

नगरपंचायत कणकवली, जि. सिंधुदुर्ग

क्रमांक कनपं/२०३९/२०२४-२५

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम, २०१५.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२३

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	सेवेचे शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	५	६
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, वास्तव्याचा पुरावा, वयाचा पुरावा, विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदाराचे स्वयंघोषणा पत्र, ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणा पत्र	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	विभाग प्रमुख, जन्म-मृत्यू विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.२० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	शकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.५० प्रति प्रमाणपत्र	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला, दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	रु. १००० प्रती ईमारत / सदनिका	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला, वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु.१०००/- प्रति प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	झोन दाखला देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातबारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.७०० प्रति दाखला	७ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	भाग नकाशा देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, सातबारा उतारा/सीटी सर्व्हे उतारा, मोजणी नकाशा/सर्व्हे नकाशा	रु.३०० प्रति दाखला	३ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	बांधकाम परवाना देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, वास्तुविशारदाचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे, बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रतीत, मोजणी नकाशा, मजूर रेखांकनाची प्रत.	रेडीरकनर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDCPR व MRTAPनियमानुसार	६० दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	जोते प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	-	१५ दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, जोते प्रमाणपत्र, घरमालक/वास्तुविशारद याचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	रेडीरकनर दर व बांधकाम क्षेत्रानुसार तसेच UDCPR व अनामत रक्कम- १२००/- जोडणी फी निवासी १००/- वाणिज्य २००/-	३० दिवस	विभागप्रमुख नगररचना विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	नळजोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	-	१५ दिवस	विभागप्रमुख/ पाणीपुरवठा विभाग	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

१४	जलनिसारण जोडणी देणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, जागा मालकी कागदपत्रे.	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, भोगवटा प्रमाणपत्र, बांधकाम परवानगी, मंजूर प्लॅन,	झोन नुसार व इमारतीच्या रचनेनुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	पुनः कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	करमाफी मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला.	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	स्वयमन्याकन	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखता/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)	-	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	झोनेनुसार व मालमतेच्या रचनेनुसार	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला,	-	7 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते कायम स्वरूपा नळजोडणी खंडीत करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	7 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	पुनजोडणी करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	पाणीदेयक तयार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	3 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र.	-	15 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु.50 प्रति नळजोडणी	3 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज, रस्ता पुनर्वापर करार	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	नवीन परवाना मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नुतनीकरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवाना दुय्यम प्रत	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सुचना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला, बांधकाम परवानगी, भोगवटा प्रमाणपत्र, मंजूर प्लॅन, असेसमेंट, संमतीपत्र व इतर आवश्यक कागदपत्रे	व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार किमान ५००/- ते ७०००/-	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	नवीन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	१०/- प्रति स्क्वेअर फुट	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना नवीन परवाना व नतणीकरण	विहीत नमुन्यातील अर्ज, थकबाकी नसल्याचा दाखला	रु.१००० प्रति प्रमाणपत्र	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

११.	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्यूअल)	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचा दाखला	व्यवसायाच्या स्वरूपानुसार किमान	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	मोबाईल टॉवर परवाना	विहीत नमून्यातील अर्ज, माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना, संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा, वैध भाडोकरारनामा, स्थळ नकाशा (१:१०००), ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र, संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला, सक्षम प्राधिकाऱ्याचे सरचानात्क स्थिरता प्रमाणपत्र, पर्यावरण विभागाची ना-हरकत, संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र, शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	1000/-+Development charges as per UDCPR	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	रस्ता खोदाई परवाना देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	₹.3650/- प्रति रनिंग मीट	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	राज्य खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.३०० प्रति प्रमाणपत्र	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक नाहरकत दाखला	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	₹.३०० प्रति प्रमाणपत्र	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपबंधता प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, नाहरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व प्रजन्य जल पुनर्भरण करण्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	-	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिध्दुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद, प्रशासन
१८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	विहीत नमून्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTA ACT मधील तरतुदीनुसार	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिध्दुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद, प्रशासन

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी २०-२६, २०२५/फाल्गुन १-७, शके १९४६

२७

५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	MRTP ACT मधील तरतुदीनुसार	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	1000/-	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	-	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहाय्यक सिंधुदुर्ग	विभागीय सहाय्यक नगरपरिषद प्रशासन
६२	भूमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल) फायबर केबल टाकण्याकरिता परवानगी देणे)	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण-2021/CNR 242/UD-20 दि.19.12.2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे सस्थेचा मागणी अर्ज, आराखडा	रस्ता खुदाई शुल्क परवाना फी 3650/- प्रती रनिंग मीटर	60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती सिंधुदुर्ग	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती वृक्ष प्राधिकरण
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	विहीत नमन्यातील अर्ज, शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	50 रु. प्रति झाड	45 दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुझाविणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुव्यवस्थित ठेवणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. योग्य पुराव्यासह अर्ज २. जिओ टॅग सह फोटो		5 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

श्रीम. गौरी विष्णू पाटील,
मुख्याधिकारी,
नगरपंचायत कणकवली.