



 Go Back

















नगर परिषद कार्यालय मलकापूर

जिल्हा बुलडाणा (पिन ४४३१०१)

सामान्य प्रशासन कक्ष

जा.क्र./नपम/मु.अ./सा.प्र/ ६०४/२०२५

दिनांक - ७/३/२०२५

संदर्भ:- १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५.

२. परिपत्रक क्र /गव्हर्नर्स ई/ ०८ का / नपप्रस DUTD/RTS/२०२५,१६२ / दिनांक: ६ जानेवारी २०२५.

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ दिनांक 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 अधिसूचित करणे आवश्यक आहे.

त्यानुसार मलकापूर नगरपरिषद क्षेत्रातील पात्र नागरिकांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे लोकसेवा अधिसूचित करण्यात येत आहे. तसेच त्यांची अंमलबजावणी करणारे पदनिर्देशित अधिकारी, तसेच या सेवा वेळेवर न पुरविल्यास त्यावर नियंत्रण ठेवण्याच्या दृष्टीने प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि विहित कालमर्यादा अधिसूचित करून जाहीर प्रगटन करण्यात येत आहे. फी/शुल्क:- नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर.

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - २०१५

कलम ३ अन्वये नगर पालिका (ब वर्ग) ने जाहीर करावयाचा लोकसेवा तपशील

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियम कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपील अधिकारी	द्वितीय अपील अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	२०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिकारी १९६५अन्वये अधिकृत अधिकारी (संबंधित विभागप्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	२०/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिकारी १९६५अन्वये अधिकृत अधिकारी (संबंधित विभागप्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
३	मालमत्ता कर उतारा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिकारी १९६५अन्वये अधिकृत अधिकारी (संबंधित विभागप्रमुख)	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
४	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	१००/-	३ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
५	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तावेजाची प्रत (खरेदीखत/ बक्षीसपत्र/वाटणी पत्र व इतर)	खरेदी असल्यास ५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी असल्याचा दाखला ३. वारसाहक्क प्रमाणपत्र	खरेदी असल्यास ५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
६	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी स्वर्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी	२००/-	७ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

		सर्वे नकाशा					
७	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी स्वर्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्वे नकाशा	ब्ल्यू प्रिंट A3 २००/-	३ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
८	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तु विशारदचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५. प्रती ५. मंजूर रेखांकणाची प्रत	बाजार मूल्य तत्कावरील २८, घरगुती ४% वाणिज्य	६० दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
९	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	१००/-	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर बांधकाम/वास्तु विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणा प्रमाणपत्र	५००/-	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
११	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकीची कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२ घरगुती अनामत रु. १००० जोडणी १००/- वाणिज्य अनामत रु. १५०० जोडणी रु. १००	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	जलनिसरण जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकीची कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	निरंक	१५ दिवस	संबंधित विभागप्रमुख	उपमुख्याधिकारी	मुख्याधिकारी

मुख्याधिकारी, नगर परिषद, मलकापूर जि. बुलढाणा

