



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक ५]

गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

[पृष्ठ १३६, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-नागपूर विभागीय पुरवणी

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

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. १७.

संचालक, नगर रचना, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६

आदेश

क्रमांक डि.टी.पी.-वि.यो.बल्लारपूर-कलम-१२७(२)-आदेश-टिपीव्ही-२-३१६.—

ज्याअर्थी, बल्लारपूर नगर परिषदेची विकास योजना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (१९६६ चा महा. ३७ वा) (यापुढे “उक्त अधिनियम” असे संबोधिले आहे) चे कलम ३१(१) चे तरतूदीनुसार शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना टिपीएस-२२०२-१२६०-प्र.क्र.-२-बी-२००४-नवि-९, दिनांक १६ ऑगस्ट २००५ अन्वये (यापुढे “उक्त अधिसूचना” असे संबोधिले आहे.) भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक ०१ ऑक्टोबर २००५ पासून अंमलात आलेली आहे (यापुढे “उक्त मंजूर विकास योजना” असे संबोधिली आहे) व वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्रमांक टिपीएस-२२०२-१२६०-सीआर-२-(क)-२००४-नवि-९, दिनांक १८ जून २००८ अन्वये भागशः मंजूर केली असून ती दिनांक २८ जुलै २००८ पासून अंमलात आलेली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त मंजूर विकास योजनेनुसार, मौजा बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. ३१/१८ या जमिनीवरील एकूण अंदाजे ६७१० चौ. मी. क्षेत्र हे. आ. क्र. ४३, “बगिचा” या आरक्षणाने बाधित होत असून (यापुढे “उक्त आरक्षण” असे संबोधिले आहे) उक्त आरक्षणाच्या भूसंपादन व विकासासाठी नियोजन व समुचित प्राधिकरण नगर परिषद, बल्लारपूर आहे (यापुढे “उक्त समुचित प्राधिकरण असे संबोधिले आहे);

आणि ज्याअर्थी, उक्त समुचित प्राधिकरणाने उक्त मंजूर विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून १० (दहा) वर्षांच्या कालावधीत उक्त आरक्षणाखालील जमीन संपादन केलेली नाही ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणाखालील मौजा बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. ३१/१८ या जमिनीमधील उक्त आरक्षणाने बाधित अंदाजे ३७१६.०७ चौ. मी. क्षेत्राबाबत (यापुढे “उक्त जमिनी” असे संबोधिले आहे) संबंधित जमीनमालक यांनी (यापुढे “उक्त जमीन मालक” असे संबोधिले आहे) उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतूदीनुसार उक्त समुचित प्राधिकरणावर दिनांक २८ मे, २०२१ रोजी सूचना (यापुढे “उक्त सूचना” असे संबोधिले आहे) बजाविलेली होती ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमीनमालकांनी उक्त सूचना बजाविल्याच्या दिनांकानंतर उक्त समुचित प्राधिकरणाने विहित मुदतीत उक्त आरक्षणा खालील उक्त जमीन संपादित केली नाही अथवा, उक्त जमिनीचे भूसंपादन करण्यासंबंधी उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतूदीनुसार आवश्यक ती उपाययोजना केलेली नाही;

ना.-एक-अ-१ (१७४९).

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		६. ज्या इमारतीवर टोंवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमीनीच्या मालकाने ना हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज					

उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे एकूण ७० लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

आरमोरी :

दिनांक २० जानेवारी, २०२५.

डॉ. माधुरी वि. सलामे,
मुख्याधिकारी तथा प्रशासक,
नगर परिषद, आरमोरी.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २२.

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

जाहीर प्रसिद्धीकरण

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने पूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नगर परिषद या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३(अ) नुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५-प्र.क्र.१८९-नवि १४, दिनांक २३ जून २०१५ नुसार मा. शासनाने निर्णय घेतला आहे.

मा. शासन निर्णयामध्ये नमूद केल्यानुसार एकूण ७० सेवा स्थानिक प्राधिकरणांनी अध्यादेशाचे कलम ३(अ) नुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. परंतु त्यापैकी ०५ सेवा या फक्त महानगरपालिकेकरिता लागू असल्याने व पाणी पुरवठा विषयक १४ सेवा महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मार्फत

देण्यात येत असल्यामुळे हिंगणघाट नगर परिषदेकडून नागरिकांना देण्यात येणाऱ्या सेवांची संख्या ५१ इतकी होते. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ कलम ३ अन्वये सदर ५१ लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची यादी सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

जाहीर सूचना

क्रमांक नपहि-प्र.अ.-कावि-४४९-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ च्या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये अधिसूचित करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने हिंगणघाट नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

विवरणपत्र-एक

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(१)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधि- नियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२)	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधि- नियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	उप मुख्याधिकारी	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	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४)	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(६)	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 अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(७)	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	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(८)	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(९)	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१०)	कराची मागणीपत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(११)	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१२)	स्वयं मुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१३)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१४)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षिस पत्र)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१५)	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(१६)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१७)	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तरा/सिटी सर्व्हे उत्तरा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उत्तरा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१८)	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उत्तरा/सिटी सर्व्हे उत्तरा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(१९)	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
(२०)	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२१)	भोगवाटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२२)	व्यापार/व्यवसायसाठी-करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२३)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(२४)	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 उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२५)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२६)	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२७)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२८)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(२९)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणताही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(३०)	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(३१)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(३२)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(३३)	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(३४)	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक उप	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(३५)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
(३६)	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
(३७)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
(३८)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
(३९)	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणीपुरवठा जलनिस्सारण (पाणीपुरवठा विभाग)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४०)	पाणी उपसा करण्यासाठी 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. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्मरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणीपुरवठा जलनिस्सारण (पाणीपुरवठा विभाग)	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(४१)	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४२)	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	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४३)	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४४)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४५)	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरी 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 न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट—घालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(४६)	खाद्य नोंदणी प्रमाण- पत्राकरीता 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 कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का- बाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी	
(४७)	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहिरात विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
(४८)	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी- नुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	उद्यान पर्यवेक्षक प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
(४९)	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/ UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी अतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/ UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. मुख्याधिकारी संकीर्ण २०२१/ C.R.२४२/UD- २०, दिनांक १९/ १२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती	

परिशिष्ट—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
(५०) फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क		१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)
(५१) 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. वैद्य भाडे करारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैद्य भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर		६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

हिंणघाट :

दिनांक २० जानेवारी, २०२५.

प्रशांत उरकूडे,

मुख्याधिकारी-गट अ,
नगरपरिषद, हिंणघाट.