



कार्यालय नगर परिषद चिमूर



तह.चिमूर जि. चंद्रपूर
पिन कोड - 442903

फोन नं. 07170-265622
Email-npchimur@gmail.com

क्रमांक कावि/सा.प्र./RTS/2025/

दिनांक :- / /2025

प्रति,

मा. व्यवस्थापक,
शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय,
सिविल लाईन नागपूर-440001

विषय :- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, 2015 अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या सेवांचा तपशील शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करणेबाबत.

संदर्भ :- 1. नगरविकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-0922/प्र.क्र.32/नवि 32, दिनांक 09 जानेवारी, 2024
2. मा. सह आयुक्त, न.प. प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडीलपरिपत्रकक्र.नपप्रसं/का 08/ ई-गव्हर्नंस/DUTD/RTS/2025 /162, दिनांक 06/01/2025

महोदय,

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, 2015 च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यपक लोकहिताच्या दृष्टिने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत संदर्भ क्र. 1 वरील शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत.

त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिद्ध करणेबाबत संदर्भ क्र. 2 वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे.

या अनुषंगाने चिमूर नगरपरिषदेच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या लोकसेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र 01 यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र महाराष्ट्र शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात यावे, तसेच प्रसिद्धीचे बिल, प्रसिद्धीच्या 10 प्रतीसह या कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावे, ही विनंती.

सहपत्र:- विवरणपत्र 01


(अर्चना वंजारी)
मुख्याधिकारी
नगर परिषद चिमूर

नगर परिषद चिमूर जि. चंद्रपुर

जाहिर सूचना

जा.क्र./नपाचि/सा.प्र./२०२५/ १३ महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणी अनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमार्तगत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२४/प्र.क्र.३२, दिनांक २७/११/२०२४ या शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरीकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. उप आयुक्त, न.प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस/का-०८/DUTD/RTS/२०२५/१६२, दिनांक ०६/०१/२०२५ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने नगर परिषद चिमूर च्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतच्या तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यामाबत जोडले असून सदर विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.

विवरण पत्र - १

नगर परिषदेचे नाव	अ.क्र.	अधिसूचित सेवेचे नाव	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियतकाल मर्यादा	पद निर्देशीत अधिकारी यांचे पदनाम	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम	द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचे पदनाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1	जन्म प्रमाणपत्र देणे/To issue birth certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	2	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे//To issue death certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम 1969 अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	3	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे/To issue marriage certificate	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तव्याचा पुरावा 3) वयाचा पुरावा 4) विवाहासाठी उपस्थित साक्षदारांचे स्वघोषणापत्र 5) 90 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वघोषणापत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम - 1998 अन्वये प्राधिकृत अधिकृत (संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	4	मालमत्ता कर उतारा देणे/To issue extract of property tax	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	(संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	5	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे / To issue no dues certificate	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	(संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	6	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे To issue certificate of transfer of property	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीस पत्र / वाटनीपत्र व इतर) 4) वारस हक्क प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	(संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	7	झोन दाखला देणे/To issue zone certificate	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्वे उतारा 3) भोजणी नकाशा / सिटी सर्वे नकाशा	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	(संबंधीत विभाग प्रमुख)	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	8	भाग नकाशा देणे/To issue part map	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्वे उतारा 3) भोजणी नकाशा / सिटी सर्वे नकाशा	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

9	बांधकाम परवाना देणे/To issue building permission	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) वास्तुविशारदाच्या दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे 4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5) प्रति 5) मोजणी नकाशा 6) मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	60 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
10	जोते प्रमाणपत्र देणे/To issue plinth completion certificate	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे/ To issue occupancy certificate	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3) जोते प्रमाणपत्र 4) घर मालक / वास्तु विशारद यांचे पुर्णत्वाचे स्वघोषणापत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
12	नळजोडणी देणे/To issue new water connection	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्रे 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13	जलनिसारण जोडणी देणे/To issue drainage/sewer connection	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) जागा मालकी कागदपत्रे 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
14	नव्याने कर आकारणी/ New Tax Assessment	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) भोगवटा प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
15	पुनः कर आकारणी/ Re-assessment of tax	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16	कराची मागणीपत्र तयार करणे/ To prepare tax demand notice	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
17	करमाफी मिळणे/ To get Tax Exemption	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे/ To get exemption from tax to the unoccupied properties	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
19	स्वयंमुल्यांकन/ Self valuation	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
20	आक्षेप नोंदविणे/ To record objections	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
21	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन/ Division of property in sub division	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटनीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

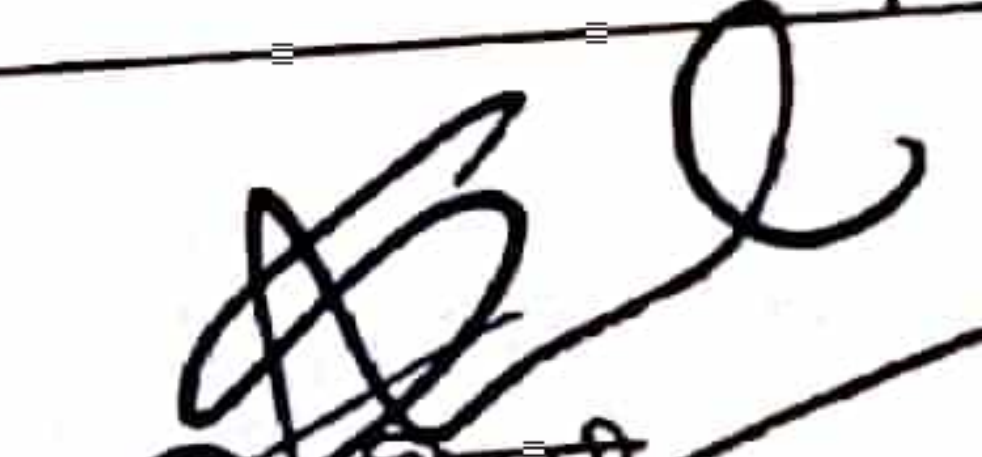
चिमूर

22	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी/ Tax assessment on demolishing and reconstruction of the property	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे/To change ownership rights	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	करनिरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
24	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे/To change size of water connection	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
25	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे/To disconnect temporary/permanent water	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
26	पुनजोडणी करणे/Reconnect the connection	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
27	वापरामधे बदल करणे/Change in use	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
28	पाणीदेयक तयार करणे/To prepare water bill	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना/Plumber License	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे/Renewal of Plumber License	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
31	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे/To complain about faulty meter	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे/Unauthorized Water Connection	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
33	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार/Complaint about water pressure	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
34	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार/Complaint about quality of water	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	3 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी

35	व्यापार व्यवसाय साठा करणेसाठी नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे/ Trade NOC	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
36	मंडपासाठी नाहरकत प्रमाणपत्र देणे/ Mandap NOC	1) योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज 2) रस्ता पुनर्स्थापन करा	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	7 दिवस	रचना सहाय्यक	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
37	नवीन परवाना मिळणे/ Getting New Licenses	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
38	परवान्याचे नुतणीकरण/ Renewal of Licenses	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
39	परवाना हस्तांतरण/ Transfer of Licenses	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
40	परवाना दुय्यम प्रत/ Duplicate Copy of License	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
41	व्यवसायाचे नाव बदलणे/ Change in name of business	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
42	व्यवसाय बदलणे/ Change the business	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
43	परवाना/भागीदाराचे नाव बदलणे/ Change the business holder/Partner	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
44	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)/ Change number of partners (increase/Decrease)	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
45	परवाना रद्द करणे/ Cancellation of Licenses	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
46	कालबाह्य परवानासाठी नुतणीकरण सूचना/ Notice for renewal of expired Licenses	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी
47	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतणीकरण	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) न.प.चि कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधीक्षक	मुख्याधिकारी

48	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व तणीकरण	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) न.प.चि कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
49	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade license	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) न.प.चि कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	15 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
50	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower and Roof Top Tower)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना 3) संबंधीत इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा 4) वैध भाडेकरारनामा 5) स्थळाचा नकाशा (1.0000) 6) ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र 7) संबंधीत इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र 8) सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्नीशमन नाहरकत दाखला 9) सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र 10) पर्यावरण विभागाची नाहरकत 11) संबंधीत नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नादेय प्रमाणपत्र 12) शासन वेळोवेळी निश्चीत करेल असे इतर आवश्यक परवाने / दस्तऐवज	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	60 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
51	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To Grant Road Cutting Permission नविन परवाना व नुतनिकरण	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केलेली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	बांधकाम अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
52	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from municipality or other Local Body for	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3) ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे. त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
53	खादय नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health Noc by municipality / panchayat for	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3) ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे. त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे 4) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
54	पाणी अनुउपलब्धता प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 3) नाहरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घोषाबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र 4) शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पालिका स्तरावर निश्चीत केलेले दर	30 दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालयीन अधिक्षक	मुख्याधिकारी
55	लॉजींग हाऊस परवाना देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर
56	लॉजींग हाऊस परवान्याचे नुतनिकरण करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर
57	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवानगी देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर
58	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनिकरण करणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर
59	फेरिवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचनांनुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर

60	भुमीगत दुरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे. (permission for establishment of under Ground Cable Infrastructure (optical fibre Cable)	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण2021/CR242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule 3 नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण2021/CR242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule 4 नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले शुल्क	नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण2021/CR242/UD-20 दिनांक 19/12/2022 मधील तरतुदीनुसार 60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नपप्र जिल्हाधिकारी कार्यालय चंद्रपुर	विभागीय सह आयुक्त, नपप्र विभागीय कार्यालय नागपुर
61	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्र वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीत करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	स्थानिक स्तरावर विहीत पध्दतीने मंजुर केलेली शुल्क	45 दिवस	संबंधीत प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकरणाचे मुख्याधिकारी	संबंधीत नियोजन प्राधिकरणाकडील वृक्ष प्राधिकरण
62	रस्त्यावर खडडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले	5 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
63	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले	5 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
64	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	स्थानिक स्तरावर निश्चीत केलेले	1 दिवस	संबंधीत विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी


 मुख्याधिकारी
 नगर परिषद चिमूर