



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक ४२]

गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर, १३-१९, २०२५/कार्तिक २२-२८, शके १९४७

[पृष्ठे १०, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ३२७.

आयुक्त तथा प्रशासक, महानगरपालिका, यांजकडून

महाराष्ट्र शासन नगरविकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक एमसीओ २०२०-प्र.क्र. ७१ (भाग-२)-नवि-१४, दिनांक ०३ मार्च, २०२२ अन्वये अधिसूचना

महाराष्ट्र शासन नगर विकास विभागाकडील शासन आदेश क्रमांक एमसीओ-२०२०-प्र.क्र. ७१ (भाग-२)- नवि-१४ दिनांक ०३ मार्च, २०२२ अन्वये महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतुदी व विशेषतः कलम ४५२ अ च्या (१-अ) व (१-ब) मधील तरतुदीनुसार दिनांक ०४ मार्च, २०२२ अन्वये मला प्राप्त झालेल्या अधिकारानुसार सहा. आयुक्त, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, धरमपेठ झोन क्र. ०२ यांनी प्रस्तावित केल्यानुसार मा. उच्च न्यायालय, नागपूर खंडपीठ, नागपूर रिट याचिका क्र. ४९५९-२०२४ मध्ये दिलेल्या दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२४ च्या निकालाच्या अनुषंगाने दिवानी नोटीस अवमानना बजावण्यात आल्यामुळे शांतता झोन घोषित करण्यासाठी अधिसूचित करण्याचे निर्देश प्राप्त झाले आहे.

त्यानुषंगाने दिनांक १५ ऑक्टोबर, २०२५ रोजी प्राप्त झालेल्या पत्रान्वये मा. उच्च न्यायालयाच्या आदेश दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२४ रिट याचिका क्र. ४९५९-२०२४ अन्वये दिलेल्या आदेशानुसार नागपूर महानगरपालिकेच्या झोन क्र. ०२ अंतर्गत रामदासपेठ येथील १) शेषराव वानखेडे विद्यानिकेतन शाळा (मोर हिंदी) खेळाचे मैदान २) अर्नेजा हार्ट हॉस्पिटल ३) बिसने हॉस्पिटल या तिन्ही ठिकाणापासून १०० मिटर अंतरापर्यंत वर नमूद परिसरात शांतता क्षेत्र घोषित अधिसूचित करीत आहे.

नागपूर:
दिनांक ७ नोव्हेंबर, २०२५.

अभिजीत चौधरी (भा.प्र.से.),

आयुक्त तथा प्रशासक,
महानगरपालिका, नागपूर.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ३२८.

**मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून
जाहीर सूचना**

क्र. कावि-सामान्य-नपंभा-९५५-२०२५.-

क्र. कावि-नपदे-सामान्य प्रशासन विभाग-२३-२०२५ अन्वये महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण ०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सह आयुक्त न. प. प्रशासन, संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८ DUTD-RTS-2023-5662, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने भामरागड नगरपंचायतीच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढीलप्रमाणे आहे.-

विवरणपत्र-एक

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशिक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका 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	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका 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. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उत्तारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
८	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	करमाफी मिळणे/	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	आक्षेप नोंदविणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१७	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	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	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	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	बांधकाम परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रति ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापना करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२४	व्यवसाय परवाना स्वयं- नुतनीकरण (ऑटो रिन्युअल) (Auto-Renew of Truck license)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	नवीन परवाना मिळणे/	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	परवान्याचे नुतनीकरण/	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	परवाना हस्तांतरण/	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	परवाना दुय्यम प्रत/	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	व्यवसाय बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	कालबाह्य परवाण्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३५	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाने सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	नगर रचनाकार/ रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३९	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र- करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. नाहरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४१	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	रस्ता खोदाई परवाना देणे/ (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतणीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळो वेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	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	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म. न. पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, किंवा स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	(To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	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	उद्यान पर्यवेक्षक प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	नवीन नळजोडणी	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	तात्पुरते/कायम-स्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	पुनःनळ जोडणी करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	वापरामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

[illegible]

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६५	भूमिगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/८.२४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/८.२४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/८.२४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	नगर रचनाकार/रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	नगर रचनाकार/रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६७	मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval (Ground Base Tower & Roof Top Tower)) ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक ३०-०९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार/रचना सहायक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

भामरागड:

दिनांक २७ ऑक्टोबर, २०२५.

अभिजीत किरण सोनवणे,

मुख्याधिकारी,

नगर पंचायत, भामरागड.