

पनवेल महानगरपालिका जाहिर सुचना

पनवेल महानगरपालिकेमार्फत देण्यात येणाऱ्या ७० लोकसेवा अधिसूचित करणेकरीता लोकसेवांची यादी पनवेल महानगरपालिकेच्या www.panvelcorporation.com या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेत आली आहे. तरी सदरच्या लोकसेवांच्या यादीमध्ये नागरिकांच्या काही हरकती असल्यास १५ दिवसांच्या आत दिनांक १५/०९/२०२५ पूर्वी पनवेल महानगरपालिकेच्या सामान्य प्रशासन विभागात सादर कराव्यात.

सही/-
उपायुक्त (मुख्यालय)
पनवेल महानगरपालिका.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अंतर्गत लोकसेवांची यादी							
अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र	१ आई बॉर्डलाचे आधारकार्ड छायांकित प्रत २ रुग्णालय सोडल्याचा प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत	५० रुपये	तात्काळ	संबंधित लिपिक	अधिक्षक / विभाग प्रमुख	उपायुक्त/ सहा. आयुक्त
२	मृत्यू प्रमाणपत्र	१ मृत्य वृत्तीचा व अर्जदाराचा आधारकार्ड छायांकित प्रत २ अंत्यविधी दाखला मुळ प्रत	५० रुपये	तात्काळ	संबंधित लिपिक	अधिक्षक / विभाग प्रमुख	उपायुक्त/ सहा. आयुक्त
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१ लग्न पत्रिका २ लग्नाचा फोटो ३ प्रतिज्ञापत्र (लग्नाला एक वर्ष पूर्ण होऊन गेला असल्यास/ लग्नपत्रिका नसल्यास/ लग्न महाराष्ट्राच्या बाहेर झाले असल्यास/ आंतरजातीय विवाह / घटस्पोट, विधुर किंवा विधवा) ४ फॉर्मवर रक्कम रु.१००/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प लावणे आवश्यक आहे वराचे आणि वधूचे कागदपत्र ५ ओळखपत्र (पॅन कार्ड/ आधार कार्ड/ वोटर आयडी/ पासपोर्ट) ६ रहिवाशी पुरावा (आधार कार्ड/ रेशन कार्ड/ वोटर आयडी/ पासपोर्ट) ७ वयाचा पुरावा (जन्म दाखला/ शाळा सोडल्याचा दाखला/ दहावीचा बोर्ड सर्टिफिकेट) ९ एकूण तीन साक्षीदार तीन साक्षीदारांचे आधारकार्ड	१) ३ महिन्यांच्या आत - रु.२००/- २) ३ महिने ते १ वर्षाच्या आत - रु.३००/- ३) १ वर्षांनंतर रु.४५०/-	०४ दिवस	संबंधित लिपिक	संबंधित प्रभाग अधिकारी	उपायुक्त
४	नव्याने कर आकारणी	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ भोगवटा प्रमाणपत्र व नकाशा ३ इमारत बांधकाम परवानगी व नकाशा ४ जागा मालकीची अभिलेख ५ वास्तव्याबाबत पुरावे	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
५	पुनः कर आकारणी	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ भोगवटा प्रमाणपत्र व नकाशा ३ इमारत बांधकाम परवानगी व नकाशा ४ जागा मालकीची अभिलेख	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
६	कराचे मागणी पत्र तयार करणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	३ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
७	कर माफी मिळणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
८	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर १००/-	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त
९	मालमत्ता कर उतारा देणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर १००/-	३ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त
१०	रहिवासी नसल्याचा मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला ३ लाईट बील	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
११	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	१ विहित नमुन्यातील अर्ज २ थकबाकी नसल्याचा दाखला ३ मालकी हक्काची कागदपत्रे / नोंदणीकृत खरेदीखत	क्षेत्रफळानुसार निश्चित केलेला दर	१२ दिवस	प्रभाग अधिकारी	परिमंडळ उपायुक्त	परिमंडळ उपायुक्त

१२	स्वयंमुल्यांकन	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१२ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
१३	आक्षेप नोंदविणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकवाकी नसल्याचा दाखला					
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकवाकी नसल्याचा दाखला					
		३	मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)					
१५	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	१५ दिवस	कर निरीक्षक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	थकवाकी नसल्याचा दाखला					
१६	झोन दाखला देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु.३००/-	०७ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड					
		३	मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा					
१७	भाग नकाशा देणे	१	विहित नमुना अर्ज	रु.७००/-	०३ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड					
		३	मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा					
१८	बांधकाम परवाना देणे	१	इमारत बांधकाम परवाना / प्रारंभ प्रमाणपत्र साठी जोडपत्र	महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगररचना अधिनियम, १९६६ चे कलम १२४ (ई) नुसार	६० दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		२	वास्तु शिल्पकाराचा दाखला					
		३	जमिनीचा तीन महिन्यांच्या आतील ७ / १२ उतारा /मालमत्तेच्या रजिस्टर कार्डाचा उतारा					
		४	०१/०४/१९५७ पासून झालेले फेरफार उतारे					
		५	नवीन शर्तीच्या जमीन असल्यास शर्त शिथील केल्याबद्दल सक्षम अधिकाऱ्याचा दाखला					
		६	सक्षम वकौला चा टायटल व सर्व्हेरिपोर्ट					
		७	तालुका निरीक्षकभूमी अभिलेखाचे कडील अद्यावत हिस्सा नं. च्या संदर्भात जमिनीच्या हद्दी दर्शविणारा मोजणी नकाशा / नगर भूमपन कार्यालयाकडील अद्यावत मोजणी नकाशा ट्रेसिंग प्रत व दोन अमोनिया प्रती सह					
		८	तालुका निरीक्षक भूमी अभिलेख यांचे कडील हिस्सेवार गट बुक उतारा ट्रेसिंग प्रत व दोन अमोनिया प्रती सह					
		९	आवेदकाचे क्षेत्रसिलोम मर्यादपेक्षा कमी असल्यास त्या आशयाचे १०० रु. च्या स्टॅम्प पेपरवरील सत्यप्रतिज्ञापत्र					
		१०	आवेदकाचे क्षेत्र सिलोम मर्यादपेक्षा जास्त असल्यास नागरी जमिन कमाल धारणा कायद्याखाली आदेश पत्र व नकाशा					
		११	आवेदक मालक नसल्यास मूळ मालकाचे पंजीकृत कुलमुखत्यार पत्र					
		१२	विकास योजनेतील वेगवेगळ्या आरक्षणाखालील व विकास योजना रस्त्याखालील क्षेत्र महापालिकेस हस्तांतरित करण्याबाबतचे हमीपत्र					
		१३	सक्षम परवानाधारक वास्तुशिल्पकार / अभियंता यांनी तयार केलेले व मालक / कुलमुखत्यार पत्रधारक्यांनी स्वाक्षरी केलेल्या नकाशांच्या सात प्रती					

		१४ रेखांकनमंजूरी असल्यास रेखांकनाची प्रत १५ स्ट्रक्चरल इंजिनियरकडील जतन व जनतसजडपसपजल (भुकंप अवरोध सहित) दाखला १६ तळ+चार मजल्यावरील इमारतीसाठी अग्निशमन विभागाकडील नाहरकत दाखला १७ विद्यमान माडेकरेच्या पुनर्वसनाबाबत चे हमीपत्र १८ मालकाचे परवानाधारक तांत्रिक व्यक्ती / वास्तु शास्त्रज्ञ यांच्या नेमणुकीचे पत्र १९ तांत्रिक व्यक्ती /वास्तु शास्त्रज्ञांचे स्विकृती पत्र २० जलनिःस्सारण विभागाकरीता प्रस्तावित नाले / गटार दर्शविणारे नकाशाच्या ३ प्रती २१ मलनिःस्सारण विभागाकरीता प्रस्तावित इमारतीचे बांधकाम व समोवतालचा प्लॉट दर्शविणारा नकाशाच्या ३ प्रती २२ पाणी पुरवठा विभागाकरीता स्थळ दर्शक नकाशाच्या ३ प्रती २३ सनदच्या प्रती २४ सॉडपाण्याची व्यवस्था दर्शविणारा नकाशा (यामध्ये सेफटी टॅकचे स्थानवल्यास अनुसरून सॉडपाण्याची व्यवस्था १:५०० प्रमाणातील नकाशात दाखवावी) २५ १:५०० प्रमाणातील सविस्तर स्थळ दर्शकनकाशा २६ बांधकाम नकाशा २७ जागा रेल्वे हद्दी लागत असलेले शासनाचे मार्गदर्शक तक्त्याप्रमाणे रेल्वेचे हद्दीपासून सोडावयाचे अंतरात शिथिलता प्रस्तावित असल्यास त्याबाबत रेल्वे विभागाचा" नाहरकत दाखला"					
१९	जोते प्रमाणपत्र देणे	१ जोता पूर्णत्वाचा दाखल्यासाठी जोडपत्र २ बिनशेती आदेशाची सत्यप्रत	नि:शुल्क	२१ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
२०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१ विहित नमुना अर्ज २ संरचना अभियंता यांचेकडिल इमारत सुस्थिती प्रमाणपत्र ३ संरचना अभियंता यांचेकडिल भुकंप प्रतिरोधित सुस्थिती प्रमाणपत्र ४ शहर अभियंता यांचेकडिल मलनिस्सारण जोडणी प्रमाणपत्र ५ आरोग्य विभागाकडिल इमारती बाबत आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र ६ सिडको कडिल ना देय प्रमाणपत्र ७ सिडको कडिल भूखंडा बाबतचे टाईम बदलाबाबतचे प्रमाणपत्र ८ पावसाच्या पाण्याचे नियोजनाबाबत प्रतिज्ञापत्र ९ झाडा बाबतचे ना हरकत प्रमाणपत्र १० अग्निशमन विभागाकडिल अंतिम नाहरकत प्रमाणपत्र ११ लिफ्टबाबतचे प्रमाणपत्र १२ अंतिम आय.डी.सी प्रमाणपत्र	रु. ५/- प्रति चौ.मी.	२१ दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		१ विहित नमुना अर्ज २ माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३ संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा					

२१	मोबाईल टॉवर परवाना देणे	४	वैध भाडेकरारनामा	रु. १०,०००/- प्रति टॉवर व विकास शुल्क	३० दिवस	सहा. नगररचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
		५	स्थळाचा नकाशा					
		६	ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र					
		७	संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र					
		८	सक्षम प्राधिकार्याचा अग्निशमन नाहरकत दाखला					
		९	सक्षम प्राधिकार्याचे संरचनात्मक स्थिर प्रमाणपत्र					
		१०	पर्यावरण विभागाचे नाहरकत					
		११	संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र					
		१२	शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक कागदपत्र					
२२	नवीन नळ जोडणी इमारतींना नळजोडणी देणेबाबत	१	मिळकतीचा स्थळ दर्शक नकाशा	१/२" निवासी रु.६९५०/-	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत	१/२" अनिवासी रु.१००५०/-				
		३	अर्जदार भाडेपट्ट्यावरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर)	३/४" निवासी रु.८८००/-				
		४	विगरधरगृती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला	३/४" अनिवासी रु.१२५००/-				
		५	जुनी नळ जोडणी असल्यास थकबाकी निरंक दाखला किंवा अद्यावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती	१" निवासी रु.१३९००/-				
		६	घरपट्टी अद्यावत भरणा केल्याची पावती	१" अनिवासी रु.२२०००/-				
		७	अर्जदाराचा पाणी वापराबाबत व नळ जोडणीबाबत विहीत नमुन्यामधील प्रतिसापत्र (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर)	१-१/२" निवासी रु.१६४००/-				
		८	नोंदणीकृत / परवानाधारक नळ कारागीरामार्फत विहित नमुन्यातील अर्ज	१-१/२" अनिवासी रु.३६०००/-				
				२" निवासी रु.१७९००/-				
२३	मालकी हक्कात बदल करणे	१	मूळ नळ धारकाचे सम्पत्तीपत्र (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर)	नि.शुल्क	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	ज्या मिळकतीसाठी नळजोडणी हवी आहे, त्याचा मालकी हक्काचा पुरावा					
		३	पाणीपट्टी अद्यावत भरणा केल्याची पावती					
		४	घरपट्टी अद्यावत भरणा केल्याची पावती					
	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१	पूर्वीची नळजोडणी खंडित करण्याबाबतचे आदेशाची प्रत	१/२" निवासी रु.६९५०/-		कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता	
		२	मालमत्तेचा स्थळ दर्शक नकाशा	१/२" अनिवासी रु.१००५०/-				
		३	अद्यावत पाणीकर भरल्याचे पावती	३/४" निवासी रु.८८००/-				
		४	मिळकतीचा स्थळ दर्शक नकाशा	३/४" अनिवासी रु.१२५००/-				
		५	नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत	१" निवासी रु.१३९००/-				
		६	अर्जदार भाडे पट्टीवरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर)	१" अनिवासी रु.२२०००/-				
		७	विगर धरगृती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला	१-१/२" निवासी रु.१६४००/-				

२४	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	८	जुनीनळ जोडणी असल्यास थकवाकी निरंक दाखला किंवा अद्ययावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती	१-१/२" अनिवासी रु.३६०००/- २" निवासी रु.१७९००/- २" अनिवासी रु.४११००/- ३" निवासी रु.४८२००/- ३" अनिवासी रु.४०७००/- ४" निवासी रु.५९२००/- ४" अनिवासी रु.४७४००/- ६" निवासी रु.४९३००/- ६" अनिवासी रु.४७६००/- कामगारना पाणी पिणे कामी १/२" रु.१७१००/- १" रु.३५९००/-	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२५	तात्पुरते / कायमस्वरुपी नळजोडणी खंडीत करणे	१ २ ३	अद्ययावत पाणीकर भरल्याचे पावती मालमत्ता स्थळ दर्शकनकाशा म.जी.प्रा. उपविभागाच्या कडील २०/१२/१९९४ पर्यंतची पाणीपट्टी भरणे केल्याची पावती किंवा थकवाकी निरंकाचा दाखला	नि.शुल्क	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२६	पुनःजोडणी करणे	१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८	पूर्वीची नळजोडणी खंडित करण्याबाबतचे आदेशाची प्रत मालमत्तेचा स्थळ दर्शक नकाशा अद्ययावत पाणीकर भरल्याचे पावती मिळकतीचा स्थळ दर्शकनकाशा नगररचना विभागाकडील बांधकाम परवानगी व वापर परवान्याची प्रमाणित प्रत अर्जदार भाडे पट्टीवरील रहिवासी असल्यास मालकाचा नाहरकत दाखला (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर) विगर घरगुती वापरासाठी संबंधित सहकारी संस्था किंवा मालकाचा नाहरकत दाखला जुनीनळ जोडणी असल्यास थकवाकी निरंक दाखला किंवा अद्ययावत पाणीपट्टी भरल्याची पावती	आकारानुसार १/२" रु.५००/-	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२७	वापरामध्ये बदल करणे	१ २ ३ ४	मूळ नळ धारकाचे सम्मतीपत्र (रु.१०० च्या स्टॅम्पपरवर) ज्या मिळकतीसाठी नळजोडणी हवी आहे, त्याचा मालकी हक्काचा पुरावा पाणीपट्टी अद्ययावत भरणे केल्याची पावती घरपट्टी अद्ययावत भरणे केल्याची पावती	नि.शुल्क	१० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२८	पाणी देयके तयार करणे	-	-	नि.शुल्क	१ एप्रिल ते ३१ मार्च कालावधी	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
२९	थकवाकी नसल्याचा दाखला	१	अद्ययावत पाणीकर भरल्याच्या पावतीची छायांकित प्रत	रु.१००	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३०	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	-	-	नि.शुल्क	७ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
३१	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	-	-	नि.शुल्क	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३२	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	-	-	नि.शुल्क	०३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
३३	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	-	-	नि.शुल्क	०३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता

३४	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज.	रु. ५००/-	०७ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	उप अभियंता (पाणीपुरवठा)	शहर अभियंता
		२	संबंधित मनपाचा कोणताही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३	ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भूगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे घ पर्जन्य जल पुर्नभरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र					
		४	शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे.					
३५	अग्निशमन सुरुवातीचा ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	१	वास्तुविशारद यांच्याकडील अर्ज	अग्निशमन सेवा शुल्क - Percentage of ASR Rate रहिवासी - ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.२५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त - ०.५०%	०७ दिवस शुल्क भरल्यानंतर	अग्निशमन केंद्र अधिकारी / उप अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त
		२	वास्तुविशारद यांच्याकडील आराखडे	संस्था- ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.५०% ४५ मीटर पेक्षा जास्त - ०.७५%				
		३	Built Up Area Statement	वाणिज्य - ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.७५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त - १.००%				
		४	जागेचे वाटपपत्र / जागेचे करारनामा / त्रिपक्षीय करारनामा	औद्योगिक- ४५ मीटर पेक्षा कमी - ०.७५% ४५ मीटर पेक्षा जास्त - १.००%				
३६	अग्निशमन अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	१	वास्तुविशारद यांच्याकडील अर्ज	अग्निशमन सेवा शुल्क नाही. परंतु क्षेत्रफळ वाढल्यास किंवा सुरुवातीच्या नाहरकत दाखल्यात काही बदल केल्यास त्याप्रमाणे शुल्क आकारण्यात येईल तसेच पनवेल महानगरपालिकेच्या ठरावानुसार	१२ दिवस	अग्निशमन केंद्र अधिकारी / उप अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	उपायुक्त
		२	सुरुवातीचा ना हरकत दाखला					
		३	लायसन्स प्राप्त अधिकरणाकडील Form A					
		४	उद्दाहक प्रमाणपत्र					
		५	AMC कार्यदेश					
		६	बोधकाम परवाना (CC)					
३७	फ्लॅग परवाना	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. ४०००/-	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
		२	आय.टी.आय. पास झालेचे प्रमाणपत्र (I.T.I / Diploma)					
		३	शाळा सोडल्याचा दाखला					
		४	पासपोर्ट साईज २ कलर फोटो					
		५	रहिवाशी दाखला (रेशन कार्ड, आधार कार्ड, ड्रायव्हिंग परवाना, लाईटबील, दुरुधनी बील)					
		६	मागील तीन वर्षात काम केल्याचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र					
३८	फ्लॅग परवाना नूतनीकरण करणे	१	परवाना धारकाचा लिखित अर्ज	रु. ४०००/-	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा. आयुक्त	उपायुक्त
		२	मुदत संपलेल्या परवान्याचा मुळ प्रत.					
		३	२ कलर फोटो					
		४	रहिवाशी दाखला (रेशन कार्ड, आधार कार्ड, ड्रायव्हिंग परवाना, लाईटबील, दुरुधनी बील)					
		५	मागील पाच वर्षात काम केल्याचे अनुभवाचे प्रमाणपत्र					
		१	जागेचे संमतीपत्र (खालीलपैकी कोणतेही एक जोडपत्र जोडावे) अ. अर्जदार जागेचा स्वतः मालक असल्यास मालकी हक्काचा पुरावा म्हणून मालकीचे हक्काबाबतचे कागदपत्रे					

३९	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र		ब. अर्जदार भाडेकरु असल्यास जागेच्या मालकाचे रु.१०० च्या स्टॅम्पेपरवर संमती पत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	बांधकाम वापर परवानगी व नकाशाची मंजूर प्रमाणित प्रत.					
		३	१.०१.२०१५ पुर्वीच्या रेशनकार्डची छायांकित प्रत अथवा अर्जदार गलिच्छ वस्ती सुधारणा , उच्चाटन व पुनर्वसन अधिनियम , १९७१ अन्वये संरक्षित भोगवटादार असल्यास त्याबाबतचे ओळखपत्र					
		४	व्यवसायाच्या जागेचा अंतर्गत नकाशा					
		५	स्थळ दर्शक नकाशा					
		६	अग्निशमन दलाचा नाहरकत दाखला					
		७	रु.१०० च्या स्टॅम्पेपरवर विहित नमुन्यातील हमीपत्र					
		८	व्यवसाय कर नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत					
		९	भागीदारी संस्था असल्यास नोंदणी पत्र					
		१०	शॉप अँड एस्टॅब्लिशमेंट कडील परवाना					
		११	महापालिकेने गाळा वितरीत केल्याबाबतचे पत्र व करारनाम्याची छायांकित प्रत					
		१२	एक्सप्लोसिव्ह अँक्टनुसार घेतलेल्या परवान्याची प्रत					
		१३	पेट्रोलियम अँक्टनुसार घेतलेल्या परवान्याची प्रत					
४०	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र (तात्पुरत्या स्वरूपात मंडप परवानगी)	१	वाहतूक शाखेचे नाहरकत प्रमाणपत्र	महानगरपालिकेची जागा असल्यास प्रति चौ.फु. रु. १५/- प्रति दिन महानगरपालिकेच्या जागेच्या व्यतिरीक्त प्रति चौ.फु. रु. ५/- प्रति दिन	३ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	जागा मालकाचे संमतीपत्र (खाजगी जागा असेल तर जागा मालकाचे संमतीपत्रक अथवा महापालिकेचे असल्यास नगर अभियंता यांचा अहवाल)					
४१	नवीन परवाना मिळणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी दैयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वागेचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)					
		१	गुमास्ता प्रमाणपत्र					
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					

४२	परवान्याचे नुतनीकरण	३	जागा मालकी कागदपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	औद्योगिक, वाणिज्य विभाग - रु. १४०० ते रु ६२०० (वार्षिक)	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त							
		४	पाणी देयक भरणा पावती													
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला													
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो													
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती													
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र													
		९	जागेचे भागवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा													
		१०	नोंकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र													
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)													
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)													
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)													
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)													
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)													
		४३	परवाना हस्तांतरण							१	नाम निर्देशना नुसार परवाना हस्तांतरीत करणे समक्ष न्यायालयाने दिलेला वारस दाखला	नि:शुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
										२	विक्रीने, भागीदारीने किंवा इतर मार्गाने परवाना हस्तांतरण अर्जदार भाडेकरू असल्यास घरमालकाचे संमती पत्र (रु. १०० च्या स्टॅम्पपरवर)					
४४	परवाना दुय्यमप्रत	१	परवाना घोरीस गेला असल्यास, आगीत जळाल्यास व तशी स्थानिक पोलीस स्टेशनमध्ये तक्रार नोंदविली असल्यास तक्रारीची छायार्कित प्रत.	नि:शुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		२	परवाना फाटला अथवा खराब झाला असल्यास परवान्याची मुळ प्रत.													
४५	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१	अर्ज	नि:शुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		२	गुमास्ता													
		३	नाव बदलल्याचे प्रमाणपत्र													
४६	व्यवसाय बदलणे	१	अर्ज	नि:शुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		२	गुमास्ता													
		३	व्यवसाय बदलल्याचे प्रमाणपत्र													
४७	परवाना / भागीदाराचे नाव बदलणे	१	अर्ज	नि:शुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		२	गुमास्ता													
		३	भागीदार करारनामा													
४८	भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	१	अर्ज	नि:शुल्क	०७ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		२	गुमास्ता													
		३	भागीदार करारनामा													
४९	परवाना रद्द करणे	१	मागणीपत्र	नि:शुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त								
		१	गुमास्ता प्रमाणपत्र													
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड													
		३	जागा मालकी कागदपत्र													
		४	पाणी देयक भरणा पावती													
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला													

५०	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो	नि:शुल्क	१२ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त				
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती									
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र									
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा									
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र									
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)									
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)									
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)									
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)									
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)									
५१	जाहिरात परवाना / आकाशचिन्ह परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१	अर्ज	रु. १२०/- प्रति चौ.फुट (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त				
		२	जागेसंबंधी कागदपत्र (७/१२)									
		३	सोसायटीचा नाहरकत प्रमाणपत्र									
		४	सोसायटीचे सर्वानुमते मंजूर ठराव									
		५	सोसायटीचे लाईट विल									
		६	सौरचना अभियंता यांचे प्रमाणपत्र									
		७	स्थिरता प्रमाणपत्र									
		८	वाहतूक विभागाचे नाहरकत प्रमाणपत्र									
		९	स्थळदर्शक नकाशा									
		१०	साईट डिटी.पी प्रस्तावित फोटो									
		११	हमीपत्र १									
		१२	हमीपत्र २									
		१३	जाहिरात विमा									
		१४	जाहिरात साईज									
		१५	भाडेकरार									
५२	सिनेमा चित्रीकरण परवाना नवीन परवाना व नुतनीकरण	१	विहीत चित्रीकरण अर्ज	रु. ५०० ते १५००००/-	१० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त				
२	संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र											
५३	व्यवसाय परवाना स्वयंनुतनीकरण	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	१० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त				
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड									
		३	जागा मालकी कागदपत्र									
		४	पाणी देयक भरणा पावती									
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला									
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो									
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती									
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र									
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा	औद्योगिक, वाणिज्य विभाग - रु. १४०० ते रु ६२०० (वार्षिक)								
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र									
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)									
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)									
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)									
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)									
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)									

५४	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे	१	गुमस्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	३० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)					
५५	मंगल कार्यालय / सभागृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१	गुमस्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)					
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१	गुमस्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	३० दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा					
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)					

		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)					
५७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१	गुमास्ता प्रमाणपत्र	निवासी - रु. ६०० ते रु ४२०० (वार्षिक)	१५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपीक	सहा.आयुक्त	उपायुक्त
		२	आधार कार्ड व पॅन कार्ड					
		३	जागा मालकी कागदपत्र					
		४	पाणी देयक भरणा पावती					
		५	सोसायटीचा नाहरकत दाखला					
		६	व्यवसायाच्या ठिकाणाचा फोटो					
		७	मालमत्ता कर भरणा पावती					
		८	जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेकरार कागदपत्र					
		९	जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र / बांधकाम परवानगी नकाशा	औद्योगिक, वाणिज्य विभाग - रु. १४०० ते रु ६२०० (वार्षिक)				
		१०	नोकर वर्गाचे शासकीय रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र					
		११	पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१२	G.S.T नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास)					
		१३	अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला (लागू असल्यास)					
		१४	अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (लागू असल्यास)					
		१५	राज्य उत्पादन शुल्क यांचे कॉडिल मद्य विक्री परवाना प्रत (लागू असल्यास)					
५८	महाराष्ट्र शुश्रूषा - गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवाना देणे	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	नोंदणीसाठी व नुतनीकरणासाठी शुल्क (१) या कायद्यांतर्गत नोंदणी / नुतनीकरणासाठी शुश्रूषागृहातील खाटानुसार शुल्क आकारले जाईल व १ ते ५ खाटासाठीचे शुल्क पुढील प्रमाणे राहील:- १) महानगरपालिका (वर्ग अ) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह: रु.५,००० २) महानगरपालिका (वर्ग ब) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह: रु. ८,४०० ३)महानगरपालिका (वर्ग क) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह रु.४,००० ४) महानगरपालिका (वर्ग ड) क्षेत्रातील शुश्रूषागृह: रु.३,५०० नगरपालिका किंवा नगरपरिषद किंवा नगरपंचायत किंवा ग्रामपंचायत किंवा इतर ग्रामीण क्षेत्रातील शुश्रूषागृह: रु. ३,००० पाच पेक्षा जास्त खाटा असलेल्या शुश्रूषागृहाला प्रत्येकी पाच वाढीव खाटांबाबत उपरोक्त दरानुसार वाढीव शुल्क आकारण्यात येईल.	१० दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					

५९	महाराष्ट्र शुश्रूषा - गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा-गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	शुश्रूषागृहाच्या नुतनीकरणासाठी पूर्वी नोंदणी किंवा नुतनी करणासाठी आकारलेल्या शुल्काच्या २५ टक्के वाढीत शुल्कासह शुल्क आकारले जाईल	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					
६०	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम १९४९ अंतर्गत परवान्यावर परवाना धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१	विहीत नमुन्यातील अर्ज	महाराष्ट्र नर्सिंग होम कायदा १९४९(कलम ३) नुसार निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	आयुक्त महानगरपालिका	सचिव/ प्रधान सचिव/ अपर मुख्य सचिव सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय मुंबई.
		२	शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे					
६१	रस्ता खोदण्याची परवानगी	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	खोदकामाचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		३	जी. ओ. टॅंग केलेले फोटो					
६२	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	२१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	जी. ओ. टॅंग केलेले फोटो					
६३	गटांवरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	निशुल्क	२१ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	जी. ओ. टॅंग केलेले फोटो					
६४	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल टाकण्याकरीता परवानगी देणे)	१	पुराव्या सह विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता	शहर अभियंता
		२	खोदकामाचा स्थळ दर्शक नकाशा					
		३	जी. ओ. टॅंग केलेले फोटो					
६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१	पुराव्यासह अर्ज उदा. जिओ टॅंग केलेले फोटो इ.	निःशुल्क	०१ दिवस	विभागप्रमुख	उपायुक्त	आयुक्त
६६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्य विषयक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	आयुक्त
		२	संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही 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					
६७	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र देणे	१	विहित नमुन्यातील अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	उपायुक्त (आरोग्य / मुख्यालय)	आयुक्त
		२	संबंधित म.न.पा.ची कोणतीही 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					
		१	पर्याविक्रेता (उपजीविकेचे संरक्षण व पर्याविक्री विनियमन) महाराष्ट्र योजना - २०१७ नुसार नागरपर्याविक्रेता समिती माफत दर पाच वर्षांनी फेरीवाल्यांचे सर्वेक्षण करण्यात येते. सर्वेक्षण झाल्यानंतर ७ दिवसांच्या आत पुढील नमुद कागदपत्रे महानगरपालिकेत जमा करणे अनिवार्य आहे. सोबत - सर्वेक्षण प्रश्नावली					

६८	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	२	आधारकार्ड (फेरीवाल्याने आपला आधार नं. त्याच्या मोबाईल नं. सोबत जोडून घेणे आवश्यक आहे.)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देण्याबाबत स्थानिक स्तरावर शुल्क निश्चित करण्याची कार्यवाही प्रस्तावित आहे	०७ दिवस	उपायुक्त तथा शहर प्रकल्प अधिकारी	अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
		३	तहसीलदार यांनी दिलेले अधिवास प्रमाणपत्र (डोमीसाईल सर्व्हेफिकेट) असल्यास सादर करावे अन्यथा बंधनकारक नाही.					
		४	रेशनकार्ड (शिधापत्रिका)					
		५	जातीचे प्रमाणपत्र (SC, ST, MINORITY) आदि प्रवर्गातील असल्यास					
		६	दिव्यांग प्रमाणपत्र (दिव्यांग असल्यास)					
		७	विधवा असल्यास (पतीचे मृत्यू प्रमाणपत्र)					
		८	परितक्क्या किंवा घटस्फोटीत असल्यास (प्रमाणीकरण कागदपत्र)					
		९	पासपोर्ट आकाराचे फोटो २					
६९	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्षतोड परवानगी देणे.	१	जागेचा स्थळ दर्शक नकाशा	०१ झाड तोडल्यास त्याच्या बदल्यात त्याच्या व्याइतके झाडे लावणे या कामी अनामत रक्कम रु. १०,०००/- तसेच छाटणी शुल्क ०१ प्रती झाड रक्कम रु. १,०००/-	४५ दिवस	अधिक्षक/ वरीष्ठ लिपोक	उपायुक्त	उपायुक्त
		२	झाड मालक अन्य कोणी असल्यास त्याचे ना-हरकत पत्र					
		३	जागेचे मालकी हक्कासंबंधी कागदपत्रे					
७०	जल निसारण जोडणी देणे (मलनिस्सारण)	१	बांधकाम परवानगी	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	विभाग प्रमुख	शहर अभियंता
		२	मालकी हक्काचे कागदपत्र					
		३	जागेचा नकाशा					

सही/-
उपायुक्त (मुख्यालय)
पनवेल महानगरपालिका