



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

भाग एक - पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - १४, अंक - ०६]

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

[पृष्ठ-२३६

प्राधिकृत प्रकाशन

शासकीय/संकीर्ण अधिसूचना, नेमणुका, पदोन्नती इत्यादी

संचालक, नगर रचना यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६

अधिसूचना

क्रमांक प्रा.न.र.यो.क्र.१/वडूज/ता.खटाव, जि.सातारा/कलम-८६(१)(क)/टीपीव्ही-१/४७५/२०२५.— ज्याअर्थी, वडूज नगरपंचायतीने त्यांचेकडील पत्र क्रमांक व.न.प./६१२/२०२४, दिनांक २४ जुलै २०२४ अन्वये, मंजुरीसाठी सादर केलेली प्रारूप नगर रचना योजना (यापुढे जिचा उल्लेख "उक्त प्रारूप नगर रचना परियोजना" असा करण्यात आला आहे.) संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी त्यांना शासनाने उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारात उक्त अधिनियमाचे कलम ६८ उपकलम (२) अन्वये अधिसूचना क्रमांक वडूज नगरपंचायत/प्रा.न.र.यो.क्र.१/कलम ६८(२)/मंजुरी/टीपीव्ही-१/४७५०, दिनांक २९ ऑगस्ट २०२४ अन्वये मंजूर केली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील अधिसूचना क्रमांक प्रा.न.र.यो.क्र.१/वडूज/ता.खटाव, जि.सातारा/कलम ७२(१)/लवाद/टीपीव्ही-१/५१६०, दिनांक २५ सप्टेंबर २०२४ अन्वये उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम (१) मधील तरतुदीनुसार व त्यांना शासनाने उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारात श्री. अनिल बा. पाटील, निवृत्त सहायक संचालक, नगर रचना, यांची उक्त नगर रचना योजनेसाठी लवाद म्हणून नेमणूक केली आहे. यापुढे ज्याचा उल्लेख "उक्त लवाद" असा करण्यात आला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम (३) व (४) च्या तरतुदींमध्ये नमूद कार्यपद्धतीनुसार प्रारूप नगर रचना योजनेस अनुसरून प्राथमिक नगर रचना योजना क्र. १, वडूजची विहित नमुन्यात आखणी केली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी उक्त योजने संदर्भात उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम (३) व (४) चे तरतुदीनुसार आवश्यक ती वैधानिक कार्यवाही पूर्ण करून प्राथमिक नगर रचना योजना क्र. १, वडूज उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम (५) मधील तरतुदीनुसार पत्र क्रमांक न.र.यो.वडूज क्र. १/लवाद/८४, दिनांक ६ जानेवारी २०२५ अन्वये, संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे मंजुरीकरिता सादर केली आहे (यापुढे जिचा उल्लेख "उक्त प्राथमिक नगर रचना योजना" असा करण्यात आला आहे) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त लवाद यांनी संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडे उक्त अधिनियमाचे कलम ७२ उपकलम (५) चे तरतुदीन्वये सादर केलेली उक्त प्राथमिक नगर रचना योजना, प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत मंजूर करणे अथवा ना-मंजूर करणेबाबत संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी निर्णय घेणे आवश्यक आहे ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाने दिनांक १ डिसेंबर २०१६ रोजी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार उक्त अधिनियमाच्या कलम ८६ उपकलम (१) (क) चे तरतुदीन्वये नगर पंचायत क्षेत्रातील प्राथमिक नगर रचना योजना मंजूर करणेचे शासनाचे अधिकार संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ उपकलम (१) चे तरतुदीन्वये प्रदान केलेले आहेत ;

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
५७	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (Auto Renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	३,०००	१५ दिवस.	मिळकत व्यवस्थापक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५८	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	--	५ दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५९	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	--	५ दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६०	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	--	१ दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

मोहोळ, २९ जानेवारी २०२५.

डॉ. योगेश डोके,
मुख्याधिकारी,
मोहोळ नगरपंचायत, मोहोळ.

रहिमतपूर नगरपरिषद, रहिमतपूर

अधिसूचना

क्रमांक र.न.प./१७८६/२०२४-२५.— महाराष्ट्र राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टिने रहिमतपूर नगरपरिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरिता नगरपरिषदेमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्रे	फी	अधिसूचित सेवेची 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,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम, १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा, ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र, ४. घरमालक / वास्तूविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१२	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१३	जलनिस्सारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. जागामालकी कागदपत्रे, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वास्तू शिल्पकार यांचा अर्ज, ४. आगप्रतिबंधक उपाययोजना- बाबतची रूपरेषा, ५. कॅपिटेशन फी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१५	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. वास्तू शिल्पकार यांचा अर्ज, ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र, ५. License Agency यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र, ६. विकसक / सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१६	नव्याने कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
१७	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१८	कराची मागणी पत्र तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
१९	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२०	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२१	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२२	आक्षेप नोंदविणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२३	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी).	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२४	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२५	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. मालकी हक्काची कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२६	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
२७	तात्पुरते / कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पुनःजोडणी करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
२९	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३०	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३२	प्लंबर परवाना नूतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र, ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३३	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३४	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३५	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
३७	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३८	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
३९	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. रस्ता पुनःस्थापन करार.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४०	नवीन परवाना मिळणे.	१. ओळखपत्र (आयडी प्रूफ), २. लीज डिड / लिगल ओक्युपेंसी डॉक्युमेंट, ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४१	परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४२	परवाना हस्तांतरण	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४३	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४५	व्यवसाय बदलणे	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४६	परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
४७	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी).	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८	परवाना रद्द करणे.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४९	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्यप्रकारे भरलेले अर्ज, २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५०	जाहिरात परवाना / आकार चिन्ह परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५२	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५३	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,	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस.	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट-- चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
		१०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.					
		११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र.					
		१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज.					
५४	रस्ता खोदाई परवानगी देणे, नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५५	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा ना-हरकत प्रमाणपत्र 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. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५६	खाद्य नोंदणी प्रमाण-पत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र 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. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
५७	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. थकबाकी नसल्याचा दाखला, ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्या-नंतर भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
	प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र, ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					
५८	लॉजिंग हाउस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६१	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नूतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सहआयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६३	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२१/सीआर-२४२/UD-२०, दि. १९ डिसेंबर २०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती.	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूर संचार समिती.
६४	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदी-नुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	४५ दिवस	नियोजन प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	नियोजन प्राधिकरणा-कडील वृक्ष प्राधिकरण

परिशिष्ट--चालू

१	२	३	४	५	६	७	८
६५	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६६	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. Geo Tag केलेले फोटो इत्यादी.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

रहिमतपूर, १६ जानेवारी २०२५.

कोस्तुभ गव्हाणे,
मुख्याधिकारी,
रहिमतपूर नगरपरिषद, रहिमतपूर.

इस्लामपूर नगरपरिषद, इस्लामपूर

अधिसूचना

क्रमांक इ.न.प./कार्या-०४/३५६/२०२५. — महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ ची प्रभावी अंमलबजावणी करणेकरिता सदर अधिनियमाचे कलम ३ (१) व शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गत आदेश, शासन निर्णय व परिपत्रके याद्वारे नागरिकांना पुरविण्यात येत असलेल्या एकूण ६५ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे इस्लामपूर नगरपरिषदेद्वारे अधिसूचित करणेत येत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवा 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. / To Issue Birth Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म, मृत्यू निबंधक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Death Certificate.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	जन्म, मृत्यू निबंधक	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे. / To Issue Marriage Certificate.	--	--	--	--	--	--