

लोकसेवा शीर्षकानुसार आवश्यक असलेल्या दस्तावेजांची अर्जासोबत अर्जदारास  
सादर करावयाची यादी

अ.क्र.	लोकसेवेचे शीर्षक	आवश्यक दस्तावेज
१	तेंदुपाने कंत्राटदार / उत्पादक यांची नोंदणी करणे	१. अर्जदाराचे पॅन कार्ड २. वॉट प्रमाणपत्र ३. भागीदारी पत्र/ संस्थापन नियमावली करार
२	बांबु पुरविणेसाठी नवीन बुरड कामगाराची नोंदणी करणे	१. अर्जदाराचे छायाचित्र २. राशन कार्डची छायांकित प्रत ३. जातीचे प्रमाणपत्र ४. स्वयंरोजगारासाठी उपलब्ध करून दिलेल्या, बांबुपासुन विविध वस्तु तयार करील या व्यतीरिक्त केल्याचे निदर्शनास आल्यास बुरड नोंदणी रद्द करण्यात यावी असे नमुद असलेले अर्जदाराचे प्रमाणपत्र ५. सरपंच/ तहसीलदार / मुख्य अधिकारी/ नगरपालीका यांचेकडुन जारी बुरड व्यवसाय /बांबु तयार करण्याचा व्यवसाया बाबतचे प्रमाणपत्र
३.	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे झालेल्या पशु नुकसानीची नुकसान भरपाई मंजुर करणे	१. घटना घडल्यापासुन ४८ तासांचे आंत घटना घडल्याचा दिनांक व संबंधीत वन अधिकारी (नावासह) यांना घटनेबाबत कळविल्याचे घोषणापत्र २. घटनास्थाळावरून मृत जनावराचे शव न हलविल्याचे अर्जदाराचे प्रमाणपत्र ३. अर्जदाराचे बँक खाते तपशील (खाते क्रमांक, बँक, शाखा, I FSC कोड)

४.	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे व्यक्ती जखमी किंवा मृत झाल्यास आर्थिक सहाय्य मंजूर करणे	<p>१. घटना घडल्यापासुन ४८ तासांचे आंत घटना घडल्याचा दिनांक व संबंधीत वन अधिकारी (नावासह) यांना कळविल्याचे घोषणापत्र</p> <p>२. मृत व्यक्तीची ओळख पटविण्यासाठी ओळखपत्राची प्रत (मृत्यु प्रकरणी)</p> <p>३. मृत्यु प्रकरणी वारसदाराबाबत तपशील व संबंधीत दस्ताऐवज.</p> <p>४. जखमी व्यक्ती यांचे स्वतःचे व मृत्युप्रकरणी वारसदाराचे बँक खाते तपशील (बँक खाते क्रमांक, बँक, शाखा, I FSC कोड)</p> <p>५. जखमी प्रकरणी वैद्यकीय उपचारापोटी झालेल्या खर्चाची देयक.</p> <p>६. गावाचे सरपंचा यांचा ग्राम रहीवाशी दाखला</p> <p>७. जखमी प्रकरणी प्राधिकृत वैद्यकीय अधिका-याचे प्रमाणपत्र (ट्यंगत्व आले असल्यास)</p> <p>इतर विभागांना सादर करावयाचे दस्ताऐवज</p> <p>१. पोलीस खात्याचा inquest पंचनामा</p> <p>२. शव विच्छेदन अहवाल</p>
५.	वन्यप्राण्यांच्या हानीमुळे झालेल्या पीक नुकसानीकरिता नुकसान भरपाई मंजूर करणे	<p>१. घटना घडल्यापासुन ३ दिवसांचे आंत अर्ज सादर करावा.</p> <p>२. संबंधीत क्षेत्राचा नमुना ७/१२ व नकाशाची प्रत</p> <p>३. गावाचे सरपंचा यांचा ग्राम रहीवाशी दाखला</p> <p>४. संबंधीत शेतमालकाचे बँक तपशील (बँक खाते क्र., बँक शाखा, I FSC Code)</p>
६.	वन्यजीव क्षेत्रात पर्यटन हंगामात फोटोग्राफीसाठी परवानगी (वृत्तस्तर)	१. चित्रीकरण लेखासह अर्ज
७.	वन्यजीव क्षेत्रात पर्यटन हंगामात फोटोग्राफीसाठी परवानगी (एकापेक्षा अधिक वृत्तांसाठी)	१. चित्रीकरण लेखासह अर्ज
८.	अनुज्ञप्ती प्राधीकारी यांनी	१. डिमांड ड्राफ्ट तपशील (डीडी क्र. आणि तारीख)

	<p>आरागिरणी परवाना नुतनीकरणाबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे</p>	
<p>९.</p>	<p>महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम, १९६४ नुसार संपुर्ण दस्तावेजसह अर्ज प्राप्तीनंतर वृक्ष अधिकारी यांनी अनुसुचित जमातीच्या भोगवटदारांच्या मालकीच्या वृक्षतोडी साठी परवानगी देण्याबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे</p>	<p>१. तलाठीकडून अद्यावत ७/१२ ची प्रत झाडाच्या नोंदणीसह २. ७/१२ उता-यावर एकापेक्षा जास्त भोगवटदार असतील तर प्रत्येकाकडून सेतु मधुन प्राप्त फोटोसह संमतीपत्र ३. गाव नमुना ८-अ तलाठी कडून ४. संबंधीत तहसीलदाराकडून अधिकार अभिलेखपंजी/ फेरफार पत्रक ५. संबंधीत गट/सर्व्हे/भुमापन क्रमांकाचा नकाशा (बंदोबस्त, कारवाई, पुर्न मोजणी, एकत्रीकरण) ६. तलाठीकडून चर्तुसीमा प्रमाणपत्र ( सर्व्हे क्रमांक व भुखंडधारकाचे नावासह) ७. तहसीलदार/ नायब तहसीलदार यांचे कडून भोगवटदार वर्ग-१ करिता जमीन व त्यावरिल झाडाबाबत मालकी असल्याचे प्रमाणपत्र. भोगवटदार वर्ग-२ असल्यास करिता उपविभागीय अधिकारी (राजस्व) / तहसीलदार कडून झाडाचे मालकी असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र ८. तहसीलदार/ नायब तहसीलदार कडून जातीचा दाखला. अनुसुचित जमाती करिता उपविभागीय अधिकारी (राजस्व) / तहसीलदार यांचे कडून ९. गटनिहाय अर्ज केलेल्या झाडाचे विवरण तसेच ज्या प्रकरणात शासकीय जमीन गटाला लागू असेल तर भुमी अभिलेख कार्यालयाकडून (TILR) कडून क्षेत्र सीमांकन केलेला नकाशा १०. नाला किंवा कोणताही जल प्रवाह, तलाव यांच्या किना-यापासुन ३० मीटर च्या आत वृक्ष कापण्यासाठी अर्ज असेल तर जिल्हाधिका-यांची परवानगी* आवश्यक</p>

		<p>११. शेतीसाठी अनुउपयुक्त जमीनीमधुन २० वृक्ष प्रति एकर पेक्षा कमी झाडे असल्यास जिल्हाधिका-यांची परवानगी</p> <p>१२. प्रभावी लागवडीकरिता वृक्ष तोड आवश्यक असल्यास कृषि अधिका-याचे प्रमाणपत्र</p> <p>१३. वृक्ष अधिका-यानी नमुद केल्याप्रमाणे वृक्ष लागवड करण्यासाठी हमी पत्र</p>
१०	<p>महाराष्ट्र वृक्षतोड (विनियमन) अधिनियम, १९६४ नुसार संपुर्ण दस्ताऐवजांसह अर्ज प्राप्तीनंतर वृक्ष अधिकारी यांनी बिगर आदिवासी अर्जदारास वृक्षतोडीसाठी परवानगी देण्याबाबत घेतलेला निर्णय कळविणे.</p>	<p>मुद्दा क्र. ९ प्रमाणे.</p>

**Checklist of Documents required to be submitted by  
Applicant with RTS Application**

<b>S. No</b>	<b>Title of Services</b>	<b>Required Documents</b>
1	Registration of Tendu Traders / Manufacturers	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicant's PAN Card</li> <li>2. VAT Certificate</li> <li>3. Partnership Deed/ Memorandum of Articles of Association</li> </ol>
2	Registration of Burad Community for supply of Bamboo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicant Photograph</li> <li>2. Photocopy of Ration card.</li> <li>3. Caste certificate.</li> <li>4. Affidavit stating that the Bamboo issued will be used by the applicant only for preparation of articles, etc. else the permit may be cancelled.</li> <li>5. Certificate issued to the applicant by Sarpanch / Tehsildar/Chief Officer/Municipality certifying the occupation of applicant as Burad/ preparation of articles using Bamboo.</li> </ol>
3	Compensation to be sanctioned for Cattle kill Caused by wildlife	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declaration about Date and Forest Officer to whom incidence is intimated within 48 hours of the incidence.</li> <li>2. Declaration of not shifting of dead body of cattle from site of occurrence</li> <li>3. Bank Account particulars of applicant (Account Number, Bank, branch, IFSC Code)</li> </ol>
4	Financial Assistance to be sanctioned for human death or disability caused by wildlife	<p><b><u>Documents to be Submitted from Applicant:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declaration about Date and Forest Officer to whom incidence is intimated within 48 hours of incident</li> <li>2. Copy of Proof of Identity of deceased person (in case of death).</li> <li>3. Proof of Successors of deceased (in case of death).</li> <li>4. Bank Account particulars of the injured person or successor of deceased. (Account Number, Bank, branch, IFSC Code)</li> <li>5. Bills of expenses incurred on treatment, in case of disability, signed by Medical Officer.</li> <li>6. Proof of Residence from Sarpanch of the village</li> <li>7. Certificate of disability from Registered Medical Practitioner (in case of disability).</li> </ol>
		<p><b><u>Documents to be submitted from Other Departments:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inquest Panchnama of Police Department</li> <li>2. Post mortem Report.</li> </ol>
5	Compensation to be sanctioned for Crop Damage caused by wildlife	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application Form to be submitted within 3 days of incident.</li> <li>2. Copy of 7/12 and map of site of incident</li> <li>3. Proof of Residence from Sarpanch of the village.</li> <li>4. Bank Account particulars of applicant (Account Number, Bank, branch, IFSC Code)</li> </ol>
6	Permission for photography in Protected Area during tourist season(Circle Level)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Script of the Photography</li> </ol>

7	Permission for photography in Protected Area during tourist season (More than one Circle)	1. Script of the Photography
8	Communication of decision by licensing authority regarding renewal of Sawmill License	1. Demand Draft Particulars (DD Number, and Date)
9	Communication of decision by Tree Officer regarding Tree felling permission to occupants belonging to Scheduled Tribes as per the Mah. Felling of Trees (Regulation) Act.,1964 after the receipt of application along with the complete documents.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A copy of 7/12 from Talathi indicating details of Trees.</li> <li>2. If the owner is more than one as per 7/12, then consent letter of each owner with Photographs from Setu.</li> <li>3. Village form No. 8-A from Talathi.</li> <li>4. Copy of Record of Rights, Mutation Register from Tahasildar.</li> <li>5. Map of related Survey No. (Settlement/Remeasurement/consolidation map) and in case the survey number is adjoining to Govt. Land certified map from TILR.</li> <li>6. Boundary Certificate indicating names of adjoining Land owners and the Survey Nos. from Talathi.</li> <li>7. Certificate from Tahsildar/Naib Tahsildar regarding ownership of land and trees in case of Class I Land owner (Bhogwatdar-I) and from SDO/Tahsildar in case of Class-II Land owner (Bhogwatdar-II).</li> <li>8. Caste Certificate from Tahsildar/Naib Tahsildar, if the applicant belongs to scheduled tribe, the certificate is to be from S.D.O, Revenue.</li> <li>9. Description of trees as per Survey No.</li> <li>10. Permission from District Collector in case of trees within 30 meters of the extreme edge of the bank or any water course, spring or tank.*</li> <li>11. Permission from collector in case if the tree growth in the uncultivable land is less in proposition to 20 trees per acre.*</li> <li>12. Certificate from Agricultural officer if the tree felling is required for efficient cultivation.</li> <li>13. Undertaking to plant trees as specified by tree officer.</li> </ol>
10	Communication of decision by Tree Officer regarding Tree felling permission to nontribal applicants as per the Mah. Felling of trees (Regulation) Act.,1964 after the receipt of application along with the complete documents	Same as for S. No 9 above.