



मुरुड जंजिरा नगर परिषद, जि.रायगड

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ मधील तरतुदीनुसार अधिसूचित केलेल्या सेवांबाबत तपशिल

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ चे कलम ३ (१) नुसार मुरुड जंजिरा नगर परिषदेच्या विविध विभागांतर्गत देण्यात येणाऱ्या विविध लोकसेवा, त्यांचे शुल्क, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अधिकारी याद्वारे खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहेत.

अ क्र	तांकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	कालावधी	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
1	जन्म प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 50/-	3 दिवस	जेन्डरनिक	स्वच्छता निरीक्षक	मुख्याधिकारी
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 50/-	3 दिवस	जेन्डरनिक	स्वच्छता निरीक्षक	मुख्याधिकारी
3	मालमत्ता कर उतारा देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकबाकी नसल्याचा दाखला	चालू रु. 50/- जुना रु. 100/-	3 दिवस	नहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
4	धकबाकी नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 100/-	3 दिवस	नहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
5	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 1500/-	15 दिवस	नहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
	1) वारसा हक्काने	2) धकबाकी नसल्याचा दाखला					
	3) वारसहक्क प्रमाणपत्र						
	2) दस्तऐवजा आधार	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकबाकी नसल्याचा दाखला 3) दस्तऐवजाचा प्रत (खरेदी खत / वॉटणीपत्र व इतर) 4) वॉटणीपत्राचे प्रत (खरेदी खत / वॉटणीपत्र व इतर)					
6	ग्रान दाखला देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3) मोजणी नकाशा असल्यास मिट्टी सर्व्हे नकाशा	रु. 3000/-	7 दिवस	रचना सहायक	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी
7	भाग नकाशा देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) 7/12 उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा 3) मोजणी नकाशा असल्यास मिट्टी सर्व्हे नकाशा	रु. 3000/-	3 दिवस	रचना सहायक	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी
8	बांधकाम परवाना	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) वास्तुविशारद दाखला 3) मालकी हक्क कागदपत्र 4) बांधकाम आराखडा नकाशा 5 प्रती 5) मोजणी नकाशा 6) मंजूर रेखांकित प्रत	रु. 5 प्रती चौ. मिटर (बांधकाम क्षेत्राच्या)	60 दिवस	रचना सहायक	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी
9	जोत प्रमाणपत्र देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	रु. 5 प्रती चौ. मिटर (बांधकाम क्षेत्राच्या)	15 दिवस	रचना सहायक	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी
10	भांगवट प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3) जोत प्रमाणपत्र 4) घर मालक / वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे सर्व बांधकामपत्र	रु. 50 प्रती चौ. मिटर (बांधकाम क्षेत्राच्या)	30 दिवस	रचना सहायक	स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी
11	नवीन नळ जोडणी	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकबाकी नसल्याचा दाखला	1/2 इंच - घरगुती रु. 1100/-	15 दिवस	पा. पु. विभाग त्खनिक	पा. पु. अभियंता / स्थापत्य अभियंता	मुख्याधिकारी

12	जखन सारन 'बोर्ड'ची हजेरी	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगी	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	सहाय्य निरीक्षक	प. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
13	नव्याने काढा उखारणी	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगी 3) भोगवटा प्रमाणपत्र	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
14	पुनः काढा उखारणी	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगी 3) भोगवटा प्रमाणपत्र	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
15	काढाची मागणी राबत करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगी 3) भोगवटा प्रमाणपत्र 4) मालकी हक्क संबंधी कागदपत्र	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
16	कर मागणी मिळवणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) बांधकाम परवानगी 3) भोगवटा प्रमाणपत्र 4) मालकी हक्क संबंधी कागदपत्र 5) असेसमेंट उत्तरा	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
17	मालकी हक्कपत्राचे बदल	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	रु. 200/-	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
18	रहिवासा नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळवणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
19	म्यारं मुल्यांकन	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 100/-	7 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
20	अक्षय मोदविणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 100/-	7 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
21	उपविभागांमध्ये मालमत्ता विभाजन	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरीद खत/ बक्षिसपत्र / वाटणीपत्र इ.)	रु. 500/-	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
22	मालमत्ता पाडणे व पुनर्बांधणी कर आकारणी	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	रु. 500/-	15 दिवस	सहा. कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
23	मालकी हक्कात बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला 3) मालकी हक्क कागदपत्रे	रु. 300	15 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
24	नळ जोडणी आज्ञारामध्ये बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला		15 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
25	तात्पुरत / कायमदरवरी नळ जोडणी खंडीत करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	रु. 50	7 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
26	पुनर्जोडणी करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	रु. 300	15 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
27	वापरामध्ये बदल करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला		15 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
28	वाणी देवक तयार करणे				पा. पु. विभाग मेस्त्री	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
29	प्लंबर परवाना	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	रु. 1000	15 दिवस		पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
30	प्लंबर परवाना नवीनीकरण करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला 3) वैयक्तिक अर्हताबाबत प्रमाणपत्र	रु. 100	15 दिवस	पा. पु. विभाग मेस्त्री	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
31	धकदात्री नसल्याचा दाखला	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 100/-	3 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
32	वा दुकान मिटर तक्रार करणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) धकदात्री नसल्याचा दाखला	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	पा. पु. विभाग लेखनिक	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी
33	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	7 दिवस	पा. पु. विभाग मेस्त्री	पा. पु. अभियंता / स्वायत्त अभियंता	मुख्याधिकारी

36	व्यापार व्यवसाय साठ करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	1) विहीत नमुन्यातील अर्ज	रु. 2000/-	7 दिवस	लेखनिक	स्वच्छता निरीक्षक	नृजाधिका
37	मंडपासाठी ना हरकत	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) रस्ता पुनर्स्थापन करार	रु. 1500	7 दिवस	लेखनिक	स्थापत्य अभियंता	नृजाधिका
38	नवीन परवाना देणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	लेखनिक	स्वच्छता निरीक्षक	नृजाधिका
39	परवान्याचे नुतनीकरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) परवाना झेरॉक्स 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	पा. पु. अभियंता ; स्थापत्य अभियंता	नृजाधिका
40	परवाना हस्तांतरण	1) विहीत नमुन्यात अर्ज 2) परवाना झेरॉक्स 3) थकबाकी नसल्याचा दाखला	न. प. मार्फत निश्चित करण्यात आलेले दर	15 दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	पा. पु. अभियंता ; स्थापत्य अभियंता	नृजाधिका
41	परवाना दुय्यम प्रत	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	लेखनिक	स्वच्छता निरीक्षक	नृजाधिका
42	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1) विहीत नमुन्यात अर्ज	रु. 500/-	7 दिवस	लेखनिक	स्वच्छता निरीक्षक	नृजाधिका
43	व्यवसाय बदलणे						

सही/-
मुख्याधिकारी
मुरुड जंजिरा नगर परिषद
मुरुड, जि.रायगड