



उरण नगरपरिषद, उरण

जिल्हा : रायगड

पिन कोड - ४०० ७०२.

दुरध्वनी क्र. : (०२२) २७२२२३२०

२७२२२२०४

२७२२०४६०

फॅक्स : २७२२२२७१

ई-मेल : urancouncil@rediffmail.com

जा.क्र. : उनप/न/१२६८/२०१५/००१६

दिनांक :- १२/०७/२०१५

प्रति,
व्यवस्थापक,
शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय,
२१-ए, नेताजी सुभाष रोड,
चर्नी रोड,
मुंबई - ४०० ००४

विषय :- अधिसूचना प्रसिध्द करणेबाबत.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश संबंधीची उरण नगरपरिषदेची अधिसूचना यासोबत जोडली आहे. ती आपल्या शासकीय राजपत्रांत प्रसिध्द करावी व प्रसिध्द अंकांच्या पाच प्रतींसह इकडील कार्यालयांत सादर करावे.

मुख्याधिकारी
उरण नगरपरिषद



उरण नगरपरिषद, उरण, जिल्हा - रायगड अधिसूचना

संदर्भ :- १. सन २०१५ चा महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश क्र. ५

२. शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्र. एससीओ ३ २०१५/प्र.क्र. १८९ / नॉय १४

दिनांक २३ जून २०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशारनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५, दि. २८/०४/२०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम - ३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर ३ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत आणि त्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचि करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार उरण नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरीकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहेत. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवणेच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहिर प्रगटन करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश -२०१५

कलम-३ अन्वये नगरपालिका (क-वर्ग) नगरपंचायतीने जाहीर करण्याचा लोकसेवेचा तपशिल

अ. क्र.	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु. ५०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्युनोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभागप्रमुख)	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु. ५०/-	३ दिवस	--/--	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	९० दिवसापर्यंत रु. ५०/- १ वर्षापर्यंत रु. १५०/- १ वर्षांनंतर रु. ३००/-	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम - १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	प्रति प्रत रु. ५०/- अर्ज प्रत रु. १००/-	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	--	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्त ऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीसपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	रहिवास हस्तांतरण प्रति मालमत्ता रु. १०००/- (अधिक जाहिर प्रसिध्दी शुल्क रु. ५००/- बिगर रहिवासी हस्तांतरण प्रति मालमत्ता रु. १५००/- (अधिक जाहिर प्रसिध्दी शुल्क रु. ५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी

सूचना
पाच

४) वारसा हक्काचे नसाबाना हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकवाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	-----				
डान दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा /सिटी सर्व्हे नकाशा	प्रति दाखला रु. ५००/-	७ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा /सिटी सर्व्हे नकाशा	DCPR २०१३ मधील तरतुदीनुसार	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
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	DCPR २०१३ मधील तरतुदीनुसार	६० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१० जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	DCPR २०१३ मधील तरतुदीनुसार	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
११ भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/ वास्तुविशारद यांचे पूर्ण त्याचे स्वयंघोषणापत्र	DCPR २०१३ मधील तरतुदीनुसार	३० दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
१२ नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकवाकी नसल्याचा दाखला	फॉर्म फी रु. २०/- घरगुती १/२ इंची रु. ४३७५/- घरगुती १ इंची रु. ४२५०/- वाणिज्य १/२ इंची रु. ८६२५/- वाणिज्य १ इंची रु. ९८७५/- औद्योगिक रु. १,४६,२५०/- शहराबाहेर :- घरगुती (मिटर) १/२ इंची रु. ८३७५/- घरगुती (मिटर) १ इंची रु. १७१२५/- वाणिज्य (मिटर) १/२ इंची, १ इंची रु. १२५०/- औद्योगिक वापर रु. १,५२,५००/- नळ कनेक्शन नांव हस्तांतरण रु. ५००/- नळ कनेक्शन नांव हस्तांतरण वाणिज्य रु.	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी

			कनेक्शन बदली फी 1/2 इंची रु. 400/- कनेक्शन बदली फी 1 इंची रु. 1040/- पुर्नजोडणी 1/2 इंची रु. 400/- पुर्नजोडणी 1 इंची रु. 1040/-				
१२	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	कार्यान्वित नाही	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा. कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी

(श्री. विनोद डवले)
मुख्याधिकारी
उरण नगरपरिषद

(श्री. गणेश शिंदे)
अध्यक्ष
उरण नगरपरिषद