

पान ४ वर

[illegible]

पान ३ वरून...							
५३	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हक्कत प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./ न.पं.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 करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोप्यविषयक ना-हक्कत प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./ न.पं.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 करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हक्कत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./ न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हक्कत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पडन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वरीर परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय / सभागृह वरीर परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)
६०	फेरीबले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषदा प्रशासन)
६१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) ठाकण्याकरिता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/८.२.४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/८.२.४२/UD-२० दि.१९/१२/२०२२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस	संबंधित नगरपरिषद / नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६२	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न.पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
६३	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	६ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे.	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
जा.क्र.न.पं.कु/कार्या.०१ सा.प्र.वि./म.लो.ह.अ., २०१५/३६१/२०२५ दिनांक : ३०.०१.२०२५						सही/- (अरविंद नातू) मुख्याधिकारी कुडाळ नगरपंचायत	

शिक्का