची वाढवणे)
मौ. सिंदफळ/तुळजापूर जि. धाराशिव येथील ग्रामस्थांना त्याचा उपयोग होणार आहे.

अनुसूची तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्रचे वर्णन

गांव- सिंदफळ/तुळजापूर तालुका- तुळजापूर जिल्हा-धाराशिव

अ.क्र.	भूमापन किंवा गट क्रमांक	क्षेत्र हे. आर मध्ये
१.	निरंक	निरंक

अनुसूची चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

दि.१३ मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना क्रमांक संकीर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२ नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम १०-क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप - उक्त जमिनींच्या आराखड्याचे उपविभागीय अधिकारी तथा भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक - ०३/०२/२०२५

ठिकाण- धाराशिव

(संतोष राऊत)
उपविभागीय अधिकारी तथा
भूसंपादन अधिकारी, धाराशिव.

१५

उपविभागीय अधिकारी माजलगाव यांजकडुन

भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३ चे कलम ११(१) नुसार अधिसुचना

उपविभागीय अधिकारी,माजलगाव

दिनांक .०२.२०२५

क्र.२०२५/एलएनक्यु/एसआर/रो.उ.पा. बंधारा शिंपे टाकळी.— ज्याअर्थी,महाराष्ट्र शासन महसुल व वन विभागाची अधिसुचना क्र.मिस/**११/२०१४/सीआर/७७/अ२ दिनांक १९ जानेवारी २०१५** (यास यापुढे सदर अधिसुचना असे संबोधले जाईल) भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम २०१३ चे कलम ३ पोटकलम ई अन्वये प्राप्त अधिकाराचा वापर करुन असे अधिसुचित केले आहे की, सदर अधिनियमाच्या कलम ३(छ) अन्वये सार्वजनिक जमिनीच्या संपादनाबाबत ५०० हेक्टर पेक्षा कमी क्षेत्र असल्यास सदर जिल्ह्याचा जिल्हाधिकारी या कायद्यान्वये अंमलात आणावयाच्या कार्यवाहीसाठी समुचित शासन असल्याचे मानले जाईल.

त्या अर्थी,सदर अधिसुचने अन्वये जिल्हाधिकारी,बीड हे समुचित शासन आहे. त्या अर्थी,परिशिष्ट १ मध्ये नमुद जमिन ही सार्वजनिक प्रयोजनासाठी संपादित करण्याची आवश्यकता आहे. किंवा आवश्यकता भासु शकते तसेच सार्वजनिक प्रयोजनाबाबतचे निवेदन परिशिष्ट २ मध्ये करण्यात आले आहे. त्या अर्थी सदर कायद्याचा कलम ११ उपकलम (१) अन्वये अधिसुचीत करण्यात येते की, सार्वजनिक प्रयोजनासाठी सदर जमिन संपादनाची आवश्यकता आहे किंवा आवश्यकता भासू शकते.

त्याअर्थी,परिशिष्ट ३ मध्ये भूसंपादनामुळे विस्थापित कुटूंबासाठी प्रस्तावित जमिन संपादनाची माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ४ मध्ये समाजिक आघात निर्धारणाबाबतची संक्षिप्त माहिती विनिर्दिष्ट करण्यात आली आहे.

आणि त्या अर्थी,परिशिष्ट ५ मध्ये सदर कायद्याच्या कलम ४३ उपकलम (१) अन्वये कामकाज पार पाडणा-या प्रशासकाचा तपशिल देण्यात आला आहे.

त्या अर्थी, सदर कायद्याच्या कलम ११ उपकलम (४) अन्वये असे जाहिर करण्यात येते की, संदरची अधिसुचना प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासुन सदर कायद्याच्या प्रकरण ४ मधील कार्यवाही पुर्ण होईल अशा वेळेपर्यंत कोणतीही व्यक्ती,प्राथमिक अधिसुचनेमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या जमिनीचा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर नाही किंवा कोणताही व्यवहार/हस्तांतर करविणार नाही किंवा अशा जमिनीवर कोणताही बोजा निर्माण करणार नाही.

परंतु जिल्हाधिकारी अशा प्रकारे अधिसुचित केलेल्या जमिनीच्या मालकाने अर्ज केल्यावर लेखी नोंदवावयाच्या विशेष परिस्थितीमध्ये या पोटकलमाच्या अंमलबजावणीतून अशा जमीन मालकास सूट देऊ शकेल परंतु आणखी असे की, कोणत्याही व्यक्तीने,या तरतुदीचे जाणीवपुर्वक उल्लंघन केल्यामुळे तिला सोसाव्या लागलेल्या कोणत्याही नुकसानीची किंवा क्षतीची जिल्हाधिका-याद्वारे भरपाई करण्यात येणार नाही.

सदर कायद्याच्या कलम ११ चे उपकल (५) व भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पारदर्शकतेचा हक्क (महाराष्ट्र) नियम २०१४ चे कलम १० उपनियम (३) अन्वये जिल्हाधिकारी विहीत करण्यात येईल त्याप्रमाणे भुमी अभिलेख अद्यावत करण्याचे काम हाती घेईल.

आणि ज्या अर्थी,सदर कायद्याचे कलम ३ उपकलम (ग) अन्वये जिल्हाधिकारी,बीड हे समुचित शासन असल्याने **उपविभागीय अधिकारी,माजलगाव तथा भूसंपादन अधिकारी,माजलगाव** यांना जिल्हाधिकारी यांचे वतीने कामे पार पाडण्यासाठी प्राधिकृत करीत आहे.

परिशिष्ट १

जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव :- शिंपे टाकळी तालुका :- माजलगांव जिल्हा:- बीड

अ. क्र.	गट नं. / सर्व्हे नं.	क्षेत्र हे. आर
१.	१	०.७.५०
२.	२	०.६.५०
३.	३	०.२.५०
४.	३	०.२.५०
५.	४	०.५.५०
६.	१२	०.१४
७.	१२	०.१८
८.	१२	०.१४
९.	१२	०.२७
१०.	१३	०.३४
११.	१३	०.२३
१२.	१३	०.१६
१३.	१३	०.२२
१४.	१३	०.१५
१५.	१३	०.३१
१६.	१३	०.८६
१७.	१४	०.९०
१८.	१४	०.०८
१९.	१४	०.१५
२०.	१४	०.१२
२१.	१४	०.२२
२२.	१४	०.२१
२३.	१४	०.२३
२४.	१४	०.२७
२५.	१८	०.९०
२६.	१८	०.७०
२७.	१८	०.३८
२८.	१८	०.४०
२९.	१८	२.१९
३०.	१८	०.२३
३१.	१८	०.०९
३२.	१८	०.३४
३३.	१५	०.५३
३४.	१६	०.५४
३५.	२३	०.०६
३६.	२३	०.२३
३७.	२३	०.१३
३८.	२३	०.१३
३९.	२३	०.०६
४०.	२२	०.५०
४१.	२१	०.४१
४२.	२०	०.४२
४३.	२०	०.१९
४४.	२०	०.६
४५.	१९	०.२५
४६.	१९	०.८७
४७.	१९	०.२५
४८.	१९	०.३८
४९.	१९	०.४२
५०.	१९	२.१०
५१.	१९	१.७०
५२.	१९	०.३१
५३.	१९	०.४०
५४.	१९	०.२०
५५.	१९	०.१०
५६.	१९	०.०५
५७.	१९	०.४१
५८.	१९	०.१०
५९.	१६८	०.२३
६०.	१६८	०.७.५०
६१.	१६६	०.१५
६२.	१६९	०.१७.५०

अ. क्र.	गट नं. / सर्व्हे नं.	क्षेत्र हे. आर
६३.	१७०	०.४९
६४.	१७०	०.३२
६५.	१७०	०.१६
६६.	१७०	०.३५
६७.	१७०	०.१६.५०
६८.	१७२	०.१३
६९.	१७२	०.११
७०.	१७२	०.२१
७१.	१७३	०.४२
७२.	१७३	०.२७
७३.	१७३	०.१५
७४.	१७४	०.४१
७५.	१७४	०.१९
७६.	१७४	०.२४
७७.	१७५	०.१९
७८.	१७६	०.२१
७९.	१७६	०.२५
८०.	१७७	०.१३
८१.	१७८	०.३१
८२.	१७९	०.०४
८३.	१८०	०.०५
८४.	१८०	०.०४
८५.	१८०	०.०३
८६.	१८०	०.०३
८७.	१८०	०.४.५०
८८.	२०९	०.२४
८९.	२०९	०.३९
९०.	२१०	०.०२
९१.	२१०	०.०४
९२.	२१०	०.०३
९३.	२१०	०.०२
९४.	२११	०.०३
९५.	२११	०.०२
९६.	२११	०.०१
९७.	२११	०.१०
९८.	२१२	०.४.५०
९९.	२१२	०.४.५०
१००.	२१२	०.०५
१०१.	२१२	०.०२
१०२	१६३	०.२८
१०३.	१६०	०.१७
१०४.	१६०	०.२७
१०५.	१५९	०.३२
१०६.	१५८	०.४३
१०७.	१५७	०.४.५०
१०८.	१५६	०.०५
१०९.	१५६	०.०५
११०.	१५४	०.०६
१११.	२५२	०.२१
११२.	२५२	०.०५
११३.	२५१	०.२०
११४.	२५०	०.०७
११५.	२५०	०.०१
११६.	२४९	०.०३
११७.	२४९	०.३.५०
११८.	२४८	०.०३
११९.	२४५	०.०८
१२०.	२४५	०.०६
१२१.	२४३	०.०५
१२२.	२४२	०.१७
१२३.	२६०	०.०३
१२४.	२६१	०.०२
१२५.	२६२	०.०४

अनुसूची-दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपाबाबत विवरण

प्रकल्पाचे नावः- रोषणपूरी उच्च पातळी बंधा-याचे बुडीत क्षेत्रासाठी मौजे शिपे टाकळी ता. माजलगांव जि. बीड

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णनः-रोषणपूरी उच्च पातळी बंधा-याचे बुडीत क्षेत्रासाठी मौजे शिपे टाकळी

सामाजिक फायदे:- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची-तीन

पुनर्वसाहत क्षेत्राचे वर्णन

गावाचे नांव :- शिपे टाकळी तालुका :- माजलगांव जिल्हा:- बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर.)

लागू नाही.

अनुसूची-चार

(पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश)

दिनांक १३ मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाचे अधिसूचना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२ नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागू करण्यापासून सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप- उक्त जमीनीच्या नकाशाचे उपविभागीय अधिकारी माजलगांव यांच्या कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक : .०२.२०२५

ठिकाण : माजलगाव

उपविभागीय अधिकारी
माजलगाव.

१६

प्र.उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जायकवाडी प्रकल्प बीड यांजकडून

भुमी संपादन पुनर्वसन व पुनर्स्थापना करताना वाजवी भरपाई मिळण्याचा व पादर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३ चे कलम १९ नुसार अधिसुचना

दिनांक. / /२०२५

क्र.२०२५/एलएनक्यु/एसआर/२८/२०१८.– ज्याअर्थी, समुचित शासन असलेल्या बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिकारी यास भुमिसंपादन, पुनर्वसन व पुनर्वसाहत करताना उचित भरपाई मिळण्याचा आणि पारदर्शकतेचा हक्क अधिनियम,२०१३(२०१३ चा ३०) (यात यापुढे ज्याचा निर्देश उक्त अधिनियम असा केला आहे) याच्या कलम ११ च्या पोटकलम (१)व्दारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन काढण्यात आलेली अधिसुचना, महसुल व वन विभाग क्रमांक संकीर्ण ११/२०१४/प्र.क्र.७७/अ-२, दिनांक दिनांक १९ जानेवारी २०१५ अन्वये प्रारंभिक अधिसुचना काढली आहे आणि त्याव्दारे असे अधिसुचित केले आहे की, या सोबत जोडलेल्या अनुसुचि एक मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेल्या जमिनीचा, अनुसुचि दोन मध्ये अधिक तपशीलवार विनीर्दिष्ठ केलेल्या सार्वजनिक प्रयोजनासाठी आवश्यकता आहे किंवा तिची आवश्यकता भासण्याची शक्यता आहे.

आणि ज्याअर्थी, बीड जिल्हयाच्या जिल्हाधिका-याचे, कलम १५ च्या पोटकलम (२) अन्वये दिलेला अहवाल, कोणताही असल्यास, विचारात घेतल्यानंतर उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीन संपादीत करण्याची आवश्यकता आहे या बाबत खात्री पटली आहे, आणि म्हणुन उक्त अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोटकलम (१) च्या तरतुदीन्वये उक्त सार्वजनिक प्रयोजनासाठी उक्त जमीनीची आवश्यकता आहे असे याव्दारे घोषीत करण्यात येत आहे. आणि ज्याअर्थी अनुसुची तिन मध्ये अधिक तपशीलवार वर्णन केलेले क्षेत्र हे बाधित कुटुंबियाच्या पुनर्वसन व पुर्नवसाहतीच्या प्रयोजनासाठी पुनर्वसाहत क्षेत्र म्हणुन निर्धारित केले असल्याचे याव्दारे घोषीत केले असुन,पुनर्वसन व पुर्नवसाहत योजनेचा सारांश अनुसुचि चार मध्ये विनिर्दिष्ट केले आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम ३च्या खंड (छ) अन्वये, समुचित शासन असलेला जिल्हाधिकारी,उक्त अधिनियमान्वये जिल्हाधिका-यांची कार्य पार पाडण्यासाठी उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र. बीड यास पदनिर्देशित करीत आहे.

परिशिष्ट १

जमिनीचे वर्णन

गावाचे नांव :- जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०१ राजुरी घोडका ता.जि.बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
१	९६	०.६६
२	९६	सरकारी १.३६
	एकूण	२.०२

अनुसूची- दोन

सार्वजनिक प्रयोजनाच्या स्वरुपावाबत विवरण

प्रकल्पाचे नांव :-जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०१ राजुरी घोडका ता.जि.बीड

प्रकल्पाच्या कामाचे वर्णन:-जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०१ राजुरी घोडका ता.जि.बीड

सामाजिक फायदे :- शेती पिकासाठी पाणी व जनावरांना पाणी व इतर सार्वजनिक हितार्थ

अनुसूची- तीन

पुर्नवसाहत क्षेत्राचे वर्णन गावाचे नांव :-जमीन संपादन गाव तलाव क्र.०१ राजुरी घोडका ता.जि.बीड

अ.क्र.	स.नं./ग.नं.	क्षेत्र (हे.आर)
	लागु नाही	

अनुसूची- चार

(पुनर्वसन व पुनर्वसाहत योजनेचा सारांश)

(सामाजिक प्रभाव निर्धारण अभ्यास करणा-या अभिकरणाने दिलेला) सामाजिक प्रभाव निर्धारण सारांश.) दिनांक १३मार्च २०१५ चे राजपत्रात प्रसिध्द महाराष्ट्र शासनाची अधिसुचना क्रमांक संकिर्ण ०१/२०१५/प्र.क्र.३/अ-२,नुसार उक्त अधिनियमाचे कलम-१० क नुसार सामाजिक प्रभाव निर्धारणाच्या तरतुदी लागु करण्यापासुन सुट देण्यात आलेली आहे.

टिप :-उक्त जमिनीच्या नकाशाचे उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन जा.प्र.बीड यांचे कार्यालयामध्ये निरीक्षण करता येईल.

दिनांक : / /२०२५

ठिकाण : बीड

(कविता जाधव)
प्र.उपजिल्हाधिकारी भुसंपादन
जायकवाडी प्रकल्प बीड.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT PRESS, PAITHAN ROAD, CHHATRAPATI SAMBHAJINAGAR-431 005 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI-400 004. EDITOR : DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११ वे, राजपत्र क्र. ३] गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी १३-१९, २०२५ : माघ २४-३०, शके १९४६ [किंमत : ०.०० रुपये

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक–अ–छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्याव्यतिरिक्त केवळ छत्रपती संभाजीनगर विभागाशी संबंधित असलेले व महाराष्ट्र नगरपालिका, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपरिषदा, जिल्हा नगरपरिषदा, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना)

टीप :–प्रत्येक अधिसूचनेच्या आधी मधोमध जे ठळक आकडे छापलेले आहेत ते ह्या साप्ताहिक राजपत्रात छापलेल्या अधिसूचनांचे अनुक्रमांक आहेत.

१

नगर रचना योजना क्रं.१ गंगाखेड, यांजकडून

नगर रचना योजना क्रं.१ गंगाखेड (प्रारुप प्राथमिक)

जाहिर सुचना

(महाराष्ट्र नगर रचना योजना नियम १९७४ च्या नियम १३(९) सहित महाराष्ट्र प्रादेशीक व नगररचना अधिनियम १९६६ च्या कलम ७२(७) अन्वये)

क्रमांक लवाद/ नरयो-१/गंगाखेड/२८.– ज्याअर्थी प्रारुप नगर रचना क्रं. १ गंगाखेड ही मा. संचालक, नगररचना,महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी अधिसुचना क्रं. टिपीएस/गंगाखेड न.र.यो / मंजुरी/कलम ६८ (२)/ टिपीव्ही -५/४३१०, दिनांक ०९ ऑगस्ट २०२४ अन्वये मंजुर केलेली आहे. उक्त अधिसुचना ही महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग एक छत्रपती संभाजीनगर विभागीय पुरवणी मध्ये दि. १९-२५ सप्टेंबर २०२४ रोजी पृष्ट क्रं. ११८३ ते ११८६ प्रसिध्द झालेली आहे.

आणि ज्याअर्थी, नगररचना संचालनालयाने श्री. सु.ल. कमठाणे, निवृत्त उपसंचालक, नगररचना यांची नेमणुक उक्त अधिनियमाच्या कलम ७२ च्या पोटकलम (१) प्रमाणे उक्त मंजुर प्रारुप योजनेसाठी लवाद म्हणुन अधिसुचना क्रं.टिपीएस/गंगाखेड न.र.यो/लवाद/कलम-७२ (१)/ टिपीव्ही-५/ ५३६४, दि ०३/१०/२०२४ अन्वये केली आहे.

आणि ज्याअर्थी, महाराष्ट्र नगररचना योजना नियम १९७४ च्या नियम क्रं.१३ नुसार लवादाने दिनांक २८ ऑक्टोबर २०२४ रोजीच्या नोटीसीव्दारे घोषणा करुन ती महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग-१ मध्ये दि. ३१ - ०६ ऑक्टोबर / नोव्हेंबर २०२४ रोजी सुचना प्रसिध्द करुन नगररचना योजना क्रं. १ गंगाखेड करीता लवाद म्हणुन कर्तव्य पारपाडण्याचे काम दि.२४ ऑक्टोबर २०२४ पासुन सुरु करण्यात आले आहे.

आणि ज्याअर्थी, विहित केलेल्या नमुना क्रं.४ मधील विशेष सुचना उक्त नगररचना योजनेमध्ये समाविष्ट झालेल्या सर्व जमीन मालकांना देण्यात आलेल्या असुन त्यांची या संदर्भातील सुनावणी पुर्ण करुन त्याबाबतची टिपणे नोंदविण्यात आलेली आहेत.

आणि ज्याअर्थी, नगररचना योजना क्रं.१ गंगाखेड हिची उक्त अधिनियमाच्या पोटकलम (३) कलम ७२ अन्वये दि. १४ जानेवारी २०२५ रोजी प्राथमिक योजना व अंतिम योजना अशी उपविभागणी करण्यात आलेली आहे.

आणि ज्याअर्थी, उक्त नियमांमधील नियम क्रं.१३ प्रमाणे सर्व कार्यवाही पुर्ण करुन उक्त अधिनियमांच्या कलम ७२ च्या पोट-कलम (४) मधील कर्तव्ये पार पाण्यात आलेली आहेत.

आणि ज्याअर्थी, निम्नस्वाक्षरीकार नगररचना योजना क्रं. १, गंगाखेड या योजनेचे लवाद म्हणुन उक्त अधिनियमांच्या कलम ७२ पोटकलम (७) प्रमाणे तसेच उक्तनियमांचा नियम क्रं. १३(९) प्रमाणे हि योजना दि.१० फेब्रुवारी २०२५ रोजी तयार करण्यात आली आहे, असे जाहिर करीत आहे.

हि प्राथमिक योजना निम्नस्वाक्षरीकार लवाद यांच्याकडुन तयार करण्यात आल्यानंतर जनतेच्या तसेच या योजनेत समाविष्ट झालेल्या जमिन मालकांच्या अवलोकनार्थ लवादांच्या आणि नगरपरिषद गंगाखेड कार्यालयीन वेळेत नगर परिषद गंगाखेड येथे प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

दिनांक १० फेब्रुवारी २०२५

पत्ता - नगर परिषद गंगाखेड

(सु.ल. कमठाणे)
लवाद
नगर रचना योजना क्रं.१ गंगाखेड.

BY OFFICE OF THE ARBITRATOR, TOWN PLANNING SCHEME NO. 1

GANGAKHED, DISTRICT PARBHANI

Town Planning Scheme No.1 Gangakhed, (Draft Preliminary)

PUBLIC NOTICE

[Under section 72(7) of Maharashtra Regional and Town Planning

Act, 1966, read with rule 13 (9) of Maharashtra town planning rules, 1974)

No.ARB/TPS-1/Gangakhed/28

WHEREAS, the draft Town planning scheme no.-1, Gangakhed has been sanctioned by Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune under sub-section (2) of section 68 of the Maharashtra Regional and Town planning Act, 1966 (hereinafter, referred to as the 'said Act') vide, Notification No. TPS/ Gangakhed /Sanction/Section 68(2) /TPV-5/4310, Dated 09th August 2024. The said notification is published in Maharashtra Government Gazette part-1, Chatrapati Sambhaji Nagar, Divisional supplement, dated 19-25th September 2024 on pages 1183 to 1186.

And whereas, the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune has appointed Shri. S.L. Kamthane, retired Deputy Director as Arbitrator for the said sanctioned Draft Scheme vide notification no. TPS-Gangakhed /Arbitrator /section 72(1) /TPV-5/5364, Dated 03rd October, 2024 under subsection-1 of section 72 of the said act.

And whereas, the Arbitrator in accordance with rule no.13(1) of Maharashtra Town Planning scheme Rules, 1974 (hereinafter referred to as the 'said Rules') has declared under his notice dated 28th October 2024 published in Maharashtra Government Gazette, Extra-ordinary, Part-I dated 31st to 06th October /November 2024, that, he has commenced the duties as Arbitrator in respect of the Town Planning Scheme no.-1, Gangakhed, with effect from dated 24th October 2024.

And whereas, the special notices in the prescribed form No. 4 have been served to each and every owner of the lands included in the said scheme and their hearings with recording minutes thereof in this respect have been completed.

And whereas, the Town Planning Scheme No. 1, Gangakhed, has been subdivided by the Arbitrator in to Preliminary Scheme and Final Scheme on 14th January 2025 as provided under sub-section (3) of section 72 of the said Act.

And whereas, the Arbitrator has followed the procedure, prescribed in Rule No.13 of the said rules and has carried out the duties laid down in Sub-section (4) of section 72 of the said Act.

Now, therefore, the undersigned as Arbitrator hereby declares that the Preliminary Town Planning scheme No.-1, Gangakhed has been drawn up by him on 10th February 2025 as provided under subsection (7) of section 72 of the said act read with rule 13(9) of the said rules.

The preliminary scheme so drawn up by the undersigned has been published and copies thereof have been kept open for inspection of the land owners and of the public during office hours at the office of the Arbitrator and of the Municipal Council, Gangakhed.

Date - 10/02/2025

Place – Municipal Council, Gangakhed

(S.L. Kamthane)
Arbitrator
Town Planning Scheme, No.1 Gangakhed.

२

आयुक्त, महानगरपालिका, छत्रपती संभाजीनगर यांजकडून

छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका

दिनांक ३०/०१/२०२५

जा.क्र.मनपा/सा.प्र./आस्था-१/२०२५/२२०.— राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दि.२८ एप्रिल २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवीत असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. यामध्ये महानगरपालिका या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणा-या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणा-या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ नुसार अधिसूचित करण्याबाबत विविध शासन निर्णयाव्दारे महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./ १८०/नवि-२० दि.२९ जानेवारी २०२१, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.३० सप्टेंबर २०२२, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/ नवि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२, शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२/ प्र.क्र ३२ /नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.२७ नोव्हेंबर २०२४ अन्वये निर्णय घेतलेला आहे.

उपरोक्त शासन निर्णयात नमूद केलेल्या सेवा महानगरपालिकेने अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ कलम ३ अन्वये लोकसेवेची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे जाहीर करीत आहे.

शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र. एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दि.२३ जुन २०१५ चे सहपत्र - अ
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५
(कलम-३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	आरोग्य अधिकारी	सहाय्यक आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
४	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
५	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
६	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनाची प्रत	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
७	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
८	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना
९	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (जलनिःसारण)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१०	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंध उपायोजनां बाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	प्रमुख अग्निशामक	उप अग्निशमन केंद्र अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी
११	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकासक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	प्रमुख अग्निशामक	उप अग्निशमन केंद्र अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र - अ

मालमत्ता कर

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
२	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
४	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
८	मालमत्तांना हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
९	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
११	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र,बक्षीसपत्र इ.)	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सहपत्र- ब

पाणी पुरवठा वसुली

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	नविन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
३	नळ जोडणी आकारा मध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
५	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा.आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उपआयुक्त (कर)
११	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१२	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र- क

ना-हरकत प्रमाणपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१५/प्र.क्र./३९८/नवि-२० दि.४ सप्टेंबर २०१७ सोबतचे सहपत्र- ड

व्यवसाय परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नविन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
३	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
६	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
७	परवाना धारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
९	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
१०	कालबाह्य परवाना नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./१८०/नवि-२० दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र-अ

जाहिरात परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता व्यवस्थापन)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./१८०/नवि-२०, दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र- ब

सिनेमा चित्रीकरण परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना/(Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (मालमत्ता व्यवस्थापन)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकिर्ण २०१९/प्र.क्र./१८०/नवि-२०, दि.२९ जानेवारी २०२१ सोबतचे सहपत्र -क

व्यवसाय परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.३० सप्टेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-अ

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base & Roof Top Tower)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३.संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४.वैध भाडे करारनामा ५.स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६.ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७.संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८.सक्षम प्राधिका-यांचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९.सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०.पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११.संबधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२.शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपसंचालक नगररचना

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-अ

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने विहित केलेले व मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (रस्ते)	शहर अभियंता

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-ब

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक 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 मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे,त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने विहित केलेले व मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार/ कनिष्ठ अभियंता	नगररचनाकार/ उप अभियंता	उपसंचालक नगररचना

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि.१५ डिसेंबर २०२२ सोबतचे सहपत्र-क

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे To issue Certificate of non-availabilty 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 मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४.शासनाव्दारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता (पाणी पुरवठा)	उप अभियंता (पाणी पुरवठा)	कार्यकारी अभियंता (पाणी पुरवठा)

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- १

महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त
२	महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त
३	महाराष्ट्र शुश्रृषा-गृह नोंदणी अधिनियम-१९४९ अंतर्गत शुश्रृषा-गृह परवान्यावर परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि.०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- २

लॉजिंग हाऊस परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ४

मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	सहाय्यक आयुक्त (बाजार परवाना)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ६

फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	व्यवस्थापक (एनयुएलएम)	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- ८

दुरसंचार पायाभुत सुविधा

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे (Permission for establishment of under-ground cable infrastructure (Optical Fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०२१/सी.आर.२४२/युडी-२०/दि.१९.१२.२०२२ मधील schedule ३ नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०२१/ सी.आर.२४२/युडी-२०/दि.१९.१२.२०२२ मधील schedule ४ नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०२१/ सी.आर. २४२/युडी-२० दि.१९.१२.२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	संबंधित नागरी महानगरपालिकाचे आयुक्त अथवा त्यांनी अतिरिक्त आयुक्त यांचेद्वारे प्राधिकृत इतर सुयोग्य व सक्षम अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दुरसंचार माहिती

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. ०९ जानेवारी २०२४ सोबतचे सहपत्र- १०
वृक्षतोड परवानगी

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण अधिनियम,१९७५ मधील कलम ८ मधील मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	मुख्य उद्यान अधिकारी	महानगरपालिका आयुक्त	वृक्ष प्राधिकरण

शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि-३२ दि. २७ नोव्हेंबर २०२४ सोबतचे सहपत्र

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्त्यावरील खडडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (रस्ते)
२	गटारीवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	उप अभियंता क्षेत्रिय कार्यालय	कार्यकारी अभियंता (जल निःसारण)
३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जी.ओ. टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक क्षेत्रिय कार्यालय	सहायक आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	उप आयुक्त (घन कचरा व्यवस्थापन)

(जी.श्रीकांत)
आयुक्त
छत्रपती संभाजीनगर महानगरपालिका
छत्रपती संभाजीनगर

३

हिमायतनगर नगरपंचायत हिमायतनगर जि. नांदेड यांजकडून

जाहिर सूचना

जा. क्र. नंपहि/सामान्य प्रशासन/२०६०/२०२५.- .– महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्त्वाचा 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 निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न.प.प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/का ०८/DUTD/RTS/२०२३/१६६२, दि. १७/१०/२०२३ वरील परित्रकान्वये सुचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने **हिमायतनगर** नगरपंचायतद्वारे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असुन सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

विवरण पत्र-एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
५	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनातील प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	करांची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	रहिवास नसलेल्या मालमत्ता करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	अ) दस्ताऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१८	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत/ वाटणी पत्र/बक्षिस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२५	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणीक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपलिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३७	नविन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलने	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवाण्यसाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	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 भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर अभियंता	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 २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर 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 २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	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 २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	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 (Issue Certificate of non-availability of water from supply agency required for NOC for water.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

१	२	३	४	५	६	७	८
५७	मंगल कार्यालय/समागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/समागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन 2021/ C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/ C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुर संचार समिती
६१	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 विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण

१	२	३	४	५	६	७	८
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसा:रण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसा:रण (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

ठिकाण :- हिमायतनगर
दिनांक :- ०५/०२/२०२५

(पल्लवी टेमकर),
मुख्याधिकारी,
नगर पंचायत, हिमायतनगर जि. नांदेड.

४

नगर परिषद, पाथरी

मुख्याधिकारी यांचेकडून

जाहिर सूचना

क्र. नपाप/कावी/२०२५/१०१७.- "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" या महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद पाथरी याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ पाथरी नगर परिषदेकडुन पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसुचित करीत आहे:-

परिशिष्ट

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुन:कर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपट्टी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्युपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	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	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ 242/UD-20दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारावयाचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारवील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यलयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यलयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद पाथरी

५

नगर परिषद, सोनपेठ

मुख्याधिकारी यांचेकडून

जाहिर सूचना

क्र. नपसो/२०२५/१०७५.– "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" या महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद सोनपेठ याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ सोनपेठ नगर परिषदेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिशिष्ट

जन्म मृत्यू विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तायेजावे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुन:कर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपट्टी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्युपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	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	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ 242/UD-20दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारवील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद सोनपेठ

६

नगरपरिषद गंगाखेड यांजकडून

अधिसूचना

जा.क्र.२०२५/नपगं/कावी-२११.– ''महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५'' चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगरपरिषद गंगाखेड, जि. परभणी अंतर्गत नागरिकांना पुरवण्यात येणा-या एकुण ६४ लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियम कालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	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	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	रहिवास नसलेल्या मालमत्ता करात सुट	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	अ) दस्ताऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षिस पत्र /वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादीत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात जोडणी बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायम स्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५.	व्यापार/व्यवसाय/साठा/करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलने	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/ (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewl of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	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 भाडेकरारनामा 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	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

		९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	राज्याचा खाद्य परवान्या नागरीक स्वराज्य संस्थेने ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./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 अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देण (To issue Health NOC by Muicipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबधित न.प./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 अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

५४	पाणी उपसा करणेबाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमानपत्राकरीता नागरी स्थानील 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 / R Elevant Authority)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अथवा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आपश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा.विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

६०	भुमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे (permission for establishment underground cable infrastructure (optical fiber cable)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.242/UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R. 242/UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	मा.जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	मा. प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुर संचार समिती
६१	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 केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन नियोजन प्राधिकरणा कडील वृक्ष प्राधिकरण
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६३	गटारवरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

दिनांक :
ठिकाण : गंगाखेड

मुख्याधिकारी
नगर परिषद, गंगाखेड

७

नगरपरिषद जितुर यांजकडून

अधिसूचना

जावक क्र. २११६/२०२५ दिनांक ०५/०२/२०२५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५ दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ मध्ये नमुद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागु झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसुचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार जितुर नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसुचित करण्यात येत आहे. अधिसुचित सेवांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमुद केल्याप्रमाणे अधिसुचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बाळाच्या आई-वडिलाचे आधार कार्ड ३. अर्जदाराचे आधार कार्ड	रु. १००/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम -१९६५ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. २००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. १००/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्तऐवजाचा आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	१. रहिवाशी मालमत्ता खरेदीखत मुल्यांकनाच्या १% २. व्यवसायीक मालमत्ता २% ३. औद्योगीक मालमत्ता ३% (एक वर्षाच्या आत मालमत्ता हस्तांतरण अर्ज न केल्यास अतिरिक्त ०.५% दंड आकारण्यात येईल)	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे नकाशा ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे नकाशा ३. मोजणी नकाशा, सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. १०००/-	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	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	वापराचा प्रकार, क्षेत्रफळ व रेडी रेकॉनर दर इत्यादीवर अवलंबून	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	रु. १०००/-	३० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२ इंच घरगुती- १. लोकवर्गणी- २२००/- २. रस्ता खोदाई शुल्क-६००/- ३. जोडणी फी-१००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	जल निसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	रु.३००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी / कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१४	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.३००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.२००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत वाटणीपत्र, बक्षिसपत्र इ.)	रु.१०००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.५००/-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी /कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळजोडणी मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.३००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	तात्पुरते / कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.७००/-	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.७००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.८००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१०००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

२९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.८००/-	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे (नळपट्टी)	३. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र विहित नमुन्यातील अर्ज	रु.१००/-	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	ना दुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मोफत	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	व्यापार व्यवसाय सारा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे अ) पेट्रोलपंप/बिअरबार/ वाईनशॉप/परमिटरुम /देशीदारु दुकान ब) दवाखाना/मेडिकल/ पॅथॉलॉजी लॅब/बी-बियाणे/ फर्टीलायझर/उपहार गृह क) अग्निशमन नाहरकत ड) विद्युत मीटर नाहरकत इ) इतर व्यवसाय नाहरकत	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. १५०००/- रु. २५००/- रु. १५००/- रु. ३००/- रु. १०००/-	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. ५००/-	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	रु. ३००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवानगीसाठी नूतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. ३/- प्रती चौ.फुट	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting Licence) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. २५००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्यूअल) Auto Renewal of Trade Licence	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	रु. १०००/-	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला	रु. ३००००/-	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	अतिरिक्त मुख्याधिकारी /उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
		परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा					
		पुरावा ४. वैध भाडे करारनामा					
		५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६.ज्या इमारतीवर टावर उभारायचा आहे त्यांचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र					

		७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र. ८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन नाहरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची नाहरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नादेय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल अशी इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासन नियमाप्रमाणे	३० दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	अतिरिक्त मुख्याधिकारी /उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	राज्याचा खाद्य परवान्या करीता नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ३०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी /उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्रा करीता स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ४. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	रु. २०००/-	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	अतिरिक्त मुख्याधिकारी /उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानीक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ४. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र	रु. २०००/-	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. १००००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५०००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. १००००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५०००/-	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. ५००/-	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ३. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ C.R.242/UD-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे	शासन नियमाप्रमाणे	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. २०००/-	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
६२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	वेळोवेळी नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता स्थापत्य	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६३	गटावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	वेळोवेळी नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	वेळोवेळी नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद जिंतुर

८

नगर परिषद, मानवत

मुख्याधिकारी यांचेकडून

जाहिर सूचना

जा.क्र.२०२५/आ.वि./नपामा/५४५.– "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" या महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर परिषद मानवत याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ मानवत नगर परिषदेकडुन पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे:-

परिशिष्ट

जन्म मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपट्टी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरती/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायसाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशासिटी सर्वे नकाशा	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	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	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भुमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ 242/UD-20दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. समक्ष प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्ताऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारीवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद मानकर

९

नगर पंचायत, पालम
मुख्याधिकारी यांचेकडून
जाहिर सूचना

जा.क्र.नपंपा/१५७९/२०२५.- "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" या महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये मला प्राप्त अधिकारानुसार मी मुख्याधिकारी, नगर पंचायत पालम याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ पालम नगर पंचायतकडुन पुरविण्यात येत असलेल्या विभागनिहाय लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील नमूद केल्याप्रमाणे अधिसुचित करीत आहे.-

परिशिष्ट

जन्म मृत्यु विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मालमत्ता कर विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	अ) दस्तावेजाचे आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत/बक्षीस पत्र /वाटणीपत्र/वारसा प्रमाणपत्र व इतर	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

४	नव्याने कर आकारणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःकर आकारणी करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	स्वयं मुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

पाणीपट्टी विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

३	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

परवाना / ना-हरकत विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	व्यापार/व्यवसायकाठा ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	नवीन परवाना मिळणे प्रमाणपत्र मिळणे	१. ओळखपत्र २. लीजडीड/लीगल ऑक्यूपंसी डॉक्युमेंट ३. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज ४. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जाहिरात परवाना/आकाश चिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

१४	नवीन सिनेमा चित्रीकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर परिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
१९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
२०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

नगर रचना विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	झोन दाखला देणे ना हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्वे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम नकाशा आराखडा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन 2021/C.R.242 /UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ 242/UD-20दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
७	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारावयाचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		८. सक्षम प्राधिकऱ्याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

बांधकाम विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	गटारवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	जलनिस्सरण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

स्वच्छता व आरोग्य विभाग

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाने वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पध्दतीने मंजुर केलेले शुल्क	४५ दिवस	प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर पंचायत पालम

१०

नगरपंचायत वाशी जि. धाराशिव यांजकडून

लोकसेवा हक्क अधिनियम नुसार सेवा तपशील

जाहिर सूचना

जा.क्र.१०९/२०२५.– महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्त्वाच्या 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 निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याप्रमाणे अधिसुचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असल्याने सदर तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न.प.प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपाप्रस/का ०८/DUTD/RTS/२०२३/५६६२, दि. १७/१०/२०२३ वरील परिपत्रकान्वये सुचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने **वाशी** नगरपंचायतच्या अधिसुचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

विवरण पत्र-एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५	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)	कार्यालय अधिक्षक	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)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याबाचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
५	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजुर रेखांकनातील प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकर	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
११	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणी पत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१८	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत/ वाटणी पत्र/बक्षिस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
१९	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
२८	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणीक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३५	व्यापार/व्यवसाय/खाद्य करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
३७	नविन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलने	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
४६	कालबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर 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 २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१००)					

१	२	३	४	५	६	७	८
		६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशामन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 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
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१	२	३	४	५	६	७	८
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 २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसा:रण 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 २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरिक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र					

१	२	३	४	५	६	७	८
	स्थानीक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (Issue Certificate of non-availability of water from supply agency required for NOC for water.	४. शासनद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधीत जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टीकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन 2021/ C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/ C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुर संचार समिती
६१	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 विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
६२	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६३	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेली फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी,
नगर पंचायत, वाशी, जि. धाराशिव.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT PRESS, PAITHAN ROAD, CHHATRAPATI SAMBHAJINAGAR-431 005 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI-400 004. EDITOR : DIRECTOR RUPENDRA DINESH MORE.