

भामरागड नगरपंचायत, भामरागड जि.गडचिरोली										
मुख्याधिकारी यांजकडून										
जाहिर सुचना				जा.क्र./नपअ/सामान्य प्रशासन/241/2025						
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015 च्या महाराष्ट्र आदेश क्र. 05 च्या कलम 03 (1) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार उक्त आदेशाच्या प्रयोजनार्थ प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचे लोक सेवा व्यापक लोहिताच्या दृष्टीने अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग शासन निर्णय संकिर्ण-0922/प्र.क्र.32 दिनांक 03 जानेवारी, 2024 अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशिल नागरीकांना करून देणे आवश्यक असल्याने तसे तपशिल प्रसिध्द करणेबाबत मा.सह आयुक्त नपप्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/कावि/08/DUTD/RTS/2023/5662 दिनांक 17/10/2023 वरील परिपत्रकामध्ये अधिसूचित करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. त्यानुषंगाने भामरागड नगरपंचायत अंतर्गत अधिसूचित करण्यात येत असलेल्या सेवांचा तपशिल दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढीलप्रमाणे आहे.										
विवरणपत्र - एक										
अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु.(फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी			
1)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज व इतर आवश्यक	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी			
2)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	दस्तावेज								
3)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस						
		2. वास्तव्याचा पुरावा								
		3. वयाचा पुरावा								
		4. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वघोषणा प्रमाणपत्र								
	5. 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वघोषणापत्र									
4)	मालमत्ता कर उतारा	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिक्षक / सहा.कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी			
5)	थकबाकी नसल्यास दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
6)	अ) दस्तावेज मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
	3. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी प्रत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर)									
6)	ब) वारस हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
	3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र									
7)	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
	पुनः कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
8)	कराची मागाणीपत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस						
9)	कर माफी मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस						
10)	स्वयंमुल्यांकन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
11)	आक्षेप नोंदविणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस				कर अधिक्षक / सहा.कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
12)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
		3. मालकी हक्काचे कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र बक्षीसपत्र इत्यादी)								
13)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
14)	मालमत्ता पाडणे पुनःबांधणी कर आकारणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस						
		2. थकबाकी नसल्याचा दाखला								
15)	झोन दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-5019/प्र.क्र.114/नवि-27 दिनांक 28/10/2020 अन्वये शासनाने विहित केलेले किंवा नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी			
		2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा								
		3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा								
16)	भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज								
		2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा								
		3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा								

17)	बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. वास्तुविशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काचे कागदपत्रे 4. बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूरी रेखांकनाची प्रत	UDCPR नुसार किंवा नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18)	जोते प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र					
19)	भोगवटा प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र		15 दिवस			
20)	व्यापार व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना- हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज व इतर आवश्यक दस्तावेज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस			
21)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. रस्त्या पुनः स्थापन अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस			
22)	व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto-renewal Trade Liesence	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधी न.पं./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
23)	नविन परवाना मिळणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
24)	परवान्याचे नूतनीकरण	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. परवाना हस्तांतरण	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
25)	परवाना हस्तांतरण	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
26)	परवाना दुय्यम प्रत	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
27)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
28)	व्यवसाय बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
29)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30)	भागीदारांचा सख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
31)	परवाना रद्द करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
32)	कालबाह्य परवाना नूतनीकरणासाठी सुचना	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस			
33)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			
34)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			
36)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस			

स्वा:-

मुख्याधिकारी

नगरपंचायत भामरागड

56)	प्लंबर परवाना नुतर्णीकरण करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
		2. कोणतीही थकवाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र					
57)	पाणीपट्टी थकवाकी नसल्याचा दाखला	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित	3 दिवस			

		2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	केलेले दर				
58)	नादुरुस्त पाणी मीटर तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा व जल-मल निसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
59)	अनिधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
60)	पाण्याची दबावव क्षमता तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
61)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
62)	जलनिसारण जोडणी देणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
63)	पाणी अनुपलवधता प्रमाणपत्र देणे	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस			
64)	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकीर्ण2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule IV नुसार आवश्यक कागदपत्रे	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.42/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
65)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासनाने वेळोवेळी विहित केलेली अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस 15 दिवस			
66)	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज, 2. शासनाने वेळोवेळी विहित केलेली अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासन निर्णय क्र.एमसीओ- 2015/प्र.क्र.189/नवि-14 दिनांक 23/06/2015 अन्वये तसेच नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	अग्निशमन अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
67)	अग्निशमन नुतनीकरण नाहरकत/ अंतिम ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे			15 दिवस			
68)	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे व शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे			15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
69)	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, 1949 अंतर्गत						
70)	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा 4. वैध भाडे करारनामा 5. स्थळाचा नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र 11. संबंधित नागरीक सार्वजनिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित केलेले असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासन निर्णय क्र.संकीर्ण- 0922/प्र.क्र.32/नवि-32 दिनांक 30/09/2022 अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहाय्यक	प्रशासकीय अधिकारी /कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे एकुल 70 लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

दिनांक :- / /2025

(गणेश शहाणे, म.श.प्र.से.)

मुख्याधिकारी
नगरपंचायत, भामरागड