

## ठाणे महानगरपालिका



महापालिका भवन, सरसेनानी जनरल अरुण कुमार वैद्य मार्ग, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे ४०० ६०२.

## अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मी, आयुक्त, ठाणे महानगरपालिका, महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/निव-१४ दि.२३.०६.२०१५, शासन निर्णय क्र. संिकर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/निव-२० दि.०४.०९.२०१७, शासन निर्णय क्र. संिकर्ण-२०१९/प्र.क्र.३२/निव-३२ दि.३०.०९.२०२२, दि.१५.१२.२०२२, दि.०९.०१.२०२४, शासन निर्णय क्र. संिकर्ण-०९२२/प्र.क्र.३२/निव-३२ दि.२७.११.२०२४ व समकक्ष शासन निर्णय याद्वारे उक्त अधिनियमाचे प्रयोजनार्थ ठाणे महानगरपालिकेमार्फत नागरीकांना पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदिनर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करीत आहे.

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
१ १	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी तथा उपनिबंधक	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक	उप आयुक्त
					कार्यालयीन अधीक्षक तथा उपनिबंधक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	वैद्यकीय अधिकारी तथा उपनिबंधक कार्यालयीन	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक सहायक	उप आयुक्त वैद्यकीय आरोग्य
					अधीक्षक तथा उपनिबंधक	आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	अधिकारी तथा निबंधक
₹	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातीलअर्ज २.वास्तव्याचा पुरावा ३.वयाचा पुरावा ४.विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५.९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कार्यालयीन अधीक्षक तथा विवाह उपनिबंधक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी तथा निबंधक

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
क्र.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
8	मालमत्ता कर	विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन	सहायक आयुक्त
	उतारा देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अधीक्षक	(संबंधित प्रभाग)
			केलेले दर.				
ч	थकबाकी	विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालयीन	सहायक आयुक्त
	नसल्याचा	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अधीक्षक	(संबंधित प्रभाग)
	दाखला देणे		केलेले दर.				
	(कर)						
ξ	अ दस्तऐवजां	१.विहित्	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	उपआयुक्त
	च्या	नमुन्यातीलअर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	(संबंधित प्रभाग)	(परिमंडळ)	(कर)
	आधारे	२.थकबाकी	केलेले दर.				
	मालमत्ता <del> </del>	नसल्याचा 					
	हस्तांतरण नोंद	दाखला ३.दस्तऐवजाची					
	। नाद प्रमाणपत्	र.दस्तएवजाचा प्रत (खरेदीखत					
	रदेणे.	त्रत (खरपाखत   /बक्षीसपत्र/					
	(43).	वाटणीपत्र व					
		इतर)					
	ब वारसा	१.विहित	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	उप आयुक्त
	हक्काने	 नमून्यातीलअर्ज	स्तरावर निश्चित	 दिवस	(संबंधित प्रभाग)	(परिमंडळ)	(कर)
	मालमत्ता	२.थकबाकी	केलेले दर.			,	
	हस्तांतरण	नसल्याचा					
	नोंद	दाखला					
	प्रमाणपत्	३.वारसा					
	रदेणे	हक्कप्रमाण पत्र					
9	झोन दाखला	१.विहित	महानगरपालिका	७ दिवस	नगररचनाकार /	शहर विकास व	सहायक संचालक
	देणे	नमुन्यातीलअर्ज	स्तरावर निश्चित		उप अभियंता	नियोजन	नगररचना
		२.७/१२	केलेले दर.			अधिकारी	
		उतारा/सिटी सर्वे					
		उतारा २ <del>च्ये च्य</del> ी					
		३. मोजणी नकाशा/सिटी					
		नकाशा/।सटा सर्व्हे नकाशा					
6	भाग नकाशा	१. विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	नगररचनाकार /	शहर विकास व	सहायक संचालक
	देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	¥ 149(1	उप अभियंता	नियोजन	नगररचना नगररचना
		٦. ७/१२	केलेले दर.			अधिकारी	1111111
		उतारा/सिटी सर्वे					
		उतारा					
		३. मोजणी					
		नकाशा/सिटी					
		सर्व्हे नकाशा					
9	बांधकाम्	१. विहित	महानगरपालिका	६०	उप	सहायक	महापालिका
	परवाना देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	नगरअभियंता	संचालक	आयुक्त
		२.वास्तुविशारदा चा दाखला	केलेले दर.			नगररचना	
		३.मालकी					
		हक्काची कागदपत्रे					
		४.बांधकाम					
		आराखडा नकाशा					
		५ प्रती. ५.मोजणी नकाशा					
		५.माजणा नकाशा ६.मंजूर					
		रेखांकनाची प्रत					
			1			i	

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
क्र.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
१०	भोगवटा	१. विहित	महानगरपालिका	३०	उप नगर	सहायक	महापालिका
	प्रमाणपत्र देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	अभियंता	संचालक	आयुक्त
		२.बांधकाम	केलेले दर.	,		नगररचना	
		प्रारंभ प्रमाणपत्र					
		३.जोते प्रमाणपत्र					
		४.घरमालक/					
		वास्तुविशारद					
		यांचे पूर्णत्वाचे					
		स्वयंघोषणापत्र					
११	नळ जोडणी	१. विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
,,	्रेणे देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	3131114(11	अभियंता अभियंता	01 11/911/14/11
	1 3 - 1	२. जागा मालकी	केलेले दर.	13971		311.14(11	
		कागदपत्रे	47/1/19(.				
		३.थकबाकी					
		- २.ववम्बावम - नसल्याचा					
		- गत्तस्याया - दाखला					
१२	जलनि:सारण	१.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
,,,	जोडणे देणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	34 311 14(11	अभियंता	34 111/311/14/11
	3110-1 4-1	२.जागा मालकी	केलेले दर.	19971		311.14(11	
		कागदपत्रे	47/1/14/				
		३.थकबाकी					
		- २.ववावावा - नसल्याचा					
		दाखला					
१३	अग्निशमन	१.विहित	महानगरपालिका	७ दिवस	मुख्य अग्निशमन	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
1,4	ना-हरकत	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	0 1993	अधिकारी	(अग्निशमन	जातारवत जानुवत
	दाखला देणे	२.थकबाकी	केलेले दर.		) जापनगरा	विभाग)	
	पाजला पुत्र	नसल्याचा दाखला	नगरारा परः			19411)	
		३.वास्तुशिल्पकार					
		यांचाअर्ज .					
		४.आग प्रतिबंधक					
		उपाययोजनांबाबत ची रुपरेषा					
		५.कॅपिटेशन फी					
१४	अग्निशमन	१.विहित	महानगरपालिका -	१५	मुख्य अग्निशमन	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
10	अंतिम ना-	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	अधिकारी	(अग्निशमन	जातारमत जानुनत
	हरकत दाखला	२.थकबाकी	केलेले दर.	1444	जापपगरा	विभाग)	
	हरकरा पाखला देणे	नसल्याचा दाखला	पम्लाल परः			ાવનાના)	
	401	३.वास्तुशिल्पकार					
		यांचा अर्ज					
		४.अग्निशमन					
		यंत्रणा उभारणी					
		केल्याचे प्रमाणपत्र					
		५.लायसन्स एजन्सी यांचे					
		एजन्सा याच नमुना-अ					
		प्रमाणपत्र					
		६.विकासक/					
		सोसायटी यांचे					
		अग्निशमन यंत्रणा					
		सुस्थितीत					
		ठेवण्याचे हमीपत्र					

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
क्र.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
१५	नव्याने कर	१.विहित	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	उप आयुक्त
	आकारणी	नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	स्तरावर निश्चित केलेले दर.	दिवस	(संबंधित प्रभाग)	(परिमंडळ)	(कर)
१६	पुन:कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)	उप आयुक्त (कर)
१७	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
१८	करमाफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२०	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२१	आक्षेप नोंदविणे (मालमत्ता कर)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
२२	उपविभागामध् ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
23	मालमत्ता पाडणे व पुन: बांधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहायकआयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त (परिमंडळ)
28	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
큙.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
२५	नळजोडणी	१.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	आकारामध्ये	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस		अभियंता	
	बदल करणे	२.थकबाकी	केलेले दर.				
		नसल्याचा					
		दाखला					
२६	तात्पुरते/	१.विहित	महानगरपालिका	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	कायमस्वरुपी	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
	नळ जोडणी	२.थकबाकी	केलेले दर.				
	खंडीत करणे	नसल्याचा					
		दाखला					
२७	पुन: जोडणी	१.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी 	उप नगरअभियंता
	<b>कर</b> णे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस		अभियंता	
		२.थकबाकी नसल्याचा	केलेले दर.				
२८	वापरामध्ये	दाखला १.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
10	बदल करणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	्र दिवस	७५ जानपता	अभियंता अभियंता	७५ गगरजाम्पता
	94(14)(3)	२.थकबाकी	केलेले दर.	144(1		011.14(11	
		नसल्याचा					
		दाखला					
28	पाणी देयक	विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	तयार करणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
			केलेले दर.				
३०	प्लंबर परवाना	१.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
		नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस		अभियंता	
		२.थकबाकी	केलेले दर.				
		नसल्याचा					
		दाखला					
38	प्लंबर परवाना	१.विहित	महानगरपालिका	१५	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	<b>नु</b> तनीकरण	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस		अभियंता	
	करणे	२.शैक्षणिक	केलेले दर.				
		अर्हतेबाबतचे 					
		प्रमाणपत्र ३.थकबाकी					
		र.यक्षबाका नसल्याचा					
		- गस्त्वाया - दाखला					
<b>३</b> २	थकबाकी	विहित विहित	 महानगरपालिका	३ दिवस	उप अभियंता	<u>कार्यकारी</u>	उप नगरअभियंता
``	- नसल्याचा - नसल्याचा	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	` ' ' ' ' ' '	<u> </u>	अभियंता	
	दाखला	<b>9</b>	केलेले दर.				
	(पाणी पुरवठा)						
33	नादुरुस्त मिटर	विहित	महानगरपालिका	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	तक्रार करणे	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
			केलेले दर.				<u> </u>
38	अनिधकृत	विहित	महानगरपालिका	७ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	नळ जोडणी	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
	तक्रार		केलेले दर.				
३५	पाण्याची दबाव	विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	क्षमता तक्रार	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
			केलेले दर.				

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
क्र.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
३६	पाण्याची	विहित	महानगरपालिका	३ दिवस	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	गुणवत्ता तक्रार	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित			अभियंता	
			केलेले दर.				
३७	व्यापार /	योग्य प्रकारे	महानगरपालिका	७ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	व्यवसाय/साठा	भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित			Š	
	करणेसाठी		केलेले दर.				
	नाहरकत						
	प्रमाणपत्र						
<b>३</b> ८	मंडपासाठी	१.योग्य प्रकारे	महानगरपालिका	७ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	नाहरकत	भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित		(संबंधित प्रभाग)	(परिमंडळ)	
	प्रमाणपत्र	२.रस्ता	केलेले दर.				
		पुनर्स्थापन करार					
39	नवीन परवाना	१.ओळखपत्र	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	मिळणे	२. भाडे करार	स्तरावर निश्चित	दिवस	(परवाना	(परवाना	
		नामा/वैध	केलेले दर.		विभाग)	विभाग)	
		भोगवाटा					
		प्रमाणपत्र					
४०	परवान्याचे	१.योग्य प्रकारे	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	नुतनीकरण	भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	(परवाना	(परवाना	
		२. कोणतीही	केलेले दर.		विभाग)	विभाग)	
		थकबाकी					
		नसल्याचे					
		प्रमाणपत्र					
४१	परवाना	१.योग्य प्रकारे	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	हस्तांतरण	भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	(परवाना	(परवाना	
		२. कोणतीही	केलेले दर.		विभाग)	विभाग)	
		थकबाकी					
		नसल्याचे					
		प्रमाणपत्र					2
४२	परवाना दुय्यम	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	प्रत	भरलल अज २. कोणतीही	स्तरावर निश्चत केलेले दर.	दिवस	(परवाना	(परवाना निकास)	
		र. काणताहा थकबाको	कलल दर.		विभाग)	विभाग)	
		यक्रबाका नसल्याचे					
		प्रमाणपत्र 					
83	व्यवसायाचे	१.योग्य प्रकारे	महानगरपालिका -	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	व्यवसायाय   नाव बदलणे	्र.पाग्य प्रकार भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित	रूप दिवस	(परवाना	उप आयुपरा (परवाना	् जातात्रपत्रत्या जानुषत्
	। ज जनसम	२. कोणतीही	केलेले दर.	14471	विभाग)	(परपाना विभाग)	
		थकबाकी			(4011.1)	(4.11.1)	
		नसल्याच <u>े</u>					
		प्रमाणपत्र					
88	व्यवसाय	१.योग्य प्रकारे	महानगरपालिका	१५	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	बदलणे	भरलेले अर्ज	स्तरावर निश्चित	<b>दे</b> वस	(परवाना	(परवाना	
		२. कोणतीही	केलेले दर.	. , . , ,	विभाग)	विभाग)	
		थकबाकी				,	
		नसल्याचे					
		प्रमाणपत्र					
L	1		ı		ı		1

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
४५	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४६	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी )	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
80	परवाना रद्द करणे	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
88	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१.योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
४९	जाहिरात परवाना /आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (जाहिरात विभाग)	उप आयुक्त (जाहिरात विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
40	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातीलअर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त (संबंधित प्रभाग)	उप आयुक्त, (माहिती व जनसंपर्क विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
५१	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकर ण(ऑटो- रिन्युअल) Auto- renewal of Trade License	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक		काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
<b>क</b> .	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
42	मोबाईल टॉवर	१.विहित	महानगरपालिका	ξο	कार्यकारी	सहायक	अतिरिक्त आयुक्त
, ,	परवाना	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	अभियंता	संचालक	-11/11/1/1/3//
	(Mobile	२.माहिती	केलेले दर.	. , , , ,	- 11 1 1 1 1 1 1	नगररचना	
	Tower	तंत्रज्ञान विभाग					
	Approval)	यांनी दिलेला					
	(Ground	परवाना					
	Base Tower	३.संबंधित					
	& Roof Top	इमारतीच्या					
	Tower)	मालकी					
	· · · ,	हक्काचा पुरावा					
		४.वैध भाडे					
		करारनामा					
		५.स्थळाचा					
		नकाशा					
		(१:१०००)					
		६.ज्या					
		इमारतीवर टॉवर					
		उभारायचा आहे					
		त्याचे वैध					
		भोगवटा					
		प्रमाणपत्र					
		७.संबंधित					
		इमारतीच्या /					
		जिमनीच्या					
		मालकाचे ना-					
		हरकत प्रमाणपत्र					
		८.सक्षम					
		प्राधिकाऱ्याचा					
		अग्निशमन ना-					
		हरकत दाखला					
		९.सक्षम प्राधिकाऱ्याचे					
		प्राविकाऱ्याच संरचनात्मक					
		सरवनात्मक स्थिरता					
		्रास्थरता प्रमाणपत्र					
		१०.पर्यावरण					
		विभागाची ना-					
		हरकत					
		११.संबधित					
		नागरी स्थानिक					
		स्वराज्य संस्थेचे					
		ना-देय प्रमाणपत्र					
		१२.शासन					
		वेळोवेळी					
		निश्चित करेल					
		असे इतर					
		आवश्यक					
		परवाने/					
		दस्तऐवज					

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
48	राज्याच्या खाद्य परवान्या करिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local Body for State License for Food Business)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३.ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्याइमारतीचे भोगवाटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	वैद्यकीय अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	उप आयुक्त

अ.	लोकसेवेची	आवश्यक	Wast	काल	पदनिर्देशित	प्रथम अपिलीय	व्दितीय अपिलीय
क्र.	सूची	कागदपत्रे	शुल्क	मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	प्राधिकारी
५५	पाणी उपसा	१.विहित	महानगरपालिका -	30	उप अभियंता	कार्यकारी	उप नगरअभियंता
	करणेसाठी	नमुन्यातीलअर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस		अभियंता	
	केंद्रीय भूजल	२.संबंधित	केलेले दर.				
	सर्वेक्षण	म.न.पा.ची					
	विभाग	कोणतीही					
	(अथवा इतर	थकबाकी					
	संबंधित	नसल्याचे					
	विभाग) यांचे ना-हरकत	प्रमाणपत्र					
	ना-हरकत प्रमाणपत्राकरि	३. ना-हरकत प्रमाणपत्र					
	ता नागरी	- प्रमाणपत्र - दिल्यानंतर					
	स्थानिक	भोगवटा					
	स्वराज्य	प्रमाणपत्र					
	संस्थेचे पाणी	घेणेबाबतचे व					
	अनुपलब्धता	पर्जन्य					
	प्रमाणपत्र देणे	जलपुनर्भरण					
	To issue	करणेंबाबतचे					
	Certificate	प्रतिज्ञापत्र					
	of non-	४.शासनाद्वारे					
	availability	वेळोवेळी विहित					
	of water	केली जातील					
	from water	अशी इतर					
	supply	आवश्यक					
	agency	कागदपत्रे					
	required for						
	NOC for						
	water						
	abstraction from Central						
	Ground						
	Water						
	Authority/						
	Relevant						
	Authority						
५६	महाराष्ट्र	१.विहित १.विहित	महानगरपालिका महानगरपालिका	30	 वैद्यकीय	 वैद्यकीय	उपआयुक्त
``	शुश्रूषा-गृह	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	् दिवस	अधिकारी	आरोग्य	
	नोंदणी	२.शासन	केलेले दर.			अधिकारी	
	अधिनियम	वेळोवेळी विहित					
	१९४९ अंतर्गत	करील अशी					
	शुश्रूषा-गृह	आवश्यक					
	परवाना देणे.	कागदपत्रे					
५७	महाराष्ट्र	१.विहित	महानगरपालिका	३०	वैद्यकीय	वैद्यकीय	उप आयुक्त
	शुश्रूषा-गृह	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित	दिवस	अधिकारी	आरोग्य	
	नोंदणी	२.शासन	केलेले दर.			अधिकारी	
	अधिनियम	वेळोवेळी विहित					
	१९४९ अंतर्गत	करील अशी					
	परवान्याचे	आवश्यक					
	नुतनीकरण <del>चन्मो</del>	कागदपत्रे					
	करणे.						

अ. क्र.	लोकसेवेची सन्त्रे	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
<b>प्र</b> त. ५८	<b>सूची</b> महाराष्ट्र	१.विहित	महानगरपालिका	30	वैद्यकीय	वैद्यकीय	प्राधिकारा उप आयुक्त
	शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत परवान्यावर/ परवानाधारक/	नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्तरावर निश्चित केलेले दर.	दिवस	अधिकारी	आरोग्य अधिकारी	
	भागीदाराचे नाव बदलणे.						
५९	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६०	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६१	मंगल कार्यालय/ सभागृह वैगेरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६२	मंगल कार्यालय/ सभागृह वैगेरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस	सहायक आयुक्त (परवाना विभाग)	उप आयुक्त (परवाना विभाग)	अतिरिक्त आयुक्त
६३	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

अ. —	लोकसेवेची <del>गर्भ</del>	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	व्दितीय अपिलीय प्राधिकारी
<b>क्र.</b>	सूची						
६४	भुमीगत	१.विहित	नगरविकास	शासन निर्णय	कार्यकारी अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर अभियंता
	दूरसंचार वाहिनी	नमुन्यातील अर्ज २.नगरविकासव	विभाग शासन निर्णय क्रमांक		आमयता 	नगरआमयता 	
	वाहिना   (ऑप्टीकल	िभाग शासन	ानणय क्रमाक संकीर्ण-	क्रमांक संकीर्ण-			
	l '	िभाग शासन निर्णय क्रमांक					
	फायबर केबल)	। निर्णय क्रमाक   संकीर्ण-	२०२१/C.R.२४	२०२१/C			
	l ′		२/UD- २०दिनांक	.R.२४२			
	टाकण्या करीता	२०२१/C.R.२४		/UD- २०दिनां			
		₹/UD-	१९/१२/२०२२ मधील				
	परवानगी देणे	२०दिनांक		क			
	(Permission	१९/१२/२०२२ मधील	schedule IV	१९/१२/२			
	for		नुसार	022			
	establishme	schedule III	स्थानिक	मधीलतर ————————————————————————————————————			
	nt of under-	नुसारआवश्यक	स्तरावर निश्चित	तुदींनुसार			
	ground	कागदपत्रे	केलेले शुल्क	६०			
	cable	३.शासन		दिवस			
	infrastructur	वेळोवेळी विहित					
	e(Optical	करीलअशी					
	Fibre cable)	कागदपत्रे १.विहित		\ . #			
६५	महाराष्ट्र		महानगरपालिका	४५	वृक्ष अधिकारी	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
	(नागरी क्षेत्रे)	नमुन्यातील अर्ज	स्तरावर निश्चित केलेले दर.	दिवस		(उद्यान व	
	वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन	२.शासन वेळोवेळी विहित	कलल दर.			वृक्षप्राधिकरण विभाग)	
	। आणि सवधन । अधिनियम	वळावळा ।वाहत करील अशी				। विभाग) 	
	। अधानयम । १९७५ मधील						
		आवश्यक कागदपत्रे					
	कलम ८   मधील	कागदपत्र 					
	तरतुदींनुसार						
	वृक्ष तोड परवानगी देणे						
	रस्त्यांवरील	ममञ्जास अर्ज		५ दिवस	कार्यकारी	उप	नगर अभियंता
६६	। रस्त्यावराल   खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग	-	। ५ ।५०स	) कायकारा अभियंता	उप नगरअभियंता	नगर आमयता 
	ଏଞ୍ଚ ଷ୍ଟୁଆସମ 	उपा.जाजा टग   केलेले फोटो			) आमयता 	- नगरआमयता 	
		कलल फाटा   इत्यादी					
		इत्थादा 					
६७	गटारावरील	पुराव्यासह अर्ज		५ दिवस	कार्यकारी	उप	नगर अभियंता
ا ۹۵	्राटारावराल झाकणे	। पुराध्यासह अग । उदा.जीओ टॅग	_	- ११५५	अभियंता अभियंता	७५ नगरअभियंता	् भगर आम्बरा।
	्र सार्क्य सुस्थितीत	केलेले फोटो			) जानवसा	्रागर <b>ामभ</b> ता	
	सुरस्यतात   ठेवणे	चारारा काटा   इत्यादी					
६८	शहरात	पुराव्यासह अर्ज	_	१ दिवस	सहायक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
40	स्वच्छता ठेवणे	उदा.जीओ टॅग	<u>-</u>	11444	(घनकचरा	उप आयुपरा (घनकचरा	्रातारकत जानुकत
	(490(1104)	केलेले फोटो			्यनक्षयरा व्यवस्थापन	(वनकवरा व्यवस्थापन	
		कलल काटा   इत्यादी			विभाग)	व्यवस्थापन विभाग)	
		इत् <u>या</u> दा			ાવમાગ)	ાવમાન)	

सही/-

ठिकाण : ठाणे दिनांक : ३० जानेवारी २०२५. (सौरभ राव, भा.प्र.से.) महापालिका आयुक्त, ठाणे महानगरपालिका ठाणे