

श्रीवर्धन नगरपरिषद

अधिसूचना

क्रमांक श्रीनप/आस्था/०२९०/२०२५.—"महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ५ च्या कलम ३ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मुख्याधिकारी, श्रीवर्धन नगरपरिषद याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या एकूण ६४ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालीलप्रमाणे नमूद परिशिष्टामध्ये अधिसूचित करित आहे.

अ. क्र.	लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
1.	जन्माचा दाखला	विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म मृत्यू निबंधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2.	मृत्यूचा दाखला	विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	जन्म मृत्यू निबंधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3	व्यापार/व्यवसाय ना-हरकत दाखला	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करीन अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
4	राज्याच्या खादय परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local Boday for State Licenss for Food Business)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित नगरपरिषदेची कोणतीही थकवाकी 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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
5	खादय नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे. (To issue Health NOC by Municipality/ Panchayat for Food Registration Certificate)	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित नगरपरिषदेची कोणतीही थकवाकी 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.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6	नवीन परवाना मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे 3. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
7	परवान्याचे नुतनीकरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे 3. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8	परवाना हस्तांतरण	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे 3. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9	परवाना दुय्यम प्रत	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जून १२-१८, २०२५/ज्येष्ठ २२-२८, शके १९४७**

		३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.					
10	व्यवसाय परवाना स्वयं नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे ३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
12	व्यवसाय बदलणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे ३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे ३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
14	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे ३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
15	परवाना रद्द करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16	कालवाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे ३. कोणतेही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
17	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदी नुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	45 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
19	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय आयुक्त
20	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय आयुक्त
21	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय आयुक्त
22	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्यांचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय आयुक्त
23	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे.	शासनचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त	विभागीय आयुक्त

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जून १२-१८, २०२५/ज्येष्ठ २२-२८, शके १९४७

५

24	नव्याने कर आकारणी	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
25	पुनः कर आकारणी	1. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
26	कराची मागणीपत्र तयार करणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
27	करमाफी मिळणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
28	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
29	मालमत्ता कर उतारा देणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30	रहिवाम नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
31	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मागिने	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे/ नोंदणी कृत खरेदी खत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	स्वयंमुल्यांकन	1. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
33	आक्षेप नोंदविणे	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
34	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, वक्षीसपत्र इ.)	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
36	नवीन नळ जोडणी मिळणे बाबत	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. मालमत्तेचा उतारा 3. बांधकाम परवानगी पत्र / भोगवटा प्रमाणपत्र 4. मालकी हक्काचे पुरावे (मालक अर्जदार असल्यास) 5. रु.500च्या स्टॅम्पेपरवर मालकाचे संमतीपत्र (अर्जदार भोगवटादार असल्यास / अतिरिक्त मालक असल्यास) 6. वाणिज्य वापर असल्यास संबंधित सहकारी संस्थेचे ना हरकत प्रमाणपत्र 5. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती प्रत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
37	पाणी वापराचा प्रकार बदलणे बाबत	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती / थकबाकी नसल्याचा दाखला 3. असेसमेंट उतारा 4. मालकाचे संमती पत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
38	नळ जोडणीची मालकी बदलणे बाबत	1. विहित नमुन्यात अर्ज 2. मालकी हक्काची प्रत 3. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती 4. मूळ मालकाचे संमतीपत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

**महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जून १२-१८, २०२५/ज्येष्ठ २२-२८, शके १९४७**

		५. खरेदी खत, ६. ७/१२ चा उतारा ७. असेसमेंट उतारा ८. मृत्यु प्रमाणपत्र					
३९	नळजोडणी (तात्पुरती/ कायमची खंडीत करणे बाबत)	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०	पुनः जोडणी करणे बाबत	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती ३. असेसमेंट उतारा	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४१	पाण्याची थकबाकी नसल्याबाबत दाखला	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. आजपर्यंतची घरपट्टी आणि पाणीपट्टी भरल्याची पावती प्रत	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४२	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४३	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४४	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	नादूरस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	अनधिकृत नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४८	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४९	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यात अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५०	जल निसर्ग जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५१	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधीत विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाण पत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणीपुरवठा व स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५२	बांधकाम परवानगी	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. ७/१२ उतारा ३. प्रापटी कार्ड ४. जागेचा नकाशा ५. बांधकाम नकाशा ६. वाल्यूशन प्रमाण पत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहाय्यक	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
५३	जोते दाखला	विहित नमुन्यात अर्ज	-----	१५ दिवस	रचना सहाय्यक	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
५४	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यात अर्ज २. ७/१२ उतारा ३. गटनकाशा/ सिटी सर्व्हे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जून १२-१८, २०२५/ज्येष्ठ २२-२८, शके १९४७

७

		नकाशा					
55	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला 3. Earthquake stability certificate 4. Drainage Completion Certificate 5. आरोग्य विभागाचे Drainage Completion Certificate 6. प्रतिज्ञापत्र (तहसीलदार यांचे कोर्टात केलेले) 7. बांधकाम पूर्णत्वाचे नकाशे 8. इमारत सेसची रक्कम भरणा पावती.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	21 दिवस	रचना सहाय्यक	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
56	मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा 4. वैध भाडेकरारनामा 5. स्थळाचा नकाशा (1:1000) 6. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटज प्रमाणपत्र 7. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 8. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्रिथमन ना-हरकत दाखला 9. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत 11. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र 12. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	60 दिवस	रचना सहाय्यक	शहर अभियंता	मुख्याधिकारी
57	भाग नकाशा देणे	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. 7/12 उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा 3. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	नगर रचना विभाग	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
58	रस्ता खोदाई परवाना देणे व नवीन परवाना नुतनीकरण	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	30 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
59	रस्त्यांवरील खड्डे वुजविणे	1. पुराव्यासह अर्ज 2. उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	-----	5 दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
60	गटारावरील आकणे सुस्थितीत ठेवणे.	1. पुराव्यासह अर्ज 2. उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी.	-----	1 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
61	मंडप ना-हरकत प्रमाणपत्र	1. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज. 2. रस्ता पुर्नस्थापन करार.	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	7 दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
62	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signagngce license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. 3. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, जून १२-१८, २०२५/ज्येष्ठ २२-२८, शके १९४७

63	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License)	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज. 2. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. 3. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	15 दिवस	स्थापत्य अभियंता	कार्यालय अधिकांक	मुख्याधिकारी
64	भूमीगत दूरसंचार वाहिती (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (Permission for establishment of under-ground cable infrastructure (Optical Fibre Cable))	1. विहीत नमुन्यातील अर्ज 2. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2021/ C.R.242 / UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. 3. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2021/C.R.242/UD-20 दि. 19/12/2022 मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-2021/C.R.242/UD-20 दि. 19/12/2022 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्य-स्तरीय दूरसंचार समिती

विराज लबडे,
मुख्याधिकारी,
श्रीवर्धन नगर परिषद.