

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६२	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६३	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

नेहा कंठे,

मुख्याधिकारी,

माढा, १७ मार्च २०२५.

माढा नगरपंचायत, माढा.

अनगर नगरपंचायत, अनगर

अधिसूचना

क्रमांक अ.न.पं./आरटीएस/१३८/२०२५.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ क्रमांक ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारांनुसार, मुख्याधिकारी, अनगर नगरपंचायत, तालुका मोहोळ, जिल्हा सोलापूर याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग यांचेद्वारे शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आलेले आहेत. नागरिकांना अनगर नगरपंचायतीकडून पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी इत्यादी बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे.

परिशिष्ट

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	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी, (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू अधिनियम, १९६९ अन्वये, प्राधिकृत अधिकारी, (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तव्याचा पुरावा, ३. वयाचा पुरावा, ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र, ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३६ दिवस	मुख्याधिकारी	निबंधक विवाह मंडळ व विवाह नोंदणी (राज्यस्तरीय पुणे तथा संचालक (२), आरोग्य सेवा, पुणे).	आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा अभियान संचालक, राष्ट्रीय आरोग्य अभियान, मुंबई.

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे उतारा.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे उतारा.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. वास्तूविशारदाचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे, ४. बांधकाम आराखडा नकाशा (५ प्रती), ५. मोजणी नकाशा, ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र, ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घरमालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	रचना सहायक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१२	नव्याने कर आकारणी करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	कराची मागणी पत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१७	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	आक्षेप नोंदविणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२२	जलनिस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	नळ मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्काची कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	पुनःजोडणी करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	प्लंबर परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३२	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	नवीन परवाना मिळणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र, ३. ओळखपत्र (आयडी प्रुफ), ४. लीज डीड / लीगल आकुपेंसी डॉक्युमेंट, ५. भाडे करारनामा / वैध भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनःस्थापन करार.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	परवाना हस्तांतरण	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४१	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसाय बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	परवाना / धारक भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना रद्द करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४७	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज,	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	नवीन जाहिरात परवाना / आकाश- चिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	मिळकत व्यवस्थापक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	मिळकत व्यवस्थापक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण / (Auto Renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	मिळकत व्यवस्थापक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५१	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 प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र, १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.	शासनाने विहित केलेले व नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	रस्ता खोदाई परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	स्थापत्य अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	राज्य खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा ना-हरकत दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५४	राज्य खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्यविषयक ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्का-बाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाने वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	पाणी उपसा करणे- साठी 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. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्या-नंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे विभाग, पुणे.	सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे.
५७	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे विभाग, पुणे.	सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे.
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे विभाग, पुणे.	सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे.
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे विभाग, पुणे.	सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे.

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे विभाग, सोलापूर.	सहआयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन, पुणे.
६१	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे. / (Permission for establishment of Cable infratructure (Optical Fibre Cable).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/CR-२४२/UD-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/CR-२४२/UD-२०, दिनांक १९ डिसेंबर २०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस.	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती.	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती.
६२	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.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण.
६३	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

सुरेश भदर,

मुख्याधिकारी,

अनगर नगरपंचायत, अनगर.

अनगर, १८ मार्च २०२५.