

अधिसूचना

मालमत्ता कर विभाग

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

पाणी पुरवठा विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

व्यवसाय परवाना
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

जन्म-मृत्यु विभाग
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)

(पान ४ वर)

(पान ३ वरुन)							
विवाह नोंदणी							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५		७	८
४५	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	जा. क्र. संओसे/कक्ष-१८/विवाह नोंदणी/वै. अ./अधिसूचना/१७ दि. ०५/०१/२०१७, संदर्भ-१) शासन अधिसूचना क्र. याचिका-२०१६/प्र.क्र. ८८/कु.क. दि. ११ नोव्हेंबर २०१६ २) जा.क्र. आमाजीआ/कक्ष-८२/अधिसूचना/विवाह निबंधक /९५६८-६९/१६, दि. ०३/०८/२०१६. नुसार उपजिल्हा रुग्णालय यांच्याकडे वर्ग करण्यात आले आहे.	---	---	६ --	---	---

बांधकाम विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
४६	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/ C.R.242/ UD-20 दि. १९/१२/ २०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय व दुरसंचार समिती अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती व तंत्रज्ञान विभाग व राज्यस्तरीय दुरसंचार समिती
४७	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित मनपा ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	१२ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅंग केलेली फोटो इत्यादी	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅंग केलेली फोटो इत्यादी	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१०:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिका-याचे संचनतात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहीत केलेले व नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

अग्निशमन विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५१	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजना बाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	ना-हरकत शुल्क रु. ५०००/- कॅपिटेशन फी शासन निर्णया प्रमाणे	१२ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. अग्निशमन ना-हरकत दाखला ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला ४. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ५. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ६. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ७. विकासक/सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवाण्याचे हमीपत्र	कॅपिटेशन फी तपासून तफावत असल्यास तफावत रक्कम भरणा करणे, ना-हरकत शुल्क रु. ५०००/-	१२ दिवस	विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

उद्यान विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	सद्यस्थितीमध्ये अर्जदाराने १ झाड तोडण्याचे बदल्यात सदर झाडाचे अंदाजे वया इतके झाडे त्यागवड करणे	४५ दिवस	उद्यान निरीक्षक	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकारी

राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान (NULM) विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५४	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)

परवाना विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५५	सिनेमा चित्रीकरण परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमता अधिकारी	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	सिनेमा चित्रीकरण व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमता अधिकारी	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५७	नविन जाहिरात / आकाशचिन्ह परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमता अधिकारी	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५८	नविन जाहिरात / आकाशचिन्ह परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमता अधिकारी	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५९	मंगल कार्यालय/सभागृह वर्गैर परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न. प.प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय/सभागृह वर्गैर परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न. प.प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
६१	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न. प.प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)
६२	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (न. प.प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (न.प. प्रशासन)

नगररचना विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
६३	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २.७/१२ नक्कल प्रत ३. भोजणी नकाशा/टोच नकाशा	नप न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
६४	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २.७/१२ नक्कल प्रत ३. भोजणी नकाशा/टोच नकाशा	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
६५	बांधकाम परवाना देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. मालमता पत्रक /७/१२ नक्कल प्रत ३. भोजणी नकाशा/टोच नकाशा ४. मंजुर रेखांकन नकाशा छायांकित प्रत ५. बिगर शेती आदेश ६. चालू वर्षाची कर भरणा पावती ७. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
६६	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. चालू वर्षाची कर भरणा पावती ३. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	न.प. स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना
६७	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहीत नमुन्यात अर्ज २. मालमता पत्रक /७/१२ नक्कल प्रत ३. चालू वर्षाची कर भरणा पावती ४. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	६००/-	३० दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना

शहर स्वच्छता विभाग							
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५							
(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवाचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवाची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
६८	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅंग केलेले फोटो इत्यादी	नप ने निश्चित केलेले शुल्क	०१ दिवस	विभाग प्रमुख	उप-मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी
नगर परिषद बैजापूर