

नाशिक महानगरपालिका, नाशिक

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक: संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२० दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७- राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समायोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच स्थानिक प्रशासनाकडून आपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क-२०१५ दिनांक २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम ३ मध्ये नमूद करणेत आलेनुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने आध्यादेश लागू झाल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलिय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. महाराष्ट्र शासन निर्णय क्रमांक: एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दिनांक २३ जुन, २०१५ नुसार नाशिक महानगरपालिका क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून मा. आयुक्त सो. यांची अधिसूचना जा.क्र.आस्था/वशि/१४३९/२०१५ दिनांक ०७/०७/२०१५ अन्वये खालील नमुद एकूण १५ लोकसेवा अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत.

जा.क्र.आस्था/वशि/९००/२०२० दिनांक १७/०४/२०२० अन्वये च्या आदेशान्वये पुन्हा ३८ लोकसेवा अधिसूचित करण्यात आलेल्या आहेत.

(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विभागीय अधिकारी	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विभागीय अधिकारी	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षिदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विभागीय अधिकारी	आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमून्यातील अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
६	अ) हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे दस्तावेजाच्या	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
	मालमत्ता	(खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणी पत्र व इतर)					
	ब) हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे वारसाह वकाने मालमत्ता	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसहक्क प्रमाणपत्र	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा /सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा /सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा एकुण ५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकन प्रत.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयं घोषणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	सहाय्यक संचालक नगररचना
१२	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसलेचा दाखला	नळ कनेक्शन आकार व प्रकारा नुसार मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
१३	मलनिस्सारण जोडणी देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता
१४	अग्निशमन नाहरकत दाखला देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंध उपाययोजना बातचीत रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त सेवा
१५	अग्निशमन अंतिम नाहरकत दाखला देणे	१. विहित नमून्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त सेवा

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
		४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याची प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना-अ प्रमाणपत्र ६. विकासक/ सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र.					

आता, महाराष्ट्र शासन निर्णय संकिर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२० दिनांक ०४ सप्टेंबर, २०१७ अन्वये नाशिक महारपालिका क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने मालमत्ता करासंदर्भात एकूण १२ सेवा, पाणी पुरवठा वसूली संदर्भात एकूण १४ सेवा नाहरकत प्रमाणपत्र संदर्भात २ सेवा, व्यवसाय परवाना संदर्भात एकूण १० सेवा, तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा या महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ नुसार खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

मालमत्ता कर
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसंवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	निरंक	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
२.	पुनः कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
३.	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
४.	करमाफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	७ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
६.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	र. रु. १०/-	३ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
७.	राहिवास नसलेल्या मालमत्ता करात सुट मिळणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
८.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काचे/नोंदणीकृत खरेदीखत	नाशिक मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
९.	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	१५ दिवस	कर निरीक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
१०.	आक्षेप नोंदविणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	१५ दिवस	कर	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त

अ.क्र.	लोकसंवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
		२.थकबाकी नसल्याचा दाखला			निरिक्षक	अधिकारी	(कर)
११.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काचे कागदपत्र/ नोंदणीकृत खरेदीखत/ वाटपपत्र, बक्षीसपत्र	निरंक	१५ दिवस	कर निरिक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)
१२.	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	१५ दिवस	कर निरिक्षक	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)

पाणी पुरवठा वसुली
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नव्याने नळ जोडणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसलेचा दाखला	नळ कनेक्शन आकार व प्रकारा नुसार मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
२.	मालकी हक्कात बदल	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकीहक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसलेचा दाखला	र. रु. २५०/-	७ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
३.	नळजोडणी आकारमध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.मालकीहक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसलेचा दाखला	नळ कनेक्शन आकार व प्रकारानुसार मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
४.	तात्पुरते कायमस्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	७ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
५.	पुनःजोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसलेचा दाखला	र. रु. १००/-	१५ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
६.	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसलेचा दाखला	निरंक	१५ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
७.	पाणी देयक	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	सहाय्यक	उपअभियंता	विभागीय

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
	तयार करणे				अधिक्षक		अधिकारी
८.	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.आय.टी.आय. परिक्षा उत्तीर्ण किंवा मान्यमाप्राप्त संस्थेमध्ये प्लंबरचा कोर्स पूर्ण केलेबाबत प्रमाणपत्र ३.व्यवसायकर नोंदणी प्रमाणपत्र ४. अर्जदाराचे छायाचित्र -२ ५. शैक्षणिक अर्हताबाबतचे दाखले ६. रजिस्टर्ड प्रॅक्टिसिंग आर्किटेक/ इंजिनियर, रजिस्टर कॉन्ट्रक्टर/ परवानाधाक यांचे कडील काम केले बाबत १ वर्ष अनुभवाचा दाखला खरेदीखत	अनामन फी रु. २५०/- परवाना फी रु. ५०/- एकूण रु. ३००/-	४५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
९	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. यापुर्वी दिलेल्या प्लंबिंग लायसन्सची प्रत ३. नळ जोडणीचे कामासाठी घेतलेल्या अधिकार पत्रानुसार विहित मुदतीत नळ जोडणी करुन सर्व कामे पूर्ण केल्याचा संबंधित उप अभियंता यांचा दाखला	र. रु. ५०/-	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता
१०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	सहाय्यक अधिक्षक	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
११	नादुरुस्त मिटर तक्रारी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
१२	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
१३	पाण्याची दबावक्षमता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी
१४	पाण्याची गुणतत्ता तक्रार	१.विहित नमुन्यातील अर्ज	निरंक	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	विभागीय अधिकारी

ना हरकत प्रमाणपत्र
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी नाहकरत प्रमाणपत्र	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)
२.	मंडपासाठी नाहकरत प्रमाणपत्र	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.रस्ता पुनर्स्थापन करार	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)

व्यवसाय परवाना
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	दिवस कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नवीन परवाना मिळणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)
२.	परवान्याचे नुतनीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र..	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
३.	परवाना हस्तांतरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
४.	परवाना दुय्यम प्रत	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
५.	व्यवसायाचे नांव बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
६.	व्यवसाय बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचेप्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
७.	परवानाधारक/ भागीदाराचे नांव बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचेप्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
८.	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
९.	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)
१०.	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचेप्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधीत विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर) तथा विभागप्रमुख	अतिरिक्त आयुक्त(सेवा)

जाहिरात परवाना

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण २०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२० दि. २९/०१/२०२१ सहपत्र “अ”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नवीन जाहिरात/ आकाशचिन्ह परवाना व परवाना नुतनीकरण	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त कर विभाग	अतिरिक्त आयुक्त (शहर)

सिनेमा चित्रीकरण परवाना

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण २०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२० दि. २९/०१/२०२१ सहपत्र “ब”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	नवीन सिनेमा चित्रीकरणी परवाना व परवाना नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभागीय अधिकारी	उपआयुक्त (कर)	अतिरिक्त आयुक्त (शहर)

व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण २०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२० दि. २९/०१/२०२१ सहपत्र “क”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	विभागीय अधिकारी	संबंधित विभागाचे उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त (शहर)

मोबाईल टॉवर परवाना

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ३०/०९/२०२२ सहपत्र “अ”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभागा यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तावेज	शासनाने विहित केलेले व महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	उप अभियंता नगरनियोजन	कार्यकारी अभियंता नगरनियोजन	सहायक संचालक नगरनियोजन

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. १५/१२/२०२२ सहपत्र — “अ”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. १५/१२/२०२२ सहपत्र — “ब”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक संस्थेचा आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज. २. मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३० दिवस	विभागीय स्वच्छता निरीक्षक	संचालक घनकचरा	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)

टिप :-

- राज्य खाद्य परवाना करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा नाहरकत प्रमाणपत्र देणे —
महाराष्ट्र शासन वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग यांचेकडील शासन आदेश क्र. एफडीएस-२०१३ प्र.क्र. ११९ औषधे-१ दिनांक १९ जून २०१८ अन्वये नागरी स्वराज्य संस्थेकडे कार्यरत असलेल्या अन्न निरीक्षकांना अन्न व औषधे प्रशासनामध्ये अन्न सुरक्षा अधिकारी गट — ब या संवर्गामध्ये सामावून घेण्यात आले आहे त्यामुळे उपरोक्त सेवा हि शासनाच्या अधिनस्त आहे.

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. १५/१२/२०२२ सहपत्र — “क”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	पाणी अनुपलब्धता परवाना देणे	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज. २. मनपाची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	३० दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता

महाराष्ट्र शुश्रूषा — गृहनॉदणी अधिनियम, १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा गृह परवाना
शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “१”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र शुश्रूषा —गृह नॉदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा परवाना देणे (महानगरपालिकेकरीता)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	वैद्यकिय (आरोग्य) अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	आयुक्त म.न.पा.
२	महाराष्ट्र शुश्रूषा —गृह नॉदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा परवान्याचे नुतनीकरण देणे (महानगरपालिकेकरीता)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	वैद्यकिय (आरोग्य) अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	आयुक्त म.न.पा.
३	महाराष्ट्र शुश्रूषा —गृह नॉदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा परवान्यावर परवानाधारक/ भागीदाराचे नाव बदलणे (महानगरपालिकेकरीता)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	वैद्यकिय (आरोग्य) अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)	आयुक्त म.न.पा.

लॉजिंग हाऊस परवाना

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “३”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	उप अभियंता नगरनियोजन	कार्यकारी अभियंता नगरनियो जन	सहायक संचालक नगरनियो जन
२	लॉजिंग हाऊस परवान्यो नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	उप अभियंता नगरनियोजन	कार्यकारी अभियंता नगरनियो जन	सहायक संचालक नगरनियो जन

मंगलकार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना
शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “४”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	उप अभियंता नगरनियोजन	कार्यकारी अभियंता नगरनियोजन	सहायक संचालक नगरनियोजन
२	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	उप अभियंता नगरनियोजन	कार्यकारी अभियंता नगरनियोजन	सहायक संचालक नगरनियोजन

फेरीवाला नोंदणी प्रमाणपत्र
शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “६”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	संबंधीत विभागातील विभागीय अधिकारी	संबंधीत विभागाचे उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)

दुरसंचार पायाभुत सुविधा
शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “८”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ. क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकिर्ण- २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२	नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule	शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण २०२१/८.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता

		मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे. ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क.	२ मधील तरतुदीनुसार ६० दिवस			
--	--	---	--	----------------------------	--	--	--

वृक्षतोड परवानगी

शासन निर्णय क्र. संकिर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ०९/०१/२०२४, सहपत्र “१०”
(कलम- ३ अन्वये नाशिक महानगरपालिकेने जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नांव	आवश्यक कागदपत्र	फी	अधिसूचित सेवेचा कालावधी	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपाने वेळोवेळी निश्चित केलेले शुल्क	४५ दिवस	संबंधित विभागाचे विभागीय अधिकारी	उद्यान अधीक्षक	अतिरिक्त आयुक्त (सेवा)

- एकूण अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांची संख्या ७०
- उक्त पैकी ४ सेवा ह्या दिनांक २३ जून २०१५ आणि दिनांक ०४ सप्टेंबर २०१७ मध्ये सामाईक आहेत.
- तसेच १ सेवा हि शासन आदेश क्र. एफडीएस-२०१३ प्र.क्र. ११९ औषधे-१ दिनांक १९ जून २०१८ अन्वये शासन अधिनस्त आहे.

याकारणाने प्रत्यक्ष लोकसेवांची संख्या हि ६६ एवढी येते.

अधिसूचना क्रमांक जा.क्र.आस्था/वशि/२९/२०२४

दिनांक : १२/०७/२०२४

Sd/-

आयुक्त तथा प्रशासक
नाशिक महानगरपालिका, नाशिक