

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- जलोत्सारण विभाग

२) विषय :- १) नवीन जलोत्सारण जोडण करणे. (जलोत्सारण विभाग)

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) मनपाचा नमुन्यातील छापिल अर्ज

२) बांधकाम परवागी (कमेन्समेंट सर्टिफिकेट)

३) लायसन्स प्लंबर दाखला.

४) डेव्हलपमेंट चार्जेस पावती.

५) करवसुली खात्याचा थकबाकी नसल्याचा दाखला (टॅक्स एन.ओ.सी.)

६) मान्यताप्राप्त नकाशे (आर्किटेक्ट सर्टीफाईड ब्ल्यु प्रिंट - ४ प्रती).

७) कुलमुखत्यार पत्र/पॉवर ऑफ (आवश्यक असल्यास).

८) सोसायटी ना हरकत दाखला. (सोसायटी असल्यास)

९) वरील कागदपत्रे भोगवटा पत्रासाठी ना हरकत मागणीच्या अर्जासोबत आवश्यक नाहीत.

(सदर प्रस्ताव परवानाधारक लायसन प्लंबर मार्फत दाखल करणे आवश्यक आहे)

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस

५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १५९/२ मुंबई प्रांतिक १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १५३ ते १५७ अन्वये काम करणे आहे ते कलम

६) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) वरील प्रमाणे

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	८ दिवस
दुसरा स्तर	उप अभियंता	७ दिवस

टिप- १. अर्ज दाखल दिवस व लायसन्स प्लंबर/अर्जदार यांचेकडून करावयाची कार्यवाही यांचा कालावधी वगळून प्रत्यक्ष निर्णयासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेतलेला आहे.

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- निवासी र.रु.१,०००/-

निवासी+ व्यापारी.रु.५०००/-

व्यावसायिक र.रु.१०,०००/-

कंपनी - २५,०००

९) रस्ता खोदाई चार्जेस:- १०,१५५/- र.मी.

१०) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रीय कार्यालय - झोपडपट्टी निर्मुलन व पुनर्वसन विभाग
- २) विषय :- २) सार्वजनिक स्वच्छतागृहाची दुरुस्ती (झोपडपट्टी निर्मुलन व पुनर्वसन विभाग)
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ४ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ कलम १८० अन्वये.
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुनर्विकास अधिनियम १९७९
काम करणे आहे ते कलम अन्वये गलिच्छ वस्त्यामध्ये सुधारणा कामे करणे.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) वरील प्रमाणे
२)
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर		पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर		मोकादम	२ दिवस
दुसरा स्तर		कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस
तिसरा स्तर		उप अभियंता	१ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- झोपडपट्टी निर्मुलन व पुनर्वसन विभाग

२) विषय :- ३) झोपडपट्टी निर्मुलन व पुनर्वसन भागातील घर दुरुस्ती परवाना

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) म.न.पा.चा नमुन्यातील छापिल अर्ज क्र.च-६०

२) सन १९९५ पुर्वीचा पुरावा

३) सेवा शुल्क व पाणीपट्टी भरल्याची पावती. (अर्ज दाखल करणेपर्यंतची)

४) रेशनकार्ड छायार्कित प्रत.

५) घराच्या नकाशाच्या ३ ब्ल्यु प्रिंट- वरील सर्वकागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती असणे आवश्यक आहे.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ३१ दिवस

५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुर्नविकास अधिनियम १९७१
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे अन्वये
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) वरील प्रमाणे

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	७ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	११ दिवस
तिसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस
चौथा स्तर	महापालिका सहाय्यक आयुक्त	३ दिवस
पाचवा स्तर	उप आयुक्त (वि.का.क्र.५)	५ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- रुपये २५/-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२) विषय :- ४) जाहिरात फलक उभारणेबाबत परवाना मागणी व नूतनीकरण (परवाना आकाशचिन्ह)

३) आवश्यक कागदपत्रे :- एस.पी.७ विहित नमुन्यातील अर्ज व त्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे

- १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज
- २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (७ ब्ल्य प्रिंट मोजमाप साई प्लॅनसह)
- ३) चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ४) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ५) भाडेपावती/भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
- ६) जागा मालकाचे संमतीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटलाईज्ड)
- ७) अर्जदाराचे हमीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटलाईज्ड)
- ८) मा.पोलीस उप आयुक्त वाहतूक विभाग यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- ९) उद्यान अधिक्षक यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- १०) स्ट्रक्चरल स्टॅबिलिटी रिपोर्ट नकाशासह
- ११) वास्तु विशारद (म.न.पा. ने नेमलेले) यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- १२) फोटो
- १३) बांधकाम विभागाचे भोगवटापत्र
- १४) जाहिरात फलक साईट अथवा फ्रंट मार्जीन मध्ये येणार असेल तर ले आऊट प्लॅन

एस.पी.८ (वरील एस.पी. ७ चे नूतनीकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे

वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज

नूतनीकरणाची वार्षिक फी व सर्व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नूतनीकरणसाठी अर्ज सादर केला जातो.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १८ दिवस.

५) महाराष्ट्रमहापालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

१) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम २४४
कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश,

: - महारष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण जून १९, २००३ नमूना ब (नियम क्र. ४
(२) अन्वये मशिनरी परमिट

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१२ दिवस
दुसरा स्तर	महापालिका सहाय्यक आयुक्त	३ दिवस
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	३ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग
- २) विषय :- ५) सेप्टिक टँक उपसा करणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.
२) मिळकतकर भरल्याची पावती.
३) खेपे प्रमाणे व्हेईकल डेपोस पैसे भरणे.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- आरोग्य विषयक कामकाज
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :- १)
२)
३)
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- मनपा हद्दीत १ खेपेस रु.१५०/-+रु.५/सी.एफ.सी सेवाशुल्क
मनपा हद्दीबाहेर १ खेपेस रु.४००/-+रु.२५ सी.एफ.सी सेवाशुल्क
- ९) अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग
- २) विषय :- ६) गांडूळखत प्रकल्प ना हरकत दाखला.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) को-या कागदावर अर्ज.
 २) कमन्समेंट सर्टीफिकेट.
 ३) बांधकाम मान्यताप नकाशा, मान्य नकाशाची प्रत.
 ४) प्रकल्प चालू ठेवणेबाबत प्रतिज्ञापत्र. (शंभर रुपयांचा स्टॅम्प पेपर.)
 ५) तांत्रिक सल्लागाराचे प्रकल्प कार्यान्वित केल्याबाबत पत्र.
 ६) प्रकल्पाचे २ फोटो.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २१ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :-
 १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
 काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :- १) पर्यावरण संरक्षण.
 २) नागरी घनकचरा व्यवस्थापन हाताळणी नियम २०००
 ३) महाराष्ट्र अविघटनशील कचरा (नियंत्रण) अध्यादेश २००६.
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
तिसरा स्तर	वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
 गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
 त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग
- २) विषय :- ७) मृत जनावरे हलविणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून १ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- आरोग्य विषयक कामकाज
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :-
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मोकादम/आरोग्य निरीक्षक	१ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- मृत जनावर खाजगी असल्यास नियमानुसार शुल्क भरावे
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग
- २) विषय :- ८) कचरा पेटीतील कचरा हलविणे.
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून १ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- दैनंदिन काम.
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :-
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मोकादम	१ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- मृत जनावर खाजगी असल्यास नियमानुसार शुल्क
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- झोपडपट्टी निर्मुलन व पुर्नवसन विभाग

२) विषय :- १) सार्वजनिक संडास व मुतारी साफसाई करणे.

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून १ दिवस

५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- दैनंदिन काम.

१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :- १)

२)

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मोकादम मेहतर	१ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग

२) विषय :- १०) उघडी गटारे साफसाई.

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून १ दिवस

५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- दैनंदिन काम.
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :-

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	मोकादम व बिगारी	१ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आरोग्य विभाग

२) विषय :- ११) गळतीची तक्रार.

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.

२) मिळकतकर ना हरकत प्रमाणपत्र

३) भोगवटा पत्र.

४) सोसायटीची नियमावली.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ३२ दिवस

५) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :- महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम १९४९ कलम १८४ (१) अ २ ३९२ अन्वये १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :- १) वरीलप्रमाणे

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	९ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
तिसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	८ दिवस
चौथा स्तर	उप अभियंता	८ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल. गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- मिळकतकर संकलन विभाग
- २) विषय :- १२) मिळकत हस्तांतरण
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- अ) सदनिका बखळ/बंगला/ मोकळी जागा इ.खरेदी प्रकार
 - १) विहित नमुन्यातील छापील अर्ज, २) चालू सहामाहीचा ७/१२ किंवा प्रापटी कार्ड उतारा,
 - ३) सोसायटीचे ना- हरकत/शिफारस पत्र, ४) मिळकत कर भरल्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्रब) सदनिका/रो हाऊस गोडाऊन/दुकान/ऑफीस इ.
 - १) विहित नमुन्यातील छापील अर्ज, २) सोसायटीचे ना-हरकत/शिफारस पत्र,
 - ३) नोंदवणीकृत करारनामा प्रत, ४) नोंदणीकृत सूची क्र.२ (इंडेक्स २) ५) मिळकतकर भरल्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्रक) वारस हक्काची नोंद
 - १) विहित नमुन्यातील छापील अर्ज, २) मयताचा दाखला, ३) सोसायटीचे ना-हरकत/शिफारस पत्र, ४) नोंदणीकृत प्रतिज्ञापत्र (सोसायटी नसल्यास),
 - ५) वारसाचे प्रमाणपत्र, वारस नावे नमूद सुधारित ७/१२ किंवा प्रापटी कार्ड उतारा, नोंदणीकृत इच्छापत्र इ., ६) मिळकत कर भरल्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.ड) मिळकतीवरील नांव कमी करणेबाबत.
 - १) विहित नमुन्यातील छापील अर्ज, २) मयताचा दाखला, ३) चालू सहामाहीचा ७/१२ किंवा प्रापटी कार्ड उतारा, ४) नोंदणीकृत प्रतिज्ञापत्र (सोसायटी नसल्यास), ५) सोसायटीचे ना-हरकत पत्र, ६) मिळकतकर भरल्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.
- ४) अर्जाचा नमुना :- PT 5 (मिळकत कर नांव हस्तांतरण अर्ज)
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम प्रकरण ८ नियम २ नुसार १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम.
- ७) शासन निर्णय, आदेश, :- १) वरीलप्रमाणे

८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	पेठ लेखनिक	४ दिवस (आवकसह)
दुसरा स्तर	सि.ग्रे.लेखनिक (वि.प्र.)	२ दिवस
तिसरा स्तर	क्षेत्रीय अधिकारी	२ दिवस

९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- मिळकत कर नांव हस्तांतर अर्जासाठी वार्षिक करपात्र रकमेतील पहिल्या ५०० ला रू.१,०००/-, पुढील प्रत्येक १०० रू.३०/- प्रमाणे.
रक्कम रू.५०/- सी.एफ.सी. फी

१०) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- मिळकतकर संकलन विभाग

२) विषय :- १३) टॅक्स एन.ओ.सी. मिळणेबाबत

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) मनपाकडील छापील PT 2 (मिळकत कर थकबाकी ना हरकत प्रमाणपत्राचा अर्ज)
२) चालू वर्षाच्या टॅक्स बिलाची झेरोक्स
३) टॅक्स भरल्याची रोख पावती
४) चेकने भरणा केल्यास पासबुकची झेरोक्स किंवा बँकेचे चेक क्लिअरन्स सर्टिफिकेट

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून ३ दिवस

५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :- १)
२)
३)

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लेखनिक	१ दिवस
दुसरा स्तर	सि.ग्रे.लेखनिक (वि.प्र.)	१ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- रु.२५/- सी.एफ.सी.फी

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय
- २) विषय :- १४) मृत्यु दाखला मिळणेबाबत. (व्यक्तीचा अंत्यविधी झालेपासून २१ दिवसांनंतर नोंदणी होते)
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- विहीत नमुन्यातील अर्ज/स्मशान दाखला
- ४) अर्जाचा नुमना :- मनपाकडील छापील गुलाबी रंगाचा फॉर्म
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३ दिवस
- ६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- जन्म मृत्यू अधिनियम १९६९ च्या कलम १२/१७ आणि महाराष्ट्र राज्य १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे जन्म मृत्यू नोंदणी नियम २००० चे नियम ८/१३ अन्वये देण्यात येते. काम करणे आहे ते कलम.
- ७) शासन निर्णय, आदेश, :- वरीलप्रमाणे

८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	प्रशासन अधिकारी, मृत्यु नोंदणी विभाग कसबापेठ विभाग	१ दिवस
दुसरा स्तर	आरोग्य अधिकारी तथा मृत्यु नोंदणी विभाग, आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका मुख्य भवन	१ दिवस

९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- मृत्यु दाखल्यासाठी पहिली प्रत मोफत व पुढील प्रत्येक प्रतिसाठी रु.१०/-

१०) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल. गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय
- २) विषय :- १५) जन्म दाखला मिळणेबाबत. (बाळाचा जन्म झालेपासून २१ दिवसांनंतर नोंदणी होते)
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- हॉस्पिटल डिस्चार्ज कार्ड किंवा काऊंटर फाईल झेरोक्स (जन्म अहवाल)
- ४) अर्जाचा नुमना :- मनपाकडील छापील पिवळ्या रंगाचा फॉर्म
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- ३ दिवस
- ६) महाराष्ट्रमहापालिका अधिनियम :- जन्म मृत्यू अधिनियम १९६९ च्या कलम १२/१७ आणि महाराष्ट्र राज्य १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे जन्म मृत्यू नोंदणी नियम २००० चे नियम ८/१३ अन्वये देण्यात येते. काम करणे आहे ते कलम.
- ७) शासन निर्णय, आदेश:-
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	प्रशासन अधिकारी, मृत्यू नोंदणी विभाग कसबापेठ विभाग	१ दिवस
दुसरा स्तर	आरोग्य अधिकारी तथा मृत्यू नोंदणी विभाग, आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका मुख्य भवन	१ दिवस

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- जन्म दाखल्यासाठी पहिली प्रत मोफत व पुढील प्रत्येक प्रतिसाठी रु.१०/-
जन्म झाल्यापासून १ वर्षाचे आत बाळाच्या नावाची नोंदणी केली नाही तर
रु.५/- दंड आकारला जातो.
- १०) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, माहिती अधिकार विभाग
- २) विषय :- १६) माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज करून माहिती मिळविणे
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) माहिती अधिकार २००५ अंतर्गत अर्ज
२) दहा रुपयांचे कोर्ट फी स्टॅम्प
- ५) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ३० दिवस
- ६) महाराष्ट्र महापालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ७) शासन निर्णय, आदेश, :- १) केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ६ (१) व मा.महापालिका आयुक्त यांचेकडील ठराव क्र.१/३१६, दि.११/७/२००७ नुसार प्रसृत करण्यात आलेले आज्ञापत्र जा.क्र.मआ/सहमआ/से/९३४, दि.११/७/२००७.
- ८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-
- | स्तर | पदनाम | निर्णयासाठी लागणारा कालावधी |
|------------|--------------------------|-----------------------------|
| पहिला स्तर | सह.जन माहिती अधिकारी | २ दिवस |
| दुसरा स्तर | माहितीशी संबंधित अधिकारी | २६ दिवस |
| तिसरा स्तर | जन माहिती अधिकारी | २ |
- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- माहिती झेरॉक्स प्रतीमध्ये असल्यास प्रति झेरॉक्स रु.२/- प्रमाणे
- १०) अंतिम निर्णय विहित कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, विवाह नोंदणी विभाग

२) विषय :- १७) विवाह नोंदणी

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) नमुना ड मधील ज्ञापन/विवाह नोंदणी अर्ज किंमत रु.१०५/-
 २) वराचा वयाचा व पत्ता पुरावा, ओळखपत्र फोटो असलेले, २ फोटो
 ३) वधुचा वयाचा व पत्ता पुरावा, ओळखपत्र फोटो असलेले, २ फोटो
 ४) तीन साक्षीदार प्रत्येकी पत्त्याचे पुरावे, ओळखपत्र फोटो असलेले, २ फोटो
 ५) लग्नपत्रिका/लग्नाचे प्रतिज्ञापत्र, लग्नाचा फोटो
 ६) रु.१००/- कोर्ट फी स्टॅम्प

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ३ दिवस

५) शासन निर्णय, आदेश, :- १) महाराष्ट्र शासन राजपत्र ८, २००७/माघ शके १९२८ (भाग चार-ब)
 २) क्र.का.१३/विवाह नोंदणी/४४ विवाह महानिबंधक तथा महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे दि.०७.०२.०९ चे पत्र.
 ३) पत्र क्र.विनोकर-२००४/प्र.क्र.३४६/कु.क.३ सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दि.३१.०१.०९
 ४) क्र.का.-१३/रक्का/विवाह नोंदणी/२५१/०९ नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११००१

८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक	१ दिवस
दुसरा स्तर	पुणे महानगरपालिका परिमंडळ कार्यालय अधिनस्त क्षेत्रिय कार्यालयाचे विवाह निबंधक तथा विभागीय क्षेत्रिय अधिकारी	१ दिवस

- ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- १) विवाह नोंदणी ज्ञापन/फॉर्म फी रू. १०५/- (विक्रीकरासह) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.२/६६५८, दि.२३.०१.०९ व उप आयुक्त (ज) यांचे पत्र क्र.उपआ/सका/६१६, दि.१०.०२.०९
- २) ज्ञापनास रू.१००/- चे कोर्ट फी स्टॅम्प
- ३) विवाहाच्या दिनांकापासून ९० दिवसांपर्यंत नोंदणी फी रू.५०/-
- ४) ९० दिवसापुढे परंतु एक वर्षापर्यंत फी रू.५०/-+दंड रू.१००/- असे एकूण १५०
- ५) एक वर्षानंतर विवाहाची नोंदणी केल्यास फी रू.५०/-+दंड रू.२००/- असे एकूण रू.२५०/-
- ६) नक्कल प्रत प्रती रू.२०/-
- १०) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल. गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आस्थापना विभाग
- २) विषय :- १८) सेवकांचा हक्काच्या रजेचा अर्ज
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- एम.एस.आर.नुसार
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :- वरीलप्रमाणे
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	५ दिवस
दुसरा स्तर	कार्यालय अधिक्षक	१ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- निरंक
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आस्थापना विभाग
- २) विषय :- १९) सेवकांचा प्रवासी भत्ता रजेचा अर्ज
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) मनपा छापील विहीत नमुन्यातील अर्ज
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस
- ५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- एम.एस.आर.नुसार
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :- एम.एस.आर.नुसार
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक (बिल क्लार्क)	५ दिवस
दुसरा स्तर	सि.ग्रेड.लेखनिक	४ तास
तिसरा स्तर	कार्यालय अधिक्षक	२ तास
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ तास

टिप :- कार्यालयीन सोईसाठी एकत्रित बील काढणेत येणेच्या दृष्टीने वरील कालावधी प्रत्यक्षात लागू राहणार नाही.

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- निरंक
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, टेंडर विभाग
- २) विषय :- २०) ठेकेदाराचे बिल अदा करणे
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) टेंडर केस, पु.ग.प. सदर कामाची रेकॉर्ड केलेली एम.बी., करारनामा इत्यादी.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून २० दिवस
- ५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :-
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	बजेट क्लार्क (विभाग प्रमुख स्तर)	२ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	३ तास
तिसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस
चौथा स्तर	महापालिका सहाय्यक आयुक्त	३ दिवस
पाचवा स्तर	उप आयुक्त	३ दिवस
सहावा स्तर	ऑडीटर	२ दिवस
सातवा स्तर	मुख्य लेखापाल	५ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

- १) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, टेंडर विभाग
- २) विषय :- २१) बचतवाढ, मुदत वाढ
- ३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) पूणे टेंडर केस, पु.ग.प. बचत वाढ कारणमिमांसा, निवेदन.
- ४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस
- ५) महाराष्ट्रमहापालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.
- ६) शासन निर्णय, आदेश, :-
- ७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ऑडीटर	३ दिवस
दुसरा स्तर	उप आयुक्त	३ दिवस

- ८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-
- ९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आस्थापना विभाग

२) विषय :- २२) वारस प्रकरणे

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) सेवकाचा अर्ज, वारस नेमणूकीचा मा.आरोग्य प्रमुखांना लिहिलेला अर्ज, वारसाचा अर्ज.
२) मनपा कामगार युनियनचे पत्र.
३) पगार स्लीप
४) ऑफिडेव्हिट वारस
५) सेवकाचे ऑफिडेव्हिट
६) लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र
७) संमती पत्र.
८) पासबुकाची झेरोक्स
९) वारस शाळा सोडल्याचा दाखला
१०) सेवापुस्तकाच्या पानाची झेरोक्स
११) जातीचा दाखला
१२) लॉकिंग तक्ता
१३) वारस कराराचा फॉर्म
१४) वारस खात्रीकरण्याबाबत करावयाचा खात्याचा चौकशीचा फॉर्म
१५) आरोग्य व मा.महा.आयुक्त (जिंघ) कडून रोजंदारी सेवेत नसण्याबाबतचा दाखला.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १६ दिवस.

५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- घाणभक्ता/अनुकंपा तत्वावर/८५ करारानुसार
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :-

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक (बिल क्लार्क)	१ दिवस
दुसरा स्तर	सि.ग्रेड लेखनिक	१५ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आस्थापना विभाग

२) विषय :- २३) पेन्शन प्रकरणे

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) सेवानिवृत्तीचे पत्र.

२) चाळ विभागाचे, अर्बन बँक, गणेश बँक, पुणे मनपा ग्राहक संस्थेचे किलअरन्सचह पत्रे.

३) पासबुक झेरोक्स

४) पावती

५) रेशनकार्डाची झेरोक्स

६) सर्व्हिस पुस्तकाच्या पानाची झेरोक्स

७) पेन्शन फॉर्म भरून घेणे

८) फोटो पती व पत्नीसोबत

९) वाहन,संगणक,घर बांधणी एन.ओ. सी. (ना हरकत प्रमाणपत्र)

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २८ दिवस.

५) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- मा.अति.महा.आयुक्त (वि) ठ.क्र.१/९३१, दि.१७/१/०९
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :-

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	लिपिक टंकलेखक (बिल क्लार्क)	३ दिवस
दुसरा स्तर	वरिष्ठ लिपिक	४ दिवस
तिसरा स्तर	पेन्शन विभाग प्रमुख	१४ दिवस
चौथा स्तर	चिफ ऑडीट	७ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आस्थापना विभाग

२) विषय :- २४) ऐच्छिक सेवानिवृत्ती

३) आवश्यक कागदपत्रे :- १) सेवकाने मनपा सेवाविनियम ६६ (जे) नुसार अर्ज केला असला पाहिजे.

२) महापालिका सहाय्यक आयुक्त यांच्या शिफारसीमध्ये सेवकाचे नाव, हुद्दा, जन्म दि., वेतनश्रेणी, सेवानिवृत्ती दि., एकुण सेवा, बिन पगारी रजा वजा जाता होणारी सेवा, ईद/दिवाळी/गोकुळ आष्टी अँडव्हान्स इ.बाबींचा तपशील नमूद केलेले निवेदन.

३) सेवापुस्तक

४) आपल्या सर्व बँकेचे पत्र अर्बन, गणेश बँक, पी.एम.सी.जी., प्राथमिक सह.ग्राहक संस्था त्या संस्थेकडून येणे नसल्याबाबत पत्र.

५) महा. बँकेत नव्याने पेन्शनसाठी खाते उघडून त्या पुस्तकाची झेरॉक्स सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पानांची झेरॉक्स

६) रेशनकार्डाची झेरॉक्स

७) पेन्शन फॉर्म भरून घेणे

८) फोटो पती व पत्नीसोबत

९) वाहन, संगणक, घर बांधणी ना हरकत प्रमाणपत्र

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहित संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २९ दिवस

५) महाराष्ट्र महानगरपालिका कलमांचे :- महाराष्ट्र मनपा अधिकार सुपूर्ती/आज्ञापत्र क्र.म.आ.३२३ ३ व
आधारे काम करणे आहे ते कलम. ४ मधिल ऐच्छिक सेवास्विकृती मान्य करण्याचे अधिकारी मा.उप
आयुक्त (ज) यांना सुपूर्त केले आहे मनपा सेवाविनियम क्र.६६(जे)

६) शासन निर्णय, आदेश, :- महाराष्ट्र शासन परिपत्रक सेवाविनियम १०८७/५६६/सेवा-४ मंत्रालय मुंबई ४०००३२
दि.२४/०६/१९८७

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक (बिल क्लार्क)	४ दिवस
दुसरा स्तर	सि.ग्रेड लेखनिक	४ दिवस
तिसरा स्तर	पेन्शन विभाग प्रमुख	१४ दिवस
चौथा स्तर	चिफ ऑडीट	७ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- निरंक

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- आस्थापना विभाग

२) विषय :- २५) वैद्यकीय रजा

३) आवश्यक कागदपत्रे :- मेडीकल अर्ज व डॉक्टर्स सर्टीफिकेट

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ६ दिवस

५) महाराष्ट्रमहानगरपालिका कलमांचे :- MSR नुसार
आधारे काम करणे आहे ते कलम.

६) शासन निर्णय, आदेश, :- MSR नुसार

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक (बिल क्लार्क)	३ दिवस
दुसरा स्तर	ऑडीटर	१ दिवस
तिसरा स्तर	कार्यालय अधीक्षक	१ दिवस
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	१ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, टेंडर विभाग

२) विषय :- २६) टेंडर शिफारस

३) आवश्यक कागदपत्रे :- जाहीरात, टेंडर अटी शर्ती नुसार आवश्यक कागदपत्रे, बयाना रकमेची पावती रजीस्ट्रेशन, पु.ग.प.बजेट तरतूद (लॉकिंग)

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस

६) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम :- १) मा. मुख्यलेखापाल यांचे परिपत्रक १९४९ कलमांचे आधारे काम करणे आहे २) मा. महा.आयुक्त अधिकार सुपूर्ती/आज्ञापत्र जा.क्र.५०१८ ते कलम.

७) शासन निर्णय, आदेश, :-

८) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	टेंडर लेखनिक	४८ दिवस
दुसरा स्तर	ऑडीटर	४८ दिवस
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	३ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल. गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२) विषय :- २७) साठा परवाना देणेबाबत व नूतनीकरण

३) आवश्यक कागदपत्रे :- एस.पी.१ ते ३ व त्याच्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

- १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज
- २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्य प्रिंट मोजमाप साई प्लॅनसह)
- ३) चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ४) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ५) आर्टिकल/मेमोरेण्डर ऑफ असोसिएशन
- ६) बांधकाम खात्याने ना हरकत प्रमाणपत्र
- ७) अग्निशामक दलाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- ८) आजूबाजूच्या रहिवाशांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- ९) भागीदारी पत्र
- १०) भाडेपावती/भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
- ११) शॉप अॅक्टचे लायसेन्स
- १२) अर्जदाराचे हमीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड)
- १३) व्यवसाय ग्रामपंचायत हद्दीतील असल्यास ग्रामपंचायतीची ना हरकत प्रमाणपत्र
- १४) आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र

एस.पी.४ (वरील एस.पी. १ ते ३ चे नूतनीकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे

वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज

नूतनीकरणाची वार्षिक फी व सर्व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नूतनीकरणासाठी अर्ज सादर केला जातो.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २१ दिवस.

५) महाराष्ट्रमहापालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

- १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ३७६
परिशिष्ट १८,
- २) परवान्याबाबतचे सर्वसाधारण नियम व फीचे शेड्युल मा.मुख्य
सभा ठराव क्र. २२७ दि. २५/१०/९९ अन्वये परवाना दर
१/०४/९९ पासून सुधारित करणेस मान्यता (पुस्तिकेनुसार)
- ३) मा.मुख्य सभा ठराव क्र. ३२५ दि. २३/१०/२००० अन्वये
आकाशचिन्ह परवाना व परमिट दर दि. १/४/२००० पासून
सुधारित करणेस मान्यता (पुस्तिकेनुसार)

६) शासन निर्णय, आदेश, :-

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१२ दिवस
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस
तिसरा स्तर	महापालिका सहाय्यक आयुक्त	३ दिवस
चौथा स्तर	उप आयुक्त	३ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

निरंक

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.

नागरीकांची सनद

१) खात्याचे नांव:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग

२) विषय :- २८) मशीनरी परमीट देणेबाबत व नूतनीकरण

३) आवश्यक कागदपत्रे :- एस.पी.५ व त्याच्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे

- १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज
- २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्य प्रिंट मोजमाप साई प्लॅनसह)
- ३) चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.
- ४) मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन कमर्शियल/पाणीपट्टी भरल्याचे पावती
- ५) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र. बिगर निवासी सेवा शुल्क भरल्याची पावती.
- ६) आर्टिकल/मेमोरेंडर ऑफ असोसिएशन
- ७) बांधकाम खात्याने ना हरकत प्रमाणपत्र
- ८) अग्निशामक दलाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- ९) आजूबाजूच्या रहिवाशांचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- १०) जलोत्सारण खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र
- ११) भागीदारी पत्र
- १२) भाडेपावती/भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास)
- १३) शॉप अॅक्टचे लायसेन्स
- १४) अर्जदाराचे हमीपत्र (रु.५००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटरीज्ड)
- १५) व्यवसाय ग्रामपंचायत हद्दीतील असल्यास ग्रामपंचायतीची ना हरकत प्रमाणपत्र
- १६) आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र

एस.पी.६ (वरील एस.पी. ५ चे नूतनीकरण) साठी आवश्यक कागदपत्रे

वरील परवाना नूतनीकरण करणेबाबतचा अर्ज

नूतनीकरणाची वार्षिक फी व सर्व थकबाकी मनपा कोष कार्यालयात जमा करून परवाना नूतनीकरणसाठी अर्ज सादर केला जातो.

४) अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून २३ दिवस.

५) महाराष्ट्रमहापालिका अधिनियम :-
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम.

१) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ३१३
अन्वये मशिनरी परमिट

६) शासन निर्णय, आदेश, :-

७) निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१७ दिवस
दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस
तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी	३ दिवस

८) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :-

९) अंतिम निर्णय विहीत कालावधी :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.
गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरावयाचे
त्यांचे नांव व पदनाम.