



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक - नाशिक विभागीय पुरवणी

वर्ष - ४, अंक - १२]

गुरुवार, ऑक्टोबर १५, २०१५ / आश्विन २३, शके १९३७

[पृष्ठे ५, किंमत : २.००

असाधारण क्रमांक १२

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर

शासन निर्णय, नगरविकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र. क्र.१८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ अन्वये

क्रमांक साप्रवि/८०७/२०१५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ५) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता विहित कालमर्यादेसह पद निर्देशित अधिकारी, प्रथम अपीलिय अधिकारी व द्वितीय प्राधिकारी अधिसूचित करित आहे.

सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

परिशिष्ट

अ. नं.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपीलिय प्राधिकारी	द्वितीय अपीलिय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रुपये १०/- साधारण, रुपये २०/- त्वरित.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक).	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक.	उपायुक्त (कर)
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रुपये १०/- साधारण, रुपये २०/- त्वरित.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (उपनिबंधक).	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक.	उपायुक्त (कर)

परिशिष्ट - चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र. ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	रुपये ५०/- १ महिन्याचे आत, रुपये १५०/- १ वर्षाचे आत, रुपये २५०/- ५ वर्षांचे पुढे.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (अधीक्षक).	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक	उपायुक्त (कर)
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रुपये ४०/- साधारण, रुपये ८०/- त्वरित.	३ दिवस	सहायक करमूल्य निर्धारक तथा कर संकलन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रुपये ४०/- साधारण, रुपये ८०/- त्वरित.	३ दिवस	सहायक करमूल्य निर्धारक तथा कर संकलन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)
६	(अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत. (खरेदी खत/ बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर).	प्रचलित रेडीरेकनरचे दरानुसार खरेदी खताच्या रकमेच्या १ टक्के रक्कम.	१५ दिवस	सहायक करमूल्य निर्धारक तथा कर संकलन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र.	रुपये २५००/-	१५ दिवस	सहायक करमूल्य निर्धारक तथा कर संकलन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)

परिशिष्ट - चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा.	रुपये ६०/-	७ दिवस	सहायक नगर रचनाकार.	नगर रचनाकार.	उपायुक्त (सामान्य)
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा.	रुपये १५०/-	३ दिवस	सहायक नगर रचनाकार.	नगर रचनाकार.	उपायुक्त (सामान्य)
९	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.	बांधकाम क्षेत्रानुसार छाननीवर विकासभार उपकर, एल.बी.टी. आकारण्यात येते. मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार.	नगर रचनाकार.	उपायुक्त (सामान्य)
१०.	जोते प्रमाणपत्र.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	विनामूल्य	१५ दिवस	सहायक नगर रचनाकार.	नगर रचनाकार.	उपायुक्त (सामान्य)
११.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	बांधकाम क्षेत्रानुसार फी आकारण्यात येते. मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	अतिक्रमण निर्मूलन विभाग प्रमुख.	नगर रचनाकार.	उपायुक्त (सामान्य)

परिशिष्ट - चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१२	नळजोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	घरगुती वापरासाठी अर्धा इंच नळ जोडणी फी रुपये २००/-, सेवा शुल्क रुपये ५००/-, अनामत रक्कम रुपये १५००/- इतर वापरासाठी मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	झोनल इंजिनिअर	उपअभियंता (पाणीपुरवठा)	उपायुक्त (सामान्य)
१३	जलनिःस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	रुपये १५००/-	१५ दिवस	झोनल इंजिनिअर.	शहर अभियंता	उपायुक्त (कर)
१४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज. ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजना- बाबतची रूपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६ अन्वये वेगवेगळ्या इमारतींना मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)
१५	अग्निशमन अंतिम ना हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज. ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र.	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६ अन्वये वेगवेगळ्या इमारतींना मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी.	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर)

परिशिष्ट — चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१५-		५. लायसन्स एजन्सी					
चालू		यांचे नमुना-अ					
		प्रमाणपत्र.					
		६. विकासक/सोसायटी					
		यांचे अग्निशमन					
		यंत्रणा सुस्थितीत					
		ठेवण्याचे हमीपत्र.					

विलास वालगुडे,
आयुक्त,
अहमदनगर महानगरपालिका,
अहमदनगर.

अहमदनगर, ८ जुलै २०१५.

क्रमांक साप्रवि/५७६ (३)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“मालमत्ता कर”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
२	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
४	करमाफी मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).

“मालमत्ता कर” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
६	मालमत्ताकर उत्तारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	मुख्य लिपिक	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
८	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य लिपिक	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
९	स्वयंमूल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).

“मालमत्ता कर” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबर्धणी कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).

सोबतचे सहपत्र “ब”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“पाणीपुरवठा वसुली”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
२	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता

“पाणीपुरवठा वसुली” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
४	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
५	पुनर्जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
६	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
७	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता

“पाणीपुरवठा वसुली” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य लिपिक	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	मुख्य लिपिक	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१२	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१३	पाण्याचा दबाव क्षमता तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	कार्यकारी अभियंता/जल अभियंता.
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	कार्यकारी अभियंता/जल अभियंता.

सोबतचे सहपत्र “क”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“ना-हरकत प्रमाणपत्र”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	अतिक्रमण विभाग प्रमुख.	उप अभियंता अतिक्रमण.	नगर रचनाकार.

सोबतचे सहपत्र “ड”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“व्यवसाय परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन परवाना मिळणे	१. ओळखपत्र (आय.डी.प्रुफ) २. लीज डीड/लीगल ओक्युपंसी डोक्युमेंट. ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

“व्यवसाय परवाना” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
२	परवान्याचे नूतनीकरण प्रमाणपत्र.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
३	परवाना हस्तांतरण.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
४	परवाना दुय्यम प्रत.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
५	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
६	व्यवसाय बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
७	परवानाधारक/ भागिदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी).	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

“व्यवसाय परवाना” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
९	परवाना रद्द करणे.	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
१०	कालबाह्य परवान्यासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT YERAWADA PRISON PRESS, PRISON COMPOUND, YERAWADA, PUNE-411 006 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI - 400 004.

EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक - नाशिक विभाग

वर्ष - ११, अंक - १]

शुक्रवार, डिसेंबर २, २०२२ / अग्रहायण ११, शके १९४४

[पृष्ठे ११

असाधारण क्रमांक १

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर

क्रमांक साप्रवि/५७६ (१)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२००९/प्र.क्र.१८०/नवि-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“जाहिरात परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जाहिरात परवाना/ आकाश चिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “ब”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि.-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“सिनेमा चित्रीकरण परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.चे कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “क”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि.-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“व्यवसाय परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (ऑटो रिन्युअल) (Auto-renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.चे कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.

क्रमांक साप्रवि/५७६ (२)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२, दिनांक ३० सप्टेंबर २०२२

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“मोबाईल टॉवर परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना. ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा. ४. वैध भाडेकरारनामा 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 प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला. ९. सक्षम प्राधिकाऱ्यांचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र. १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	शासनाने विहित केलेले व महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार/उप अभियंता	नगर रचनाकार	सहायक संचालक/उपसंचालक नगररचना/कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक - नाशिक विभाग

वर्ष - १२, अंक - १]

सोमवार, एप्रिल ३, २०२३ / चैत्र १३, शके १९४५

[पृष्ठे ४

असाधारण क्रमांक १

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर

क्रमांक साप्रवि/८८१ (१)/२०२३.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

पर्यावरण व वातावरणीय बदल विभाग, महाराष्ट्र शासन या विभागाकडील
शासन निर्णय क्रमांक वृसंअ-२०२२/प्र.क्र. १४८/तां.क., दिनांक २० डिसेंबर २०२२

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	नियत कालमर्यादा	लोकसेवा अधिसूचित करावयाचे कार्यालय	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	४५ दिवस	संबंधित नियोजन प्राधिकरण.	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	वृक्षप्राधिकरण

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, ३ एप्रिल २०२३.

क्रमांक साप्रवि/८८१ (२)/२०२३.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

**नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन या विभागाकडील
शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि ३२, दिनांक १५ डिसेंबर २०२२**

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल- मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	शहर अभियंता.	उपआयुक्त	आयुक्त

**नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन या विभागाकडील
शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि ३२, दिनांक १५ डिसेंबर २०२२**

सोबतचे सहपत्र “ब”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल- मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता (नागरी) स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other local Body for State Licence for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस.	स्वच्छता निरीक्षक.	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक.	उपायुक्त (कर)

१	२	३	४	५	६	७	८
१	चालू	प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (कर)
२	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/ Panchayat for Food Registration Certifacate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. 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.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (कर)

नगर विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन या विभागाकडील
शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि ३२, दिनांक १५ डिसेंबर २०२२

सोबतचे सहपत्र “क”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल-मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	कनिष्ठ अभियंता.	उप अभियंता.	जलअभियंता/ कार्यकारी अभियंता.

१	२	३	४	५	६	७	८
१- चालू	(To issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority / Relevant Authority).	३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जलपुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	जलअभियंता/ कार्यकारी अभियंता.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, ३ एप्रिल २०२३.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT YERAWADA PRISON PRESS, PRISON COMPOUND, YERAWADA, PUNE-411 006 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI - 400 004.

EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक - नाशिक विभागीय पुरवणी

वर्ष - १३, अंक - २]

मंगळवार, फेब्रुवारी १३, २०२४ / माघ २४, शके १९४५

[पृष्ठे ०५

असाधारण क्रमांक २

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त तथा प्रशासक, महानगरपालिका यांजकडून

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर

क्रमांक साप्रवि/७९२/२०२४.- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम, क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “१”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि.-३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.

१	२	३	४	५	६	७	८
२	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.
३	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत परवान्यावर परवाना धारक/भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “२”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि.३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“लॉजिंग हाऊस परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
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	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	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	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “४”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि.-३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मंगल कार्यालय/सभागृह परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.
२	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	३० दिवस	प्रभाग अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “६”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि.-३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
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	NULM विभागप्रमुख.	उपायुक्त (कर).	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “८”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/न.वि.-३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“दूरसंचार पायाभूत सुविधा”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under-ground Cable Infrastructure (Optical Fibre Cable).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R./२४२/ UD/२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R./२४२/ UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R./२४२/ UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस.	शहर अभियंता.	उपायुक्त (सा).	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “१०”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण - ०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि.- ३२, दिनांक ९ जानेवारी २०२४

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेने जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“वृक्षतोड परवानगी”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क .	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी.	उपायुक्त (कर).	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त तथा प्रशासक,

अहमदनगर महानगरपालिका.

अहमदनगर, १३ फेब्रुवारी २०२४.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT YERAWADA PRISON PRESS, PRISON COMPOUND, YERAWADA, PUNE-411 006 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI – 400 004.

EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.