



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ६, अंक ३७]

गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर ५-१९, २०२०/कार्तिक १४-२०, शके १९४२

[पृष्ठे ६ किंमत : रुपये १२.००

प्राधिकृत प्रकाशन  
संकीर्ण सूचना व जाहिराती

Sr. No. M 2028

NOTICE

THE TATA POWER COMPANY LTD.

Registered Office : Bombay House, 24, Homi Mody Street, Mumbai 400 001

Notice is hereby given that the certificate(s) for the undermentioned securities of the company has/have been lost/mislaid and the holder(s) of the said securities / applicant(s) has/have applied to the company to issue duplicate certificate(s). Any person who has a claim in respect of the said securities should lodge such claim with the Company at its Registered Office within 15 days from this date, else the company will proceed to issue duplicate certificate(s) without further intimation.

Name of the holder	Kind of securities	No. of Shares	Certificate Number	Distinctive Number
Linda Noronha	Equity Shares of Re 1/ each	1840	00007747	18153451 to 18155290

Place : New Delhi,

Date : 27th October 2020.

Name of Shareholder(s) / Applicant(s)  
LINDA NORONHA.

(१)

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर ५-११, २०२०/कार्तिक १४-२०, शके १९४२

## वसई - विरार शहर महानगरपालिका सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दि. २३ जुन, २०१५ चे

### सहपत्र - "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५ प्रती प्रत	३ दिवस	सहा. आयुक्त	वैद्यकीय अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५ प्रती प्रत	३ दिवस	सहा. आयुक्त	वैद्यकीय अधिकारी	संबंधित उपायुक्त
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	अ) ३० दिवसाच्या आत रु. ५०/- ब) १० दिवसाच्या आत रु. १००/- क) ११ दिवस ते १ वर्ष रु. १५०/- ड) १ ते २ वर्ष रु. २००/- ई) २ ते ३ वर्ष रु. ३००/-	३ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/- प्रती प्रत	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	रु. ५०/- प्रती प्रत	३ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदी खत/ बंधीस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	रु. ५०/- प्रती प्रत	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	रु. ५०/- प्रती प्रत	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपसंचालक नगररचना
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/ सिटी सर्व्हे नकाशा	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपसंचालक नगररचना

९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपरीवालक नगररचना
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपरीवालक नगररचना
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहाय्यक नगररचनाकार	नगररचनाकार	उपरीवालक नगररचना
१२	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता
१३	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ अधिक्षक अभियंता
१४	अग्निशमन ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपायोजनांबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त अग्निशमन
१५	अग्निशमन अंतिम ना-हरकत दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना - अ प्रमाणपत्र ६. विकासक/ सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उप-आयुक्त अग्निशमन



शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

**सहपत्र - "अ"**

**"मालमत्ता कर"**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१६	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
१७	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
१८	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त
१९	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त
२०	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त
२१	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/इतर मार्गाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त
२२	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
२३	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
२४	उप विभागामधे मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
२५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. आयुक्त	संबंधित उपायुक्त	संबंधित अतिरिक्त आयुक्त

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

सहपत्र - "ब"

"पाणी पुरवठा वसुली"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२६	नविन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
२७	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
२८	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
२९	तात्पुरते/कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
३०	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
३१	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
३२	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३३	प्लंवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३४	प्लंवर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३५	थकवाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३६	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
३७	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्थरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती,  
गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर ५-११, २०२०/कार्तिक १४-२०, शके १९४२

३८	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता
३९	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता/ शहर अभियंता

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३८९/नवि-२०, दि. ०४ सप्टेंबर, २०१७ चे

सहपत्र - "क"

"ना-हरकत प्रमाणपत्र"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

(कलम -३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	निपट कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४०	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४१	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	मनपा स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

क्रमांक व. शि.श.म./सा.प्र./८०/२०-२१,

विरार

दिनांक ३ नोव्हेंबर २०२०.

डी. गंगाधरन,

आयुक्त,

वसई-विरार शहर महानगरपालिका.



# वसई विरार शहर महानगरपालिका

## सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - २०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२०, सोबतचे सहापत्र - "अ"

"जाहिरात परवाना"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४२	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना (Sighage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	सहा. आयुक्त.	उप-आयुक्त.	अतिरिक्त आयुक्त.

शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - ०१२२/प्र.क्र. ३२/न. वि.-३२, सोबतचे सहापत्र - "अ"

सहापत्र - "ब"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४३	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (movie shooting license) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	सहा. आयुक्त	उप-आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

शासन निर्णय, नगरविकास विभाग क्र. संकीर्ण - २०१९/प्र.क्र. १८०/न. वि.-२०, दि.२९ जानेवारी, २०२१ चे

सहापत्र - "क"

"व्यवसाय परवाना"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४४	व्यवसाय परवाना स्वयं - नुतनीकरण (ऑटो रिन्वुअल) auto-renewal of trade license=	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस.	सहा. आयुक्त	उप-आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - ०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि.-३२, दि. ३० सप्टेंबर २०२२ चे

सहाय्य - "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४५	मोबाईल टॉवर परवाना (mobile tower approval) & ground base tower & roof top tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना. ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा. ४. वैद्य भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१.१०००). ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैद्य भोगवटा प्रमाणपत्र. ७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ८. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र. ९. सक्षम प्राधिका-याचे 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 / दस्तऐवज.	शासनाने विहित केलेले व महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस.	सहाय्यक नगर रचनाकर	नगर रचनाकर	अति. आयुक्त

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण - ०९२२/प्र.क्र. ३२/न.वि.-३२, दि. १५ डिसेंबर, २०२२ चे

सहाय्य - "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

४६	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (to grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	स्वच्छता निरीक्षक.	उप आयुक्त (आरोग्य/ मुख्यालय).	अतिरिक्त आयुक्त (२)/(३) (कयक्षेत्रप्रमाणे)
----	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------	--------------------	-------------------------------	--------------------------------------------



शासन निर्णय क्र. संकीर्ण - ०९२२/प्र.क्र. ३२/न. वि.-३२, दि. १५ डिसेंबर, २०२२ चे  
सहापत्र - "ब"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५  
(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४७	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत 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 थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र. ४. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ५. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	स्वच्छता निरीक्षक	उप आयुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त(द)/ (उ) (कर्मक्षेत्रप्रमाणे)
४८	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (to issue NOC FROM municipality/pan chyat for food registration certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र. ४. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना / कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे. ५. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३० दिवस.	स्वच्छता निरीक्षक	उप आयुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	अतिरिक्त आयुक्त(द)/ (उ) (कर्मक्षेत्रप्रमाणे)

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र.संकीर्ण -०९२२/ प्र.क्र. ३२, दि.१५ डिसेंबर,२०२२ चे  
सहापत्र - क

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५  
(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
४९	पाणी उपसा करणंसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकवाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र. ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर	३० दिवस.	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	कार्यकारी अभियंता

स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र.				
To issue certificate of non-availability of water supply agency required for NOC for water abstraction from entral ground water Authority /Relevaant Authority=	४.शासनाद्वारे वेळोवेळी विहीत केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.				

शासन निर्णय , पर्यावरण व वातावरणीय बदल विभाग क्रमांक वृसंअ २०२२/प्र.क्र.१४८/तां.क.-२दि.२० डिसेंबर,२०२२

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम ,२०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांन जाहीर करायाच्या लोकसेवेचा तपशील)

अ.क्र	लोकसेवेची सुची	नियम कालमर्यादा	लोकसेवा अधिसूचीत करवयाचे कार्यालय	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
५०	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम ,१९७५ मधील कलम८मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	४५ दिवस	वसई विरार शहर महानगरपालिका	उप-आयुक्त, वृक्ष प्राधिकरण	अतिरिक्त आयुक्त	आयुक्त
५१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम,१९७५मधील कलम८मधील तरतुदीनुसार पाच वर्षे किंवा त्यापेक्षा अधिक वयाची दोनशेपेक्षा अधिक झाडे तसेच, पुरातन (हेरिटेज) वृक्ष पाडण्यासाठी परवानगी देणे.	४५ दिवस	वसई विरार शहर महानगरपालिका	उप-आयुक्त, वृक्ष प्राधिकरण	अतिरिक्त आयुक्त	आयुक्त

सार्वजनिक आरोग्य विभाग , शासन अधिसूचना क्रमांक संकीर्ण - २०२३/प्रक्र.७१/समन्वय-२,

दि.०६ एप्रिल २०२३.अन्वये लोकसेवेचा सुधारीत तपशील

अ.क्र	लोकसेवेची सुची	लोकसेवा (सर्व कागदपत्राची पूर्तता झाल्यानंतर पुरविण्यासाठी विहीत कालमर्यादा)	शुल्क रुपये	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र	३६ कामकाजाचे दिवस	महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियम आणि विवाह नोंदणी अधिनियम,१९९८ व यासंदर्भातील नियमानुसार	सहा.आयुक्त	उप-आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त



अनिलकुमार पवार (भा.प्र.से.)

आयुक्त तथा प्रशासक

वसई विरार शहर महानगरपालिका

**वसई-विरार शहर महानगरपालिका**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ चे

**शुद्धिपत्र**

क्रमांक वविशम/ सा. प्र./३२/२०२४.

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये वसई-विरार शहर महानगरपालिका क्षेत्रातील नागरिकांना महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ कलम ३ अन्वये जाहीर करावयाच्या लोकसेवा अधिसूचित करण्यात आल्या असून महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन- संकीर्ण सूचना व जाहिराती गुरुवार ते बुधवार, नोव्हेंबर ५-११, २०२० मधील वसई-विरार शहर महानगरपालिका सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ- २०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४, दिनांक २३जून २०१५ चे सहपत्र - “अ” मधील अनु क्र. ६ “अ” व “ब” सेवेचा सुधारित तक्ता सोबत जोडून देण्यात येत आहे.

**सहपत्र “अ”**

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकेनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	१. रहिवासी - प्रति चौ.फुट २/- २. वाणिज्य- प्रति चौ. फुट ४/- ३. औद्योगिक- प्रति चौ.फुट ५/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	१. रहिवासी- ५००/- २. वाणिज्य १०००/- ३. औद्योगिक- १५००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त

**अनिलकुमार पवार (भा.प्र.से.),**

आयुक्त तथा प्रशासक,

वसई-विरार शहर महानगरपालिका.