

# परभणी शहर महानगरपालिका, परभणी

संकीर्ण विभाग,

फो.नं. ०२४५२-२२३२३२

वेबसाईट- pcmcparbhani.org

ई-मेल :- pcmcparbhani@gamil.com

जा.क्र.२०२३/संकीर्ण विभाग/कावि- ४११३

दिनांक ०७.०९.२०२३

विषय :- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५ अंतर्गत अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांबाबत जाहिर प्रगटन.

संदर्भ :- १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५ दि. २८.०४.२०१५

२. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि. २३.०६.२०१५

३. या कार्यालयाचे जाहिर प्रगटन जा.क्र.कावि/संकीर्ण/सा.प्र.१३३/२०१५ दि. १६.०७.२०१५

४. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दि. ०४.०९.२०१७

५. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: एमसीओ-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२०, दि. २९.०१.२०२१

६. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२, दि. ३०.९.२०२२

७. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२, दि. १५.१२.२०२२

८. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक: वृसंअ २०२२/प्र.क्र.१४८/तां.क.-२, दि. २०.१२.२०२२

ज्या अर्थी, राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ दिनांक ०८.०४.२०१५ मधील कलम ३ अन्वये व सदंर्भीय शासन निर्णय क्र. २, ४, ५, ६, ७ व ८ मध्ये नमूद व सोबतचे सहपत्र अ, ब व क नुसार महानगरपालिकांनी पुरवित असलेल्या लोकसेवा, आवश्यक कागदपत्र फी, नियम कालमर्यादा, पदनिर्देशीत अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्या अर्थी, परभणी शहर महानगरपालिका क्षेत्रातील पात्र व्यक्तींना तत्पर व पारदर्शक सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५ मधील कलम-३ नुसार पुरवित असलेल्या लोकसेवा, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा व अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशीत अधिकारी, तसेच सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करण्यात आले असून त्याबाबतचे जाहिर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५  
(कलम-३ अन्वये परभणी महानगरपालिकेतील लोकसेवांचा तपशील)

| अ. क्र. | लोकसेवेची सूची         | आवश्यक कागदपत्रे      | फी                                                                                                    | नियत कालमर्यादा | पद निर्देशित अधिकारी           | प्रथम अपिलीय अधिकारी  | द्वितीय अपिलीय अधिकारी |
|---------|------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|
| १       | जन्म प्रमाणपत्र देणे   | विहित नमुन्यातील अर्ज | जन्म पासून एकवर्षा पर्यंत रु.५०/-<br>१ ते २० वर्षा पर्यंत रु. २००/-<br>आणि २० वर्षांनंतर रु. ५५०/-    | ३ दिवस          | आरोग्य कार्यकारी अधिकारी (MOH) | उपायुक्त आरोग्य विभाग | अतिरिक्त आयुक्त        |
| २       | मृत्यू प्रमाणपत्र देणे | विहित नमुन्यातील अर्ज | मृत्यु पासून एकवर्षा पर्यंत रु. ५०/-<br>१ ते २० वर्षा पर्यंत रु. २००/-<br>आणि २० वर्षांनंतर रु. ५५०/- | ३ दिवस          | आरोग्य कार्यकारी अधिकारी (MOH) | उपायुक्त आरोग्य विभाग | अतिरिक्त आयुक्त        |

|   |                                                               |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                |                       |                 |
|---|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|-----------------------|-----------------|
| ३ | विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे                                  | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तव्याचा पुरावा<br>३. वयाचा पुरावा<br>४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र<br>५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयं घोषणापत्र | विवाह दिनांकापासून ९० दिवसांच्या आत रु. ५०/-,<br>९० दिवसानंतर परंतु १ वर्षापर्यंत १५०/- आणि<br>१ वर्षा किंवा त्याहून अधिक कालावधी नंतर रु. २५०/-<br>विवाह नोंदणी दुरुस्ती फी रु. ३०/-, विवाह नोंदणी प्रमाण पत्राची दुय्यम प्रत रु. ५०/- | ३ दिवस  | आरोग्य कार्यकारी अधिकारी (MOH) | उपायुक्त आरोग्य विभाग | अतिरिक्त आयुक्त |
| ४ | मालमत्ताकर उतारा देणे                                         | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                                                                                                         | रु. १५०/-                                                                                                                                                                                                                               | ३ दिवस  | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती      | उपायुक्त कर           | अतिरिक्त आयुक्त |
| ५ | थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे                                    | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                                                                                                         | रु. २५०/-,                                                                                                                                                                                                                              | ३ दिवस  | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती      | उपायुक्त कर           | अतिरिक्त आयुक्त |
| ६ | अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/वक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व ईतर)                                                              | जाहिर प्रगटन फी रु. ६००/-<br>लोकवर्गणी रु. ५०/-<br>नोंदणी विलंब फिस/लिक रजिष्ट्री फी रु. १०००/-<br>हस्तांतरण शुल्क चालु मुल्यांकन रक्कमेच्या २ टक्के                                                                                    | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती      | उपायुक्त कर           | अतिरिक्त आयुक्त |
|   | ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३. वारसाहक्क प्रमाणपत्र                                                                                               | जाहिर प्रगटन फी रु. ६००/-,<br>लोकवर्गणी रु. ५०/-,<br>नोंदणी विलंब फिस/लिक रजिष्ट्री फी रु. १०००/-<br>हस्तांतरण शुल्क चालु मुल्यांकन रक्कमेच्या ०.५० टक्के                                                                               | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती      | उपायुक्त कर           | अतिरिक्त आयुक्त |
| ७ | झोन दाखला देणे                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हेउतारा<br>३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा                                                                              | रु. ५००/- प्रती गट                                                                                                                                                                                                                      | ७ दिवस  | सहाय्यक संचालक नगर रचना        | अतिरिक्त आयुक्त       | आयुक्त          |
| ८ | भाग नकाशा देणे                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हेउतारा<br>३. मोजणी नकाशा /सिटी सर्व्हेनकाशा                                                                              | रु. ५००/- प्रती गट                                                                                                                                                                                                                      | ७ दिवस  | सहाय्यक संचालक नगर रचना        | अतिरिक्त आयुक्त       | आयुक्त          |

|    |                             |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                             |                      |                 |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| ९  | वांधकाम परवाना देणे         | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वास्तु विशारदाचा दाखला<br>३. मालकी हक्काची कागदपत्रे<br>४. वांधकाम आराखडा नकाशाच्या ५ प्रती<br>५. मोजणी नकाशा<br>६. मंजूर रेखांकनाची प्रत | छाननी शुल्क रु. ४.०० प्रती चौरस मीटर व वांधकाम विकास शुल्क बाजार मुल्याच्या २ टक्के (उक्त दोन्ही शुल्क रहिवास वापरासाठीचे असून औद्योगिक व वाणिज्य वापरासाठी अनुक्रमे दिडपट व दुप्पट शुल्क आकारावे लागेल)<br>महानगरपालिका सर्वसाधारण सभा दिनांक २४.०३.२०२३ ठराव क्रमांक ८५ नुसार सुरक्षा ठेव अनामत रक्कम | ६० दिवस | सहाय्यक संचालक नगर रचना     | अतिरिक्त आयुक्त      | आयुक्त          |
| १० | जोते प्रमाणपत्र             | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. वांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र                                                                                                                | - वांधकाम क्षेत्र ० ते ३०० चौ.मी. रु. १०००/-<br>- वांधकाम क्षेत्र ३०१ ते ५०० चौ.मी. रु. २०००/-<br>- वांधकाम क्षेत्र ५०१ चौ.मी. पेक्षा अधिक रु. ३०००/-                                                                                                                                                   | १५ दिवस | सहाय्यक संचालक नगर रचना     | अतिरिक्त आयुक्त      | आयुक्त          |
| ११ | भोगवटा प्रमाणपत्र           | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२.वांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र<br>३.जोते प्रमाणपत्र<br>४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयं घोषणापत्र                                | - वांधकाम क्षेत्र ० ते ३०० चौ.मी. रु. १०००/-<br>- वांधकाम क्षेत्र ३०१ ते ५०० चौ.मी. रु. २०००/-<br>-वांधकाम क्षेत्र ५०१ चौ.मी. पेक्षा अधिक रु. ३०००/-                                                                                                                                                    | ३० दिवस | सहाय्यक संचालक नगर रचना     | अतिरिक्त आयुक्त      | आयुक्त          |
| १२ | नळ जोडणी देणे               | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. जागा मालकी कागदपत्र<br>३.थकबाकी नसल्याचा दाखला                                                                                            | महानगरपालिका स्तरावर निश्चीत होणारे दर                                                                                                                                                                                                                                                                  | १५ दिवस | सहाय्यक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी पुरवठा | अतिरिक्त आयुक्त |
| १३ | जलनिःसारण जोडणी देणे        | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२.जागा मालकी कागदपत्र<br>३.थकबाकी नसल्याचा दाखला                                                                                             | शहरात भुयारी गटार योजना नसल्यामुळे सेवा देण्यात येत नाही.                                                                                                                                                                                                                                               |         |                             |                      |                 |
| १४ | अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२.थकबाकी नसल्याचा दाखला<br>३.वास्तु शिल्पकार यांचा अर्ज<br>४.आग प्रतिबंधक उपाय योजनाबाबतची रुपरेषा<br>५.कॅपिटेशन फी                          | सर्वसाधारण सभा ठराव क्र. १८ दिनांक ०७.१२.२०२१ (महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक जीव संरक्षण उपाय योजना अधिनियम २००६ अनुसूची दोन भागच्या कलम ३ भाग एक नुसार फी प्रति चौ.मी./किमान)                                                                                                                                | ७ दिवस  | अग्निशमन अधिकारी            | उपायुक्त अग्निशमन    | अतिरिक्त आयुक्त |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |         |                           |                      |                 |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------------|-----------------|
| १५ | अग्निशमन अंतिम ना- हरकत दाखला देणे         | १.विहितनमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला<br>३.वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज<br>४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र<br>५. लायसन्सएजन्सी याचे नमुना-अ प्रमाणपत्र<br>६.विकासक /सोसायटी यांचेअग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र | रु. ५०००/-<br>स्थायी समिती ठराव क्रं. ७१<br>दिनांक ३०.०५.२०१६ | १५ दिवस | अग्निशमन अधिकारी          | उपायुक्त अग्निशमन    | अतिरिक्त आयुक्त |
| १६ | नव्याने कर आकारणी                          | १.विहीत नमुन्यातील अर्ज<br>२.भोगवटा प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                         | रु. १००                                                       | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| १७ | पुनःकर आकारणी                              | विहितनमुन्यातील अर्ज                                                                                                                                                                                                                                   | रु. १००/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| १८ | कराची मागणी पत्र तयार करणे                 | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                                                                                                                                                                                  | रु. १००/-                                                     | ३ दिवस  | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| १९ | कर माफी मिळणे                              | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                                                   | रु. १००/-                                                     | ७ दिवस  | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २० | रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                                                   | रु. १००/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २१ | स्वयंमुल्यांकन                             | विहितनमुन्यातील अर्ज                                                                                                                                                                                                                                   | रु. १००/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २२ | आक्षेप नोंदविणे                            | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                                                    | रु. १००/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २३ | उपविभागा मध्ये मालमत्ता विभाजन             | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                                                    | रु. ५००/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २४ | मालमत्तापाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी       | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                                                    | रु. ११०/-                                                     | १५ दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त कर          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २५ | नळ जोडणी मालकी हक्कात बदल करणे             | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालकी हक्क कागदपत्रे<br>३. थकवाकी नसल्याचा दाखला                                                                                                                                                                        | रु. १०००/-                                                    | ७ दिवस  | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी पुरवठा | अतिरिक्त आयुक्त |

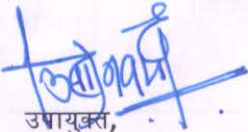
|    |                                                         |                                                                                                  |                                                              |            |                              |                                  |                 |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| २६ | नळजोडणी<br>आकारामध्ये बदल<br>करणे                       | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल                                           | रु. १०००/-                                                   | १५<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २७ | तात्पुरते/<br>कायमस्वरूपी नळ<br>जोडणी खंडीत<br>करणे     | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल                                           | रु. ५००/-                                                    | ७<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २८ | पुनःजोडणीकरणे                                           | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल                                           | रु. ५००/-                                                    | १५<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| २९ | वापरा मध्ये बदल<br>करणे                                 | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल                                           | रु. १०००/-                                                   | १५<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३० | पाणी देयक तयार<br>करणे                                  | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. ११०/-                                                    | ३<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३१ | प्लंबर परवाना                                           | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल                                           | रु. ३०००/-                                                   | १५<br>दिवस | जल अभियंता                   | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३२ | प्लंबर परवाना<br>नुतनीकरण करणे                          | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे<br>प्रमाणपत्र<br>३. थकवाकी नसल्याचा<br>दाखल | रु. १०००/-                                                   | १५<br>दिवस | जल अभियंता                   | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३३ | थकवाकी नसल्याचा<br>दाखला                                | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. १००/-                                                    | ३<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३४ | ना-दुरुस्त मिटर<br>तक्रार करणे                          | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. १००/-                                                    | ७<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३५ | अनधिकृत नळ<br>जोडणी तक्रार                              | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. ५०००/-                                                   | ७<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३६ | पाण्याची दबाव<br>क्षमता तक्रार                          | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. १००/-                                                    | ३<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३७ | पाण्याची गुणवत्ता<br>तक्रार                             | विहित नमुन्यातील अर्ज                                                                            | रु. ५०/-                                                     | ३<br>दिवस  | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी<br>पुरवठा          | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३८ | व्यापार/व्यवसाय/<br>साठा करणेसाठी<br>ना हरकत प्रमाणपत्र | योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज                                                                        | प्रशासकीय ठराव क्र. १५<br>दि. ०१.०१.२०१२ नुसार               | ०७<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त प्रभाग<br>समिती प्रशासन | अतिरिक्त आयुक्त |
| ३९ | मंडपासाठी ना<br>हरकत प्रमाणपत्र                         | १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज<br>२. रस्ता पुनर्स्थापन करार                                        | रु. ५०००/-<br>प्रशासकीय ठराव क्र. ४०<br>दि. ०३.११.२०२२ नुसार | ०७<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त प्रभाग<br>समिती प्रशासन | अतिरिक्त आयुक्त |

[illegible]

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |            |                              |                                  |                 |
|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| ५१ | व्यवसाय परवाना<br>स्वयं-नुतनीकरण<br>(ऑटो- रिन्युअल)    | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही<br>थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | प्रशासकीय ठराव क्र. ४०<br>दि. ०३.११.२०२२ नुसार<br>ठरविण्यात आलेले दर                                                                                                                                    | १५<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त प्रभाग<br>समिती प्रशासन | अतिरिक्त आयुक्त |
| ५२ | सिनेमाचित्रीकरण<br>परवाना<br>नवीन परवाना व<br>नुतनीकरण | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही<br>थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | रु. १०,०००/-                                                                                                                                                                                            | १५<br>दिवस | सहायक आयुक्त<br>प्रभाग समिती | उपायुक्त प्रभाग<br>समिती प्रशासन | अतिरिक्त आयुक्त |
| ५३ | मोबाईल टॉवर<br>परवाना                                  | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. माहिती व तंत्रज्ञान विभागाने<br>दिलेला परवाना<br>३. संबंधित इमारतीच्या मालकी<br>हक्काचा पुरावा<br>४. वैध भाडेकरारनामा<br>५. स्थळाचा नकाशा (१:१००)<br>६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा<br>आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र<br>७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनिच्या<br>मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र<br>८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन<br>ना-हाकत दाखला<br>९. सक्षम प्राधिका-यांच संरचनात्मक<br>स्थिरता प्रमाणपत्र<br>१०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत<br>११. संबंधित नागरी स्थानिक<br>स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र<br>१२. शासन वेळोवेळी निश्चीत करेल<br>असे इतर आवश्यक परवाने/<br>दस्तऐवज | शासनाने विहित केलेले व<br>महानगरपालिका<br>सर्वसाधारण सभा ठराव क्रं.<br>२७१ दि. १७.०६.२०२०<br>व सर्वसाधारण सभा<br>प्रशासकीय ठराव विषय<br>क्रं. ६९ दि. ०६.०२.२०२३<br>नुसार निश्चीत करण्यात<br>आलेली फी/दर | ६०<br>दिवस | सहायक नगर<br>रचनाकार         | अतिरिक्त आयुक्त                  | आयुक्त          |
| ५४ | रस्ता खोदाई<br>परवानगी देणे                            | १.विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित मनपाची कोणतीही<br>थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली<br>जातील अशी इतर आवश्यक<br>कागदपत्रे                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | महापालिका स्तरावर<br>निश्चीत करण्यात येणारे<br>दर                                                                                                                                                       | ३०<br>दिवस | उपायुक्त<br>वांधकाम          | अतिरिक्त आयुक्त                  | आयुक्त          |

|    |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |         |                           |                       |                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| ५५ | राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे                                                                                | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित मनपाची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे<br>४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | रु. ५००/- (हातगाडे, स्टॉल)<br>रु. १०००/- (खानावळ, हॉटेल, स्थायी स्वरूपातील आस्थापना) | ३० दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त आरोग्य विभाग | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ५६ | खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे                                                                    | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित मनपाची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे<br>४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे | रु. ५००/- (हातगाडे, स्टॉल)<br>रु. १०००/- (खानावळ, हॉटेल, स्थायी स्वरूपातील आस्थापना) | ३० दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त आरोग्य विभाग | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ५७ | पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा) इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. संबंधित मनपाची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र<br>३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्या नंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र<br>४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे          | महापालिका स्तरावर निश्चीत करण्यात येणारे दर                                          | ३० दिवस | सहायक आयुक्त प्रभाग समिती | उपायुक्त पाणी पुरवठा  | अतिरिक्त आयुक्त                |
| ५८ | महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम १९७५ मधील क कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे                                               | १. विहित नमुन्यातील अर्ज<br>२. मालमत्तेचा प्रथम पत्र<br>३. झाडाचा फोटो GPRS,<br>४. जागेचा नकाशा                                                                                                                                                                                  | प्रती झाड रु. १८००/- स्थायी समिती दिनांक ३१.१०.२०१३ विषय क्र. ४६                     | ४५ दिवस | वृक्ष अधिकारी             | आयुक्त                | अध्यक्ष, वृक्ष प्राधिकरण समिती |

मा. आयुक्त यांच्या मान्यतेने

  
उपायुक्त,

परभणी शहर महानगरपालिका, परभणी