

अलिबाग नगरपरिषद, अलिबाग

जाहिर सूचना

क्र.अनप/२८६/२०२५.—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी २०२४ या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/का ०८/DUTD/RTS/२०२३/५६६२, दिनांक १७/१०/२०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने अलिबाग नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

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	जन्म व मृत्यु नांदणां अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नांदणां अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपास्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नांदणां असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	वैद्याधिक्य अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४)	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

क्र.सं.	विवरण	१. विहित नमुन्यातील अज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
६)	अ) दस्तावेजाच्या आधारें मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाचा प्रत (खरेदी खत/बाक्षिस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
७)	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
८)	पुनः कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
९)	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१०)	कर मार्फा मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
११)	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१२)	आक्षेप नोंदवीणे	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१३)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला. ३. मालको हक्काचा कागदपत्र (खरेदी खत, वाटणा पत्र, वक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१४)	राहवास नसलल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१५)	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला. ३. मालको हक्काचा कागदपत्र (नोंदणीकृत खरेदीखत)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१६)	मालमत्ता पाडण व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अज. २. धकवाको नसल्याचा दाखला. ३. विहित नमुन्यातील अज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१७)	झोन दाखला	२. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. भोगणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

१८)	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाश/ सिटी सर्व्हे उतारा ४. विहित नमुन्यातील अर्ज. ५. वास्तुविशारदाचा दाखला ६. मालकी हक्काची कागदपत्रे ७. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ८. मोजणी नकाशा ९. मंजूर रेखांकनाची प्रत १०. विहित नमुन्यातील अर्ज ११. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र १२. विहित नमुन्यातील अर्ज १३. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र १४. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पुणेत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
१९)	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ४. घरमालक/ वास्तुविशारद यांचे पुणेत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२०)	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२१)	भोगवाटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२२)	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकतप्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२३)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. रस्त्या पुनः स्थापन करार ३. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२४)	व्यवसाय परवाना स्वय-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२५)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२६)	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२९)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

क्र.सं.	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकवाको नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३०)	परवाना/धारक भागादाराच नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकवाको नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३१)	भागादाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. कोणतीही थकवाको नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३२)	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३३)	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेल्या अर्ज २. काणतीही थकवाको नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
३४)	माल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३५)	माल कार्यालय /सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३६)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३७)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशा इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३८)	जलनि.सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालको कागदपत्रे ३. थकवाको नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४०)	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रिय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करिता नारीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपस्थिता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
		२. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकवाको नसल्याचे प्रमाणपत्र					

		३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भागवटा प्रमाणपत्र देण्याबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र							
		४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे							
४१)	रस्त्यावरील खुद्दे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जो.ओ. टंग केलिल फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी
४२)	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुवतीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबोधित न.प./न.प. ची कोणताही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी
४३)	गटारावरल झाकण सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जो.ओ. टंग केलिल फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी
४४)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जो.ओ. टंग केलिल फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी
४५)	राज्याचा 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. संबोधित नागरपालिकेची कोणताही 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	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी
४६)	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality/Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबोधित म.न.पा. ची कोणताही 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	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालय अधीक्षक			मुख्याधिकारी

[illegible]

भाग दोन (संकीर्ण)-३अ

२०

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

४७)	जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Siganage 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	जाहिरात विभाग प्रमुख	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
४८)	महाराष्ट्र (नगरी 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 पर्वक्षेपक प्रमुख	उप मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणकडील वृक्ष प्राधिकरण
४९)	भूमीगत दुर संचार वाहिनी (ऑर्टोक्ल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरपालिका विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक ११/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	१. नगरपालिका विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक ११/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क २. शासनाचे सुचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक ११/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान संघीय माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्तरीय दूर संचार समिती
५०)	फेरीवाले नांरणी 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	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५१)	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 मालकाचे हक्काचा पुराव ४. वेब भांडेकरार नामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वेब भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना- हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे ओपनिशन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र	शासनाने विहित केलेले व नगरपरिषद/ नगर पंचायत स्तरावर निश्चिंत केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,
गुरुवार ते बुधवार, फेब्रुवारी ६-१२, २०२५/माघ १७-२३, शके १९४६

		१०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत											
		११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना- देय प्रमाणपत्र	१२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तावेज										
५२)	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्र. ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५३)	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्र. ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	कर अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी						
५४)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५५)	तात्पुरत/कायमस्वरुपा नळजोडणी खर्चत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५६)	पुनः जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५७)	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५८)	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
५९)	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
६०)	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शीक्षणक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
६१)	धकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
६२)	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						
६३)	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०७ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी						

६४)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी
६५)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	०३ दिवस	पाणीपुरवठा लिपिक	पाणीपुरवठा अभियंता	मुख्याधिकारी

सचिन बच्चाव,
मुख्याधिकारी,
अलिबाग नगरपरिषद.