

भाग १-अ (ना वि पु), म. शा. रा., अ. क्र. १७७.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

संदर्भ : १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक नव५-मुअ-लोकसेवा हक्क-१५५२-२०१७.—

२. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. संकीर्ण-२०१५-प्र.क्र ३९८-नवि-२०, मंत्रालय, मुंबई, दिनांक ०४-०९-२०१७.

महाराष्ट्र राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने तसेच नागरिकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८-४-२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद केल्यानुसार वर्धा नगर परिषद, या नागरी संस्थानाकडून देण्यात येणा-या विविध सुविधांपैकी नागरी केंद्र बिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असलेल्या लोकसेवांची सूची निश्चित करण्यात आली आहे.

त्यानुसार वर्धा नगर परिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे सेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“अ” वर्ग नगर परिषदा

सहपत्र – “अ”

“मालमत्ता कर”

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	नव्याने कर आकारणी	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) भोगवटा प्रमाणपत्र.	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	..	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	करमाफी मिळणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	..	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१००	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	मालमत्ता कर उतारा देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	१००	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

सहपत्र - "अ"-पुढे चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
८	सहकारी नसलेंत्या मालमत्ता करता दुक भिळणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकवाकी नसल्याचा दाखला	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	मालमत्ता हस्तांतरण नौद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकवाकी नसल्याचा दाखला (३) मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नौदणीकृत खरेदीखत	वारसान हक्क व बिनामोबदला करीता रु. ५०० व विक्रीपत्र असल्यास रु. ५०० + किमतीचा ०.२ टक्के	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	स्वयंमूल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	आधेप नौदविणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकवाकी नसल्याचा दाखला	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकवाकी नसल्याचा दाखला (३) मालकी हक्काची कागदपत्रे/ खरेदीखत, वाटणीपत्र, वडीसपत्र इ.	वारसान हक्क व बिनामोबदला करीता रु. ५०० व विक्रीपत्र असल्यास रु. ५०० + किमतीचा ०.२ टक्के	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबंघणी कर आकारणी	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकवाकी नसल्याचा दाखला	..	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

सहपत्र - "ब"

"पाणी पुरवठा वसुली"

अ.क्र.	लोकसेवाधीन सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	नवीन नळजोडणी	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) मालकी हक्क कागदपत्रे (३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	३५००	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मालकीहक्कात बदल करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) मालकी हक्क कागदपत्रे (३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	..	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	५०००	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	तात्पुरते/कायम-स्वरुपा नळजोडणी खंडीत करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	..	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	पुनःजोडणी करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	५००	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	वापरामध्ये बदल करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	५००	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	पाणी देयक तयार करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज	..	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	फ्लॅवर घरबाना	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्याचा दाखला	..	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

सहपत्र - "ब" - पुढे चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	पत्तार वरदाना नूतनीकरण करणे	(१) विहीत नमुन्यातील अर्ज (२) शैक्षणिक अर्हते-बाबतचे प्रमाणपत्र (३) थकबाकी नसल्याचा दाखला	..	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहीत नमुन्यातील अर्ज	..	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहीत नमुन्यातील अर्ज	..	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	अनधिकृत नळ जोडणी	विहीत नमुन्यातील अर्ज	४०००	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	..	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहीत नमुन्यातील अर्ज	..	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

सहपत्र - "क"

"ना-हरकत प्रमाणपत्र"

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	व्यापार/व्यावसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	३५०	७ दिवस	उप नगर रवनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
	मंडळमाराठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	(१) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज (२) रस्ता पुनरुत्थापन करार	१०००	७ दिवस	मिळकत व्यवस्थापक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

वार्ता :

दिनांक २१ सप्टेंबर २०१७

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगर परिषद, वर्धा.

परिशिष्ट-चालू

(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण विभाग						
महाराष्ट्र (२३)	(१) लेखी अर्ज (२) झाडे वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, मधील १९७५ ८ कलम मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	४५ दिवस तोंडण्याची कारणे (३) आवश्यकते- नुसार जागेचा मंजूर बांधकाम नकाशा. (४) तोडणाऱ्या झाडाचे रंगीत छायाचित्र (५) झाडे असलेल्या जागे संबंधित आवश्यक कागदपत्रे. (६) चालू वर्षाची घर टॅक्स पावती.	म.न.पा. स्तरावर वेळोवेळी निश्चित केलेले दर (झाडाच्या संख्येनुसार)	उद्यान अधीक्षक	मा. उपायुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	मा. आयुक्त वृक्ष प्राधिकरण समिती

नागपूर :
दिनांक २९ जानेवारी, २०२५

अभिजीत चौधरी (भा. प्र. से.),
आयुक्त तथा प्रशासक,
महानगरपालिका, नागपूर

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ८.

मुख्याधिकारी, नगरपरिषद यांजकडून

संदर्भ :- (१) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

(२) शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र:एमसीओ-२०१५-प्र.क्र.१८९-नवि-१४, दिनांक २३ जून, २०१५.

(३) शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्र:संकिर्ण-२०१५-प्र.क्र.३९८-नवि-२०, दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७. सहपत्र-अ-ब

(४) शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२ व संकीर्ण-९२४ सोबतचे सहपत्र

अधिसूचना

क्रमांक :- मु.आ.-सा.प्र.-नपव-३६९-२०२५.-

महाराष्ट्र राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याच्या उद्देशाने तसेच नागरिकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर, अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमुद केल्यानुसार नगर परिषद, या नागरी संस्थामार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सुविधा पैकी नागरी केंद्र बिंदु मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असलेल्या लोकसेवांची सूची निश्चित करण्यात आली आहे.

न्यायानुसार, कोणता नगर परिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिने खालीलप्रमाणे सेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. त्याची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच या सेवा देणेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टिने प्रथम अतिरिक्त अपिलीय अधिकारी आणि विहीत कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम-३ अन्वये नगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“अ” वर्ग नगरपरिषदा

क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यु अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म मृत्यु अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) वास्तव्याचा पुरावा (३) वयाचा पुरावा (४) विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५.९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत (संबंधित विभागप्रमुख)	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे. (महानगर पालिके करिता)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे. (महानगर पालिके करिता)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) ७/१२ उतारा/ सिटी सर्वे उतारा	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-तालू

(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	(३) मोजणी नकाशा/ शिटी सर्वे नकाशा					
बांध नकाशा देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) ७/१२ उत्तारा/ शिटी सर्वे उत्तारा (३) मोजणी नकाशा/ शिटी सर्वे नकाशा	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
बांधकाम परवाना देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) वारस्तुशारजा घा दाखला (३) मालकी हक्काचे कागदपत्र (४) बांधकाम आराखडा नकाशा-५ प्रती (५) मोजणी नकाशा (६) मंजूर रेखाकरनांची प्रत	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
९ जोते प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
१० भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र (३) जोते प्रमाणपत्र	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहाय्यक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	मुख्याधिकारी
११ मोबाईल टावर परवाना	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२ रस्ता खुदाई परवाना देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३ राज्यखाद्य परवाना करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य ना-हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
खंड चौथी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वतंत्र संस्थेचा आलेखविषयक वा हरकत दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संदर्भित विभागप्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
जलनि सारण जोडणी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) थकबाकी नसल्यास दाखला	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
नवीन परवाना मिळणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
परवान्याचे नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
परवाना हस्तांतरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
परवाना दुय्यम प्रत	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
व्यवसायाचे नाव बदलवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
व्यवसाय बदलवणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
परवाना / भागीदारांचे नाव बदलणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
भागीदारीच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	

परिशिष्ट-चावू

	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
नगर व क्षेत्र	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
नगरपालिका	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
नगरपालिका व ग्रामीण क्षेत्रात सुचना	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
नवीन जाहीरनाम/ अकाउंटपेन्स परवाना व परवाना नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
नवीन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	५ दिवस	बांधकाम विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज. उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	१ दिवस	स्वच्छता विभाग प्रमुख	अतिरिक्त मुख्य अधिकारी/ उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
लॉजिंग हाउस परवाना देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय नगर परिषद प्रशासन, वर्धा.	मुख्याधिकारी आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन, नागपूर.
लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय नगर परिषद प्रशासन, वर्धा.	मुख्याधिकारी सह आयुक्त नगर परिषद प्रशासन, नागपूर.

परिशिष्ट-चालू

(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
मंगल कार्यालय सभागृहाचे वगैरे परवाना देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
मंगल कार्यालय सभागृहाचे वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
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	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, विभागीय सह नगर परिषद आयुक्त, नगर प्रशासन, वर्धा. परिषद प्रशासन, नागपूर	
भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. 242-UD-20 दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. 242-UD-20 दिनांक १९-१२- २०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. 242-UD-20 दिनांक १९-१२- २०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, प्रधान नगर परिषद सचिव, माहिती प्रशासन, वर्धा. तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती	
महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण अधिनियम, १९७५ कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	(१) विहित नमुन्यातील अर्ज (२) शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहित पद्धतीने मंजूर केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण	

(अवाच्य),
मुख्याधिकारी,
नगरपरिषद, वर्धा

२२ जानेवारी, २०२५