

**कामाचे नाव :- साठा परवाना देणेबाबत व नुतनीकरण  
आकाशचिन्ह परवाना विभाग  
पुणे महानगरपालिका**

टप्पा क्र.	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम/नियम/स्थायी आदेश/परिपत्रक इत्यादी	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आवक बारणीशी लेखनिक	प्रस्ताव , नागरीकांचे अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना व आकाशचिन्ह ) यांचेकडे टपाल मधून पाठविणे	--	--	१ दिवस (त्याच दिवशी)	
२	कार्यालय अधिक्षक	लघू स्वाक्षरी करून टपाल मा. विशेष कार्याधिकारी यांचे कडे सहीसाठी पाठविणे	--	--	१ दिवस	
३	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेल्या प्रस्तावातिल ज्या टेबलाशी संबंधित आहे त्यांचेकडे पाठविणे विषयी शेरा करून स्वाक्षरी करणे	--	--	१ दिवस	
४	मा. कार्यालय अधिक्षक	मा. विशेष कार्याधिकारी यांनी निर्देश केल्या नुसार संबंधित परवाना निरिक्षक व लिपिक यांचेकडे प्रस्ताव, नागरिकांचे अर्ज पाठविणे	--	--	१ दिवस	

५	मा. परवाना निरीक्षक	१) आलेला प्रस्ताव नागरिकांचे अर्ज वर्कशिफ्ट ला नोंदवून घेणे व प्रस्तावाची छानणी करून प्रस्तावामध्ये त्रुटी असल्यास संबंधितांना पुर्तता करणे बाबत कळविणे.	<p>एस पी १ ते ३ व विहित नमुन्यातील छापील अर्ज व एस पी-४ विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>१) मा. उप. आयुक्त (वि.) यांचे नावे छापील अर्ज</p> <p>२) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅन सह )</p> <p>३) चालु वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती / कर आकारणी व करसंकलन विभागाचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>४) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनी खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>५) आर्टिकल / मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन</p> <p>६) बांधकाम खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>७) अग्निशामक दलाचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>८) आजुबाजुच्या रहिवाश्यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>९) भागीदारी पत्र</p> <p>१०) भाडे पावती / भाडे करार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास )</p> <p>११) शॉप अॅक्टचे लायसेन्स</p> <p>१२) अर्जदाराचे हमीपत्र ( रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरीज्ड )</p> <p>१३) व्यवसाय ग्रामपंचायत हद्दीतील असल्यास ग्रामपंचायतीचे नाहरकत</p>	<p>मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६ परिशिष्ट १८ भाग १ ते ४ अन्वये साठा परवाना</p>	<p>आवश्यक कागदपत्रे दाखल असल्यास १५ ते २० दिवस</p>	
---	---------------------	--	---	--	--	--

			<p>प्रमाणपत्र १४) आरोग्य खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>एस पी-४ ( वरील एस पी १ ते ३ चे नुतनीकरण ) वरील परवाना नुतनीकरणे बाबतचा अर्ज नुतनीकरणाची वार्षिक फी व मागील सर्व थकबाकी फी म.न.पा. कोष कार्यालयात जमा करून सदर फॉर्म व्यवसायिकाने परवाना व आकाशचिन्ह विभागाकडे परवाना नुतनीकरणासाठी अर्ज सादर केला जातो</p>			
		२) आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाल्यानंतर प्रमुख परवाना निरीक्षक व परवाना निरीक्षक प्रस्तावित जागा पहाणी करून मा. विशेष कार्याधिकारी परवाना आकाशचिन्ह यांच्याकडे मान्यतेसाठी सादर करणे	--		५ दिवस	
६	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेला प्रस्ताव अवलोकून मान्य करणे आवश्यक वाटल्यास सुचना देउन दुरुस्त करून घेणे	--	--	५ दिवस	
७	मा. परवाना निरीक्षक	प्रस्ताव मान्यतेनंतर परवाना आकाशचिन्ह खात्याचा				

		प्रकरणावर ठराव टाकून भरावयाच्या रकमेचे चलन तयार करून संबंधितांना देणे पैसे भरून झाल्यानंतर परवाना तयार करून देणे	--	--	१ दिवस	
--	--	--	----	----	--------	--

**कामाचे नाव:- मशिनरी परमिट देणेबाबत व नुतनीकरण  
आकाशचिन्ह परवाना विभाग**

टप्पा क्र.	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम / नियम / स्थायी आदेश परिपत्रक इत्यादी	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आवक बारणीशी लेखनिक	प्रस्ताव , नागरीकांचे अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना व आकाशचिन्ह ) यांचेकडे टपाल मधून पाठविणे	--	--	१ दिवस	
२	कार्यालय अधीक्षक	लघू स्वाक्षरी करून टपाल मा. विशेष कार्याधिकारी यांचे कडे सहीसाठी पाठविणे	--	--	१ दिवस	
३	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेल्या प्रस्तावातिल ज्या टेबलाशी संबंधित आहे त्यांचेकडे पाठविणे विषयी शेरा करून स्वाक्षरी करणे	--	--	१ दिवस	
४	मा. कार्यालय अधीक्षक	मा. विशेष कार्याधिकारी यांनी निर्देश केल्या नुसार संबंधित परवाना निरीक्षक व लिपिक यांचेकडे प्रस्ताव, नागरिकांचे अर्ज पाठविणे	--	--	१ दिवस	

५	मा. परवाना निरीक्षक	१) आलेला प्रस्ताव नागरिकांचे अर्ज वर्कशिट ला नोंदवून घेणे व प्रस्तावाची छानणी करून प्रस्तावामध्ये त्रुटी असल्यास संबंधितांना पुर्तता करणे बाबत कळविणे.	मशिनरी परमिट एस पी-५ विहित नमुन्यातील छापील अर्ज व एस पी-६ विहित नमुन्यातील अर्ज १) मा. उप. आयुक्त (वि.) यांचे नावे छापील अर्ज २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅन सह ) ३) चालु वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती / कर आकारणी व करसंकलन विभागाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ४) मिटर सह स्वतंत्र नळ कनेक्शन कमर्शियल/पाणीपट्टी भरल्याची पावती ५) व्यवसायाची जागा गलिच्छवस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र बिगर निवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती ६) आर्टिकल / मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन ७) बांधकाम खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र ८) अग्निशामक दलाचे नाहरकत प्रमाणपत्र ९) आजुबाजुच्या रहिवाश्यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र १०) जलोत्सारण खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र ११) भागीदारी पत्र	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३१३ अन्वये मशिनरी परमिट	आवश्यक कागदपत्रे दाखल असल्यास १५ ते २० दिवस	
---	---------------------	--	---	---	---	--

			<p>१२) भाडे पावती / भाडे करार ( व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास )</p> <p>१३) शॉप अॅक्टचे लायसेन्स</p> <p>१४) अर्जदाराचे हमीपत्र (  रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड )</p> <p>१५) व्यवसाय ग्रमपंचायत हददीतील असल्यास ग्रामपंचायतीचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>१६) आरोग्य खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>एस पी-६ ( वरील एस पी-५ चे नुतनीकरण ) वरील परवाना नुतनीकरणे बाबतचा अर्ज नुतनीकरणाची वार्षिक फी व मागील सर्व थकबाकी फी म.न.पा. कोष कार्यालयात जमा करून सदर फॉर्म व्यवसायिकाने परवाना व आकाशचिन्ह विभागाकडे परवाना नुतनीकरणासाठी अर्ज सादर केला जातो</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		२) आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाल्यानंतर प्रमुख परवाना निरीक्षक व परवाना निरीक्षक प्रस्तावित जागा पहाणी करून मा. विशेष कार्याधिकारी परवाना आकाशचिन्ह यांच्याकडे मान्यतेसाठी सादर करणे	--		५ दिवस	
६	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेला प्रस्ताव अवलोकून मान्य करणे आवश्यक वाटल्यास सुचना देउन दुरुस्त करून घेणे	--	--	५ दिवस	
७	मा. परवाना निरीक्षक	प्रस्ताव मान्यतेनंतर परवाना आकाशचिन्ह खात्याचा प्रकरणावर ठराव टाकून भरावयाच्या रकमेचे चलन तयार करून संबंधितांना देणे पैसे भरून झाल्यानंतर परमिट तयार करून देणे	--	--	१ दिवस	



**कामाचे नाव:- आकाशचिन्ह उभारणे बाबत परवाना मागणी व नुतनीकरण**  
**आकाशचिन्ह परवाना विभाग**  
**पुणे महानगरपालिका**

टप्पा क्र.	पद	करावयाचे काम	आवश्यक कागदपत्रे	कलम / नियम / स्थायी आदेश परिपत्रक इत्यादी	कामाला लागणारा वेळ	शेरा
१	आवक बारणीशी लेखनिक	प्रस्ताव , नागरीकांचे जाहीरात परवानगी अर्ज आवक बारनिशी मध्ये नोंदवून मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना व आकाशचिन्ह ) यांजकडे टपाल मधून पाठविणे	--	--	१ दिवस	
२	कार्यालय अधिक्षक	आलेल्या अर्जावर लघू स्वाक्षरी करून टपाल मा. विशेष कार्याधिकारी यांचे कडे सहीसाठी पाठविणे	--	--	१ दिवस	
३	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेल्या प्रस्तावातिल ज्या टेबलाशी संबंधित आहे त्यांचेकडे पाठविणे विषयी शेरा करून स्वाक्षरी करणे	--	--	१ दिवस	
४	मा. कार्यालय अधिक्षक	मा. विशेष कार्याधिकारी यांनी निर्देश केल्या नुसार संबंधित परवाना निरिक्षक यांचेकडे प्रस्ताव, नागरिकांचे अर्ज पाठविणे	--	--	१ दिवस	
५	मा. परवाना निरिक्षक	१) आलेला प्रस्ताव नागरिकांचे अर्ज वर्कशिट ला नोंदवून घेणे व प्रस्तावाची छानणी करून प्रस्तावामध्ये	आकाशचिन्ह परवाना एस पी-७ विहित नमुन्यातील छापील अर्ज व एस पी-८ विहित नमुन्यातील अर्ज १) मा. उप. आयुक्त (वि.) यांचे नावे	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम २४४ तथा नियमाप्रमाणे व महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण जुन १९,२००३ नमुना ब	आवश्यक कागदपत्रे दाखल असल्यास १५ ते २० दिवस	

		<p>त्रूटी असल्यास संबंधितांना पुर्तता करणे बाबत कळविणे.</p>	<p>छापील अर्ज  २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (७ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅन सह )  ३) चालु वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती / कर आकारणी व करसंकलन विभागाचे नाहरकत प्रमाणपत्र  ४) व्यवसायाची जागा गलिच्छवस्ती निर्मुलन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे नाहरकत प्रमाणपत्र बिगर निवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती  ५) भाडे पावती / भाडे करार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास )  ६) जागा मालकाचे संमतीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटलाईज्ड )  ७) अर्जदाराचे हमीपत्र ( रु.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर नोटलाईज्ड )  ८) मा. पोलिस उप.आयुक्त वाहतुक विभाग यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र  ९) उद्यान अधिक्षक यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र  १०) स्ट्रक्चरल स्टॅबिलिटी रिपोर्ट नकाशासह  ११) वास्तुविशारद (म.न.पा. ने नेमलेले) यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p>	<p>(नियम क्र.४(२))  जाहीरात नियंत्रण नियमावली २००३ अन्वये</p>		
--	--	---	--	---	--	--

		२) आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता झाल्यानंतर प्रमुख परवाना निरीक्षक व परवाना निरीक्षक प्रस्तावित जागा पहाणी करून मा. विशेष कार्याधिकारी परवाना आकाशचिन्ह यांच्याकडे मान्यतेसाठी सादर करणे	--	--	५ दिवस	
६	मा. विशेष कार्याधिकारी (परवाना आकाशचिन्ह)	आलेला प्रस्ताव अवलोकून मान्य करणे आवश्यक वाटल्यास सुचना देउन दुरुस्त करून घेणे	--	--	५ दिवस	
७	मा. परवाना निरीक्षक	प्रस्ताव मान्यतेनंतर परवाना आकाशचिन्ह खात्याचा प्रकरणावर ठराव टाकून भरावयाच्या रकमेचे चलन तयार करून संबंधितांना देणे पैसे भरून झाल्यानंतर आकाशचिन्ह उभारणे बाबत व नुतनीकरण करणे बाबत परवानगी देणे.	--	--	१ दिवस	