

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोजित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारत घेवून त्यांना तत्पर व दक्षेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदर अध्यादेश निर्गमित करण्याद्वारे सार्वजनिक प्राधिकरणाने पूर्वी असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून लक्षात घेऊन संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नगर पंचायत या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणा-या विविध सेवा सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणा-या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीत जास्त फायदा होऊ शकतो अशा सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ (अ) नुसार महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ कलम ३ अन्वये नगर पंचायत कार्यालय येरखेडा मार्केट अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक. एमसीओ २०१५/प्र.क्र. १८५ दि. २३/०६/२०१५ नुसार मा. शासनाने निर्णय घेतला आहे. याची सूची, निवट कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व

(कलम ३ अन्वये नगरपंचायती यांनी जाहीर होणाऱ्या लोकसेवांचा तपशिल)							
अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी	
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विविध नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विविध नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विविध नमुन्यातील अर्ज २. वस्तुस्थितीचा पुरावा ३. वधूचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर दाखला	१. विविध नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विविध नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारित मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारस हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विविध नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (छापीत/कॉपी/प्रिन्ट/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	नळ्याने कर आकारणी	१. विविध नमुन्यातील अर्ज २. पोलिसात प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	पुनःकर आकारणी	१. विविध नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	कार्यालय मालकी पत्र तयार करणे	१. विविध नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस		प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कर बाकी मिळवणे	१. विविध नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



GPS Map Camera



Kamptee, Maharashtra, India
 657p+6w8, Shufi Nagar, Kamptee, Maharashtra
 441001, India
 Lat 21.212948° Long 79.187367°
 13/09/2025 12:09 PM GMT +05:30

स्वयंमूल्यकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
अक्षेप नोंदवीणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. एकत्राकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस		प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३ ठप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. एकत्राकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी छत, वाटणी पत्र, बळीस पत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४ मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. एकत्राकी नसल्याचा दाखला.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५ झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. एकत्राकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक / कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६ भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मालकी नकाशा / सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहायक नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७ बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मालकी नकाशा ६. मॅन्यूर रेखांकनाचे प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८ जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहायक नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९ भोगवाटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. घरमालक / वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहायक नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२० व्यवहार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-इरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१ मंडपासाठी ना-इरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्त्या पुनः स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२ व्यवसाय परवाना स्वयं-नूतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही एकत्राकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	मिळकत पर्यवेक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३ नवीन परवाना मिळवणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही एकत्राकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४ परवान्याचे नूतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही एकत्राकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५ परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही एकत्राकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



GPS Map Camera

Kamptee, Maharashtra, India
 657p+6w8, Shufi Nagar, Kamptee, Maharashtra
 441001, India
 Lat 21.212947° Long 79.187366°
 13/09/2025 12:09 PM GMT +05:30



मुख्याधिकारी	२७	ज्वलसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	२८	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	२९	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३०	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३१	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३२	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३३	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	३४	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	३५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	३६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्हाचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
मुख्याधिकारी	३७	जलनि.सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा कलनिसरण (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३८	पाणी उबसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल संवर्धन विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) कोचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करिता गारीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपपद्धत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही धकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिव्यान्तर भोववटा प्रमाणपत्र देण्यासाठी ये प पर्जेना जल पुनर्प्रेरण करण्यासाठीचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा कलनिसरण (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	३९	रस्त्यावरील खडू बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
मुख्याधिकारी	४०	रस्ता छोटाई परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही धकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापना)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



GPS Map Camera

Kamptee, Maharashtra, India
 657p+6w8, Shufi Nagar, Kamptee, Maharashtra
 441001, India
 Lat 21.212946° Long 79.187368°
 13/09/2025 12:09 PM GMT +05:30

Google

श्री	४२	शहरात स्वच्छता ठेवणे	उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण (शहर स्वच्छता विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
श्री	४३	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरीक स्वस्थान्य संस्थेचे ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची 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 केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण व स्वच्छता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
श्री	४४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वस्थान्य संस्थेचे आरोपविषयक ना- हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदरआस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिसारण व स्वच्छता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
श्री	४५	जाहीरात परवाना/आकस्मिक परवाना नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहीरात विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	
श्री	४६	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नूतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	जाहीरात विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
श्री	४७	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित विवेचन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
श्री	४८	भूमीगत दूर संचार वळिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२. २४२/UD- २० दिनांक १९/१२/२०२२ २ मधील तरतूदी नुसार ६०	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष गिल्फास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान संचोव माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती
श्री	४९	फोटोवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	गिः सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विषयाीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
श्री			१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. यंत्रिती तंत्रज्ञान यंत्रिती दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या शासकीय हक्काबाबतचे ४. संबंधित इमारतीच्या					



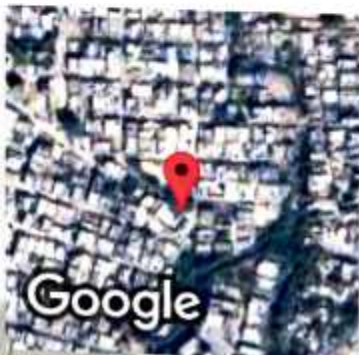
GPS Map Camera

Kamptee, Maharashtra, India
657p+6w8, Shufi Nagar, Kamptee, Maharashtra
441001, India
Lat 21.212946° Long 79.187365°
13/09/2025 12:09 PM GMT +05:30



५०	मोबाईल टॉवर परवाना	६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकार्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकार्याचे 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/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	हॉस्पिटल परवाना	१. अग्निशमन चे ना हरकत प्रमाणपत्र २. बिल्डींग चा मंजूर नकाशा ३. Dr. चे certificate ४. ग्राम पंचायत/नगर परिषद/नगर पंचायत चे ना हरकत प्रमाणपत्र ५. नवीन वर्षाची कर पावती ६. वैदकीय कचऱ्याची नोंदणीकृत प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ वर्ष दर वर्षी नवीनीकरण	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

प्रशासक
नगर पंचायत येरवडेडा



GPS Map Camera

Kamptee, Maharashtra, India
 657p+6w8, Shufi Nagar, Kamptee, Maharashtra
 441001, India
 Lat 21.212946° Long 79.187365°
 13/09/2025 12:09 PM GMT +05:30