



पेठ नगरपंचायत, पेठ

संपर्क - 02558-225510

ई-मेल-nppeth@gmail.com



जा.क्र./नपपे/आस्था/११/2025

दिनांक 06/07/2025

प्रति,
मा.व्यवस्थापक सो.,
येरवडा कारागृह मुद्रणालय
पुणे-6

विषय - महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क 2015 अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या सेवांचा तपशील शासन राजपत्रात प्रसिध्द करणे बाबत.

संदर्भ - 1. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015

2. मा.आयुक्त तथा संचालक सो., नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.नपप्रसं/का-08/ई-गव्हर्नस/DUTD/RTS/2024/162 दि.06/01/2025

महोदय,

उपरोक्त संदर्भित विषयान्वये सविनय सादर करण्यात येते की, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015 च्या प्रभावी अमलवजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत संदर्भ क्र.01 वरील शासन निर्णयान्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील शासन राजपत्र भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती अंतर्गत प्रसिध्द करणेबाबत संदर्भ क्र.02 वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे.

या अनुषंगाने पेठ नगरपंचायतीच्या अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवाबाबतचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र यासोबत जोडले असून सदर विवरणपत्र महाराष्ट्र शासन राजपत्रात प्रसिध्द करण्यात यावे, तसेच प्रसिध्दीचे बिल प्रसिध्दीच्या 5 प्रतीसह या कार्यालयाकडे सादर करण्यात यावे हि विनंती.



(ऋषिकेश पाटील)
मुख्याधिकारी
पेठ नगरपंचायत, पेठ
जि.नाशिक

सोबत- अधिसूचित केलेल्या सेवांचे परिशिष्ट

लिपिक
येरवडा कारागृह मुद्रणालय
पुणे ४११ ००६

7/2/25

प्राधिकृत प्रकाशन
संकीर्ण सूचना व जाहिरात
पेट नगरपंचायत, पेट
जुने तहसिल कार्यालय
अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 मधील तरतुदीनुसार अधिसूचित केलेल्या सेवांवायत तर्फे
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 चे कलम 3(1) नुसार पेट नगरपंचायतीच्या विविध विभागंतर्गत देण्यात येणाऱ्या विविध लोकसेवा, त्यांचे शुल्क, परीनदोस्त अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अधिकारी याद्वारे खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

परिशिष्ट							
अ. क्र.	लोकसेवेची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज	रु. 70/-	3 दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज	रु. 70/-	3 दिवस	प्रशासकीय अधिकारी	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
3	मालमत्ता कर उतारा देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला	चालू रु. 60/- जुन रु. 200/-	3 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
4	धक्याको नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज	रु. 200/-	3 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र							
5	1) वारसा हक्काने	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला 3) वारसहक्क प्रमाणपत्र	रु. 3000/-	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	2) दस्तऐवजाचा आधार	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला 3) दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बंधनपत्र / वाटणीपत्र व इतर)	1 टक्का खरेदी किमतीच्या	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
6	श्रीन दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3) मोजणी नकाशा असल्यास सिटी सर्व्हे नकाशा	रु. 500/-	7 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
7	भाग नकाशा देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3) मोजणी नकाशा असल्यास सिटी सर्व्हे नकाशा	आलेला प्रत्यक्ष खर्च	3 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
8	बांधकाम परवाना	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) वास्तुविशारद दाखला 3) मालकी हक्क कागदपत्र 4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5) मोजणी नकाशा 6) मंजूर रेखांकन प्रत	रु. 2000/-	60 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9	जोते प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	रु. 800/-	15 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
10	बांधकाम प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3) जोते प्रमाणपत्र 4) घर मालक / वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे सर्वय घोषणापत्र	रु. 1500/-	30 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
11	नवीन नळ जाडणी	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्क कागदपत्र	र. रु. 3000/- (पिकाती अर्धा इंची बॉरिंग) र. रु. 6000/- (बाणिज्य/सरकारी)	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
12	जलनि.सारण नोंदणी देणे	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) बांधकाम परवानगी	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
13	नव्याने कर आकारणी	1) विहीत नमुन्यातले अर्ज 2) बांधकाम परवानगी	-	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

						अधिक्षक	
14	पुनः कर आकारणो	3) भोगवटा प्रमाणपत्र 1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगो 3) भोगवटा प्रमाणपत्र 4) असंममेट उतारा	-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
15	कराचो मागणो पत्र तयार करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगो 3) भोगवटा प्रमाणपत्र 4) मालकी हक्का संबंधी कागदपत्र	-	3 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
16	कर माफो मिळणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगो 3) भोगवटा प्रमाणपत्र 4) मालकी हक्का संबंधी कागदपत्र 5) असंममेट उतारा	-	7 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
17	मालकी हक्कामध्ये बदल	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 100/-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
18	रहितवार नसलेल्या मालमनांना करात सुट मिळणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	निःशुल्क	7 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
19	स्वयं मूल्यांकन	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
20	अक्षेप नोंदविणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
21	उपविभागामध्ये मालमता विभाजन	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्काचो कागदपत्र (खरेली छत/ वसिसपत्र / वाटपत्रापर इ.)	-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
22	मालमना पाडणे व पुनर्वाडणी कर आकारणो	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	-	15 दिवस	सहा. कर निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्का कागदपत्रे	रु. 500/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
24	नळ जोडणो आकारणामध्ये बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
25	नामुदुरते / कायमस्वरूपी नळ जोडणो खंडीत करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 500/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
26	पुनर्वाडणी करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
27	वापरातमध्ये बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 500/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
28	घाणो देखक तयार करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	3 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
30	घनेवर परवाना नुतनोकरण करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला 3) शैक्षणिक अहंतावाचत प्रमाणपत्र	रु. 1000/-	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
31	थकवाकी नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 200/-	3 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	ना. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) थकवाकी नसल्याचा दाखला	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
33	अर्वाधिकृत नळ जोडणो तक्रार	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	7 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

34	पाण्याचो द्याव क्षमता तक्रार	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	3 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
35	पाण्याचो गुणवत्ता तक्रार	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	-	3 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
36	व्यापार व्यवसाय साठी करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला	मैडीकल- रु. 1000/- खत विक्री रु. 1000/- हॉटेल/रेस्टॉरंट रु. 500/- ऑफीस/ कार्यालय रु. 500/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
37	मंडरासाठी ना हरकत	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. 500/-	7 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
38	नवीन परवाना देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	7 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
39	परवान्याचे नूतनीकरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) परवाना झेरोक्स 3) धक्याको नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
40	परवाना हस्तांतरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) परवाना झेरोक्स 3) धक्याको नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
41	परवाना दुरुप्रेत	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
42	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
43	व्यवसाय बदलणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
44	कच्च्या भांगाराचे नाव बदलणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
45	भांगाराच्या संकेत बदल (वाढ/ घट)	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
46	परवाना रद्द करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
47	कालबाह्य परवानासाठी नूतनीकरण सुचना	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	निशुल्क	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
48	नवीन जाहीरात/ आकाश चिन्ह परवाना व नूतनीकरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला	बोर्ड व्हेनर परवानगी रु. 1/- चै.पुट प्रति दिन एल.ई.डी स्क्रीन रु. 500/- प्रति 10 दिवस	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
49	सिनेमा प्रदर्शक परवाना, नवीन परवाना व नूतनीकरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला	रु. 1000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
50	व्यवसाय परवाना झर्जे नूतनीकरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धक्याको नसल्याचा दाखला	रु. 2000/-	15 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
51	फटाका विक्री नाहरकत दाखला	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	सहा. कर निरोधक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
52	जागा न. प. हद्दीत नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
53	वास्तु विशारद परवाना	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1000/-	7 दिवस	रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

54	सम्वायरील खांडे घुलविणे	1) पुराव्यासह विहीन नमुन्यात अर्ज उठाविता देण केलेला फोटो इत्यादी	-	5 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
55	गटारावरील झाकणे मरिथवात ठेवणे	1) पुराव्यासह विहीन नमुन्यात अर्ज उठाविता देण केलेला फोटो इत्यादी	-	5 दिवस	स्वच्छता निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
56	शहरात स्वच्छता ठेवणे	1) पुराव्यासह विहीन नमुन्यात अर्ज उठाविता देण केलेला फोटो इत्यादी	-	5 दिवस	स्वच्छता निरोक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
57	नॉजिंग हाऊस परवान्या देणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे मुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन
58	नॉजिंग हाऊस परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे मुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन
59	मंगल कार्यालय / सभागृह परवाना देणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे मुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन
60	मंगल कार्यालय / सभागृह परवान्याचे नूतनीकरण करणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे मुचनानुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	30 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन
61	करोडाला नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे प्रचलित दरानुसार	15 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन	विभागीय सह आयुक्त, नगरपरिषद प्रशासन
62	मुनोगत दूरसंचार खादिली (ऑप्टिकल फायबर केबल) दाखणेकरिता परवानगी देणे	1) विहीन नमुन्यात अर्ज 2) नगरप्रकाश विभाग शासन निणंब क्राफ्ट संकीर्ण-2021 C.R.242/UD-20, दिनांक 19/12/2022 मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे 3) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	रु. 3000/-	60 दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी	अंशतः माध्यम, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अन्य, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
63	महागाष्ट (नगरां क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अभिनियम 1975 मधील कलम 8 मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. 500/-	45 दिवस	स्वच्छता निरोक्षक	मुख्याधिकारी	संवेधीत निघोजन प्रशिक्षणा केंद्रात वृक्ष कापिकरण
64	मोबाईल टॉवर परवाना	1) विहीन नमुन्यातील अर्ज 2) शासन वेळोवेळी विहीन करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	रु. 3000/-	60 दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	मुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

दुनोप ये अर्जात अप्रिणत या नसत आयुक्त, लोकसेवा हक्क, नाशिक विभाग घांचेकडे करता वेडेल,
 ई-मेल आयडी - risc.nashik@gmail.com
 दुरध्वनी क्रमांक - 0253-2995080

(Signature)
 अधिक्षक, जिल्हा
 मुख्याधिकारी
 पेठ नगरपंचायत, पेठ
 जि. नाशिक