

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-२०१५/प्र.क्र.१८९/नवि १४, दिनांक २३ जुन २०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून 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 अंध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार उरण नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना 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 विहीत 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 मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी(संबंधित विभागप्रमुख)	सहा.कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
२.	मृत्यू 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 दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	९० दिवसापर्यंत रु.५०/- १ वर्षापर्यंत रु.१५०/- १ वर्षांतर रु.३००/-	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी(संबंधित विभाग)	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 प्रसिद्धी शुल्क रु.५००/- विगर रहिवासी हस्तांतरण प्रति मालमत्ता रु.१५००/- (अधिक जाहिर प्रसिद्धी शुल्क रु.५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	सहा.कार्यालय निरीक्षक	मुख्याधिकारी
ब)वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.वारसा हक्क प्रमाणपत्र	---					
७.	घोन दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज					

