



कुडाळ नगरपंचायत, कुडाळ

ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग

अधिसूचना



स्वातंत्र्याचा अभूत महोत्सव

संदर्भ :- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५" हा सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१ लागू करण्यात आला आहे. त्या दृष्टीने कुडाळ नगरपंचायत क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता नगरपंचायतमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट

जा.क्र.न.पं.कु/कार्या.०१ सा.प्र.वि./म.लो.ह.अ., २०१५/३६९/२०२५ / दि. ३०/०९/२०२५

अ. क्र.	अधिसूचित करण्यात आलेल्या तसेच नाव	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम - १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम - १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बापनमाचा पुरावा ३. बयनाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंपोषणापत्र ५. १० दिवसांतून नोंदणी असल्यास स्वयंपोषणापत्र	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम - १९९८ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	धकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे ब) बासा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीद्वारे/ बक्षिपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	ग्राम दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/९२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	७ दिवस	रचना सहाय्यक / नगररचना विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/९२ उतारा / सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हे नकाशा	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	रचना सहाय्यक / नगररचना विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	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	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	६० दिवस	रचना सहाय्यक / नगररचना विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	रचना सहाय्यक / नगररचना विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम आरंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक / वास्तुविशारदा यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंपोषणापत्र	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	रचना सहाय्यक / नगररचना विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जगा मालकी कागदपत्रे ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	जलनि सारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जगा मालकी कागदपत्रे ३. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीपत्र रद्द करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	गृहिवासी नसलेल्या मालमत्तांना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	स्वयंपूर्वगणन	विहित नमुन्यातील अर्ज	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	उप विभागातून मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदीद्वारे/ बक्षिपत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. धकबाकी नसल्याचा दाखला	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



GPS Map Camera

Kudal, Maharashtra, India

S. T. Stand Gandhi Chowk, near To Bank Of Maharashtra Opposite Tavte

Complex, shop No5, Kelbawadi, Kudal, Maharashtra 416520, India

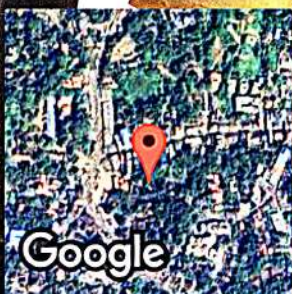
Lat 16.012258° Long 73.686388°

21/02/2025 05:31 PM GMT +05:30

Google

 **GPS Map Camera**

21/02/2025 05:31 PM GMT +05:30





कुडाळ नगरपंचायत, कुडाळ

ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग

अधिसूचना



अ. क्र.	अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवेचे नावे	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
५२	रस्ता खोदाई परवानगी देणे व नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही धकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अधिपंत (स्थापत्य)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हस्तक प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही धकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हस्तक प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही धकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५५	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हस्तक प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पं.ची कोणतीही धकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हस्तक प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्याय जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अधिपंत	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
६१	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरिता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मंत्रालय विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०११/२०२१/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित नगरपरिषद/नगरपंचायतीचे मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	महाराष्ट्र (नगरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तहदीनीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	न. पं. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सहअधुन (नगरपरिषद प्रशासन)
६३	रस्त्यावरील खडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ ऍग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	५ दिवस	नगर अधिपंत	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ ऍग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	६ दिवस	नगर अधिपंत	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	शाहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ ऍग केलेले फोटो इत्यादी	निरंक	१ दिवस	नगर अधिपंत	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

GPS Map Camera

Kudal, Maharashtra, India

S. T. Stand, Gandhi Chowk, near To Bank Of Maharashtra Opposite Tavte Complex, shop No5, Kelbairwadi, Kudal, Maharashtra 416520, India

Lat 16.01233° Long 73.686448°

21/02/2025 05:31 PM GMT +05:30

