

६
नगरपरिषद गंगाखेड यांजकडून
अधिसूचना

जा.क्र.२०२५/नपगं/कावी-२९९.- 'महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५' चा महाराष्ट्र, अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये नगरपरिषद गंगाखेड, जि. परभणी अंतर्गत नागरिकांना पुरवण्यात येणा-या एकूण ६४ लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियम कालमर्यादा, पद निर्देशित अधिकारी, पद निर्देशित अधिकारी आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

परिशिष्ट

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	अभिलेख विभाग प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
७	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	शकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	रहिवास नसलेल्या मालमत्ता करात सुट	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षिस पत्र /वाटणीपत्र व इतर) १. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस १५ दिवस	कर अधिक्षक कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी
१६	शकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षिस पत्र इत्यादीत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

२०	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	मालकी हक्कात जोडणी बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	तात्पुरते/कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	अनाधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	जलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	व्यापास/व्यवसाय/साठा/करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

४४	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	जाहिरात परवाना/ (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालयीन अधिक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा. ४. वैध भाडेंकरानामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या / जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ८. सक्षम प्राधिका-याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

		९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant Road Cutting Permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	राज्याचा खाद्य परवान्या नागरीक स्वराज्य संस्थेने ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

५४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानील 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 / R Elevant Authority)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अथवा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	फेरीवाले नौदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हा सह आयुक्त (नगर-परिषद प्रशासन)	मा. विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

६० भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे (permission for establishing underground cable infrastructure (optical fiber cable))	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/२०२२ मधील दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/२०२२ मधील दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule-IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/२०२२ दि. १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	मा. जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दुरसंचार समिती	मा. प्रधान सचिव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दुर संचार समिती
६१ महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन नियोजन प्राधिकरणा कडील वृक्ष प्राधिकरण
६२ रस्त्यावरील खडे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६३ गटावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६४ शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उप मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

दिनांक :

ठिकाण : गंगाखेड

मुख्याधिकारी

नगर परिषद, गंगाखेड