

Latitude: 18.544211  
Longitude: 75.778466  
Elevation: 748.42+2 m  
Accuracy: 9.1 m  
Time: 24-02-2025 12:53

## नगरपंचायत वाशी, जि. धाराशिव

लोकसेवाहक्क अधिनियम नुसार सेवा तपशील

लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2 मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3 विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. वास्तव्याचा पुरावा 3. वयाचा पुरावा 4. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र 5. 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
4 झोन दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
5 भाग नकाशा देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. 7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6 बांधकाम परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. वास्तुविशारदाचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे 4. बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5. मोजणी नकाशा 6. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
7 जोते प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8 भोगवाटा प्रमाणपत्र	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र 4. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9 नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. भोगवाटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
10 पुनः कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11 कराची मागणी पत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
12 कर माफी मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13 थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
14 मालमत्ता कर उतारा	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
15 अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बिल्लिस पत्र/ वाटणीपत्र व हुतर) 1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16 स्वयंमूल्यांकन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
17 आक्षेप नोंदणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18 उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यातील अर्ज. 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बिल्लिस पत्र हुत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
19 मालमत्ता पाहणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
20 नवीन नळ जोडणी	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2) मालकी हक्क कागदपत्रे 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
21 मालकी हक्कात बदल करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) मालकी हक्क कागदपत्रे 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
22 नळ जोडणी आकरासम्ये बदल करणे	1) विहित नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी







Latitude: 18.54422 Longitude: 75.778417 Elevation: 748.42±2 m Accuracy: 21.7 m Time: 24-02-2025 12:54			1. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
			2. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र					
			1. विहित नमुन्यातील अर्ज	शासनाचे विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
			2. माहिती तंत्रज्ञान यानी दिलेला परवाना					
			3. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुराव					
			4. वैध भाडकरार नामा					
			5. स्थळाचा नकाशा (1:1000)					
			6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र					
			7. संबंधित इमारतीच्या/जमीनीच्या मालकीचे ना-हरकत प्रमाणपत्र					
			8. संबंधित प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला					
			9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे स्थानात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र					
			10. पर्यावरण विभागाची नोंद					
			11. संबंधित नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र					
			12. शासन वेळोवेळी निश्चित केलेले असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					
मुख्याधिकारी	51	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नदीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र 3. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	52	राज्याचा खाद्य परवान्याकरिता नागरीक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित नगरपालिकेची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण व स्वच्छता (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	53	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Muicipality/Panchyat for Food Registration Certificate)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	54	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) याचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे (To issue Certificate of non-availability of water from water supply agency required for NOC for water abstraction from Central Ground Water Authority/RElevant Authority)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र 4. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	55	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	56	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	57	मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	58	मंगल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

Powered by NoteCam



श्रीवाले नोदणी प्रमाणपत्र देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) कन्याकरीता परवानगी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण 2021/C.R.242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील तरतुदी नुसार 60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान संचोद माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती
महाराष्ट्र ( नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदी नुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	45 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	संबंधित नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
रस्त्यावरील खडबड पावसाळी	1. शासनासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
गटारावरील झाकणे सुस्थिती ठेवणे	1. शासनासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	5 दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
शहरातील	1. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी 2. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण (शहर स्वच्छता विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी