



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

१. अभिलेख व्यवस्थापन

A वर्ग (कायम रेकॉर्ड)

अ.क्र. अभिलेख तपशिल

१. कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती
२. शासन निर्णय
३. स्थायी आदेश, परिपत्रक
४. मॅन्युअल्स, बॉयलॉज
५. नष्ट केलेल्या अभिलेखांची नोंदवही, नस्ती (सक्षम समिती)
६. कायम अभिलेख नोंदवही
७. अपील आदेश नस्ती Judgement (माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत)
८. डेड स्टॉक रजिस्टर

B वर्ग रेकॉर्ड (३० वर्ष)

अ.क्र. अभिलेख तपशिल

१. सेवानांद पुस्तक
२. पगार बीले व रजिस्टर
३. गोपनीय अहवाल पत्रव्यवहार
४. वाहन, संगणक, घरबांधणी कर्ज रजिस्टर
५. वाहन लॉगबुक

B 1 वर्ग रेकॉर्ड (१० वर्ष)

अ.क्र. अभिलेख तपशिल

१. हजेरीपत्रक,
२. स्थायी अग्रिमधन रजिस्टर, नस्ती
३. वैद्यकिय अग्रिम, प्रतिपुर्ती, समायोजन नस्ती



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

C वर्ग रेकॉर्ड (५ वर्ष)

अ.क्र. अभिलेख तपशिल

१. टपाल वही
२. टेंडर फॉर्म विक्री रजिस्टर (साधारण)
३. सेवाज्येष्ठता यादी
४. लेखापरिक्षण आक्षेप पुर्तता अहवाल
५. डेडस्टॉक पत्रव्यवहार, प्रस्ताव
६. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत अपील व माहिती, शास्ती प्रकरण नस्ती, मॅन्युअल्स १-१७ बाबी
७. भरणा चलन
८. वेतनवाढ रजिस्टर
९. आवक – जावक रजिस्टर
१०. कार्यविवरण
११. स्टेशनरी रजिस्टर
१२. अंदाजपत्रक प्रस्ताव नस्ती
१३. कर्मचारी वेतननिश्चिती नस्ती
१४. रजा प्रवास भत्ता बील
१५. अति.भत्ता रजिस्टर
१६. रेव्हेंयू स्टॅम्प रजिस्टर
१७. शासन पत्रव्यवहार
१८. कार्यालयीन आदेश नस्ती, रजिस्टर

D वर्ग रेकॉर्ड (१ वर्ष)

अ.क्र. अभिलेख तपशिल

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत अर्ज व माहिती
२. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत गोषवारा (वार्षिक, मासिक)
३. पोहोच पावती
४. डेली रिपोर्ट
५. कर्मचारी प्रशिक्षण व इतर कार्यवाही नस्ती
६. किरकोळ रजा अर्ज, रजिस्टर
७. फिरती नोंद रजिस्टर
८. तक्रार रजिस्टर
९. नकल प्रत, रजिस्टर
१०. लोकशाही दिन अर्ज, नस्ती, रजिस्टर
११. इतर पत्रव्यवहार



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

२. माहिती प्रकटीकरण पध्दत

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती मनपाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणे

१. कार्यालयीन संपुर्ण माहिती मनपाच्या www.pcmcindia.gov.in या वेबसाईटवर प्रसिध्द केली जाते.
२. वर्तमान पत्रात जाहीरात / प्रेस नोटद्वारे प्रसिध्दी
३. फ्लेक्स व नोटीस बोर्डद्वारे जाहीर सूचना



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

३. प्रकट करावयाची माहिती

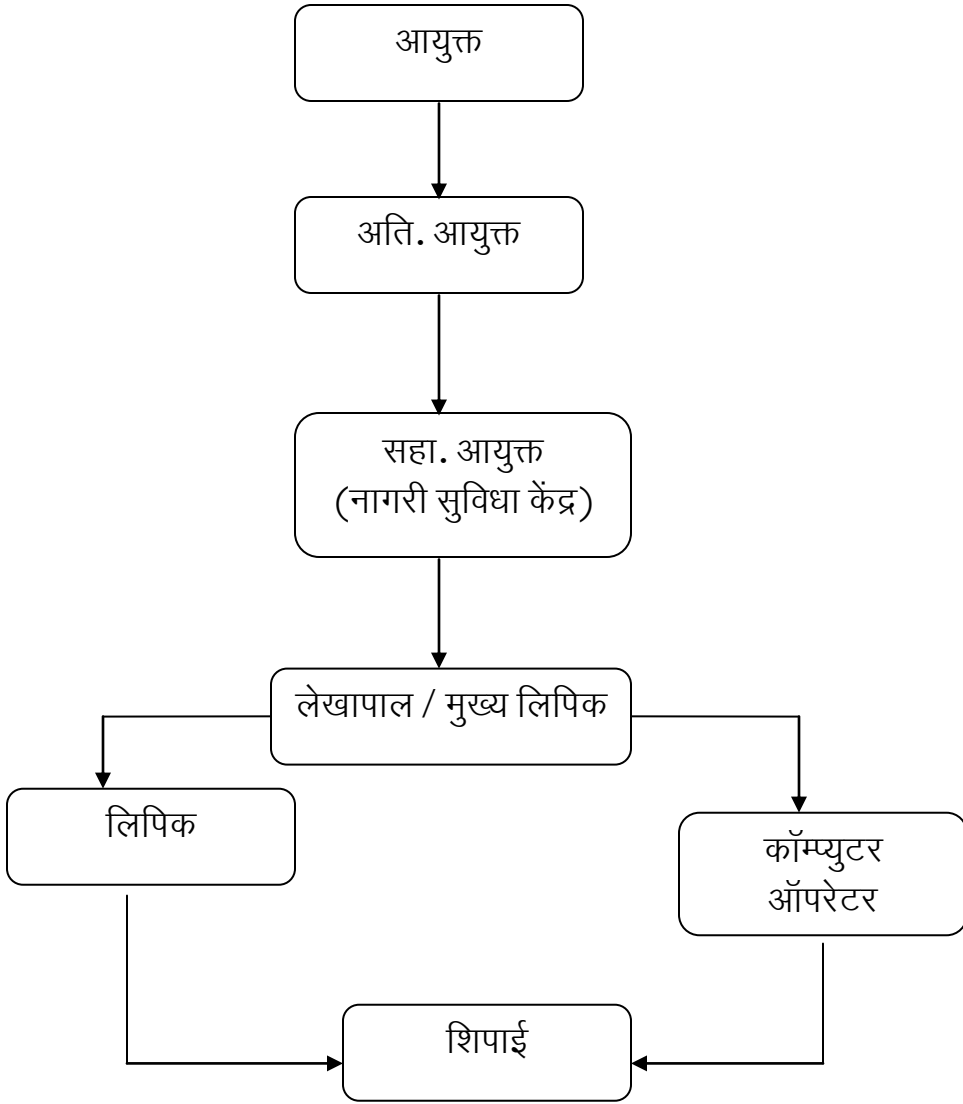
१.	कार्यालयाचे नाव	नागरी सुविधा केंद्र
२.	कार्यालयाचा पत्ता	पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, मुख्य प्रशासकीय इमारत, मुंबई-पुणे रोड, पिंपरी – ४११०१८.
३.	कार्यालय प्रमुख	सहा. आयुक्त, नागरी सुविधा केंद्र
४.	संपर्क तपशिल	दुरध्वनी - ६७३३१५३० / ३३ ई-मेल - cfc@pcmcindia.gov.in
५.	विभागाचे ध्येय	नागरिकांना जास्तीत जास्त विभागांच्या सेवा एकाच ठिकाणी देणे
६.	विभागाचे धोरण	नागरी सुविधा केंद्रांची संख्या वाढवून त्यामध्ये नागरिकांना घराजवळ मनपा सुविधांसह बाह्य सेवा (उदा. वीज बील, बस पास, मोबाईल रिचार्ज, ड्रायव्हिंग लायसन्स इ.) उपलब्ध करून देणे
७.	कामकाजाचे स्वरूप / कार्यपध्दती	पीपीपी (Public Private Partnership) तत्वावर नागरी सुविधा केंद्रांचे कामकाज नेमलेल्या एजन्सी मार्फत चालते. सर्व सुविधा वेब बेस संगणक प्रणालीद्वारे कार्यरत आहेत.



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

४. अधिकारी, कर्मचारी निर्देशिका





नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

५. सवलती, परवानगी - प्राधिकारी नाव व तपशिल

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

६. प्रत्येक तिमाही लेखे प्रसिध्द करणे

माहे जुन – २०१३ अखेर

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतूद	खर्च
	परिशिष्ट अ		
१.	स्थायी आस्थापना	४५,००,०००	१४,०८,९८७
२.	रजा प्रवासभत्ता	१४,०००	३,५००
३.	बोनस तथा सानुग्रह अनुदान	४,४०,०००	-----
	परिशिष्ट - ब		
४.	इतर खर्च	१०,०००	-----
५.	गणवेश शिलाई	३,०००	-----
६.	प्रसिध्दी	१०,०००	-----
७.	प्रवास भत्ता	५,०००	-----
८.	वाहन इंधन	१०,०००	-----
९.	पे पॉइन्ट शुल्क	३,०००	-----
१०.	IEC COMPONENT	२५,००,०००	-----
११.	वाहन निर्वाह	५,०००	-----
१२.	सेवा चार्जेस (खर्च)	२,००,००,०००	११,५७,२३०



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

७. सर्व सेवा दर्शविणारे विवरण पत्र

[पी.पी.पी. तत्वावर खालीलप्रमाणे सेवा दिल्या जातात.](#)

मुख्य कार्यालय सुविधा

उद्योगधंदा परवाना विभाग (सहा. आयुक्त-परवाना) शाखाधिकारी

1. उद्योगधंदा परवाना (कामाची मुदत – ७ दिवस)

रुपये :- 60

- 1) शॉप अँक्ट लायसेन्स किंवा एस.एस. आय. प्रमाणपत्र किंवा शॉप अँक्टचे भरणा चलन पावती
- 2) पीठ गिरणी परवान्यासाठी मा. आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी यांचेकडील अन्न परवाना आवश्यक
- 3) व्यवसायाचे जागेचा स्थळ दर्शक व क्षेत्र दर्शक नकाशा
- 4) १.१.२००१ पुर्वीची नोंद असलेला मनपा मालमत्ता उतारा / बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला / बांधकाम सुरु करण्याचा दाखला व मनपा मालमत्ता उतारा तसेच १/१/२००१ नंतरच्या बांधकामासाठी गुठेवारीची पोच पावती
- 5) १००/- रु. स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र
- 6) भाडेकरू / भागीदार असलेस मालकाचे संमतीपत्रक/ करारपत्र / लीव्ह अँड लायसेन्स पत्र
- 7) झोपडपट्टीत असलेस झोनिपु विभागाचा ना हरकत दाखला आवश्यक व फक्त पीठ गिरणीस परवाना मिळेल

2. उद्योग धंदा परवाना नुतनीकरण (कामाची मुदत – ५ दिवस)

रुपये :- 40

1. परवाना नुतनीकरण शुल्क परवाना विभागात भरलेबाबतची पावतीची झेरॉक्स प्रत
2. लायसेन्स वर मालकाचे/ भागीदाराचे भाडेकरूचे नाव नसलेस एस. एस. आय / शॉप अँक्ट लायसेन्स आवश्यक
3. १००/- रु.चे स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र

3. व्यवसाय परवाना (Trading) (कामाची मुदत – ४ दिवस)

रुपये :- 60

1. शॉप अँक्ट परवाना
2. व्यवसायाचे जागेचा स्थळ दर्शक व क्षेत्र दर्शक नकाशा
3. १/१/२००१ पुर्वीची नोंद असलेला मनपा मालमत्ता उतारा / बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला/ बांधकाम सुरु करण्याचा दाखला व मनपा मालमत्ता उतरा तसेच १/१/२००१ नंतरच्या बांधकामासाठी गुठेवारीची पोच पावती
4. १००/- रु चे स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र
5. भाडेकरू / भागीदार असलेस मालकाचे संमतीपत्रक / करारपत्र / लीव्ह अँड लायसेन्स पत्र
6. झोपडपट्टीत असलेस झोनिपु विभागाचा ना हरकत दाखला
7. गटई व्यवसायिकांना / प्रभाग अधिकारी यांची आदेशाची प्रत किंवा जागा भुईभाडे भरलेची पावती

4. व्यवसाय परवाना नुतनीकरण (कामाची मुदत – ५ दिवस)

रुपये :- 40

1. परवाना नुतनीकरण शुल्क परवाना विभागात भरलेबाबतची पावतीची झेरॉक्स प्रत
2. लायसेन्स वर मालकाचे / भागीदाराचे भाडेकरूचे नाव नसलेस एस. एस. आय./ शॉप अँक्ट लायसेन्स आवश्यक
3. १००/- रु. चे स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड प्रतिज्ञा पत्र



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

5. साठा परवाना (कामाची मुदत - २० दिवस)

रुपये :- 60

१. शॉप अक्ट लायसेन्स किंवा एस. एस.आय. प्रमाणपत्र किंवा शॉप अँक्टचे भरणा चलन पावती
२. १/१/२००१ पुर्वीची नोंद असलेला मनपा मालमत्ता उतारा तसेच १/१/२००१ नंतरच्या बांधकामासाठी गुंठेवारीची पोच पावती
३. १००/- रू. चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र
४. भाडेकरू / भागीदार असलेस मालकाचे संमतीपत्रक / करारपत्र / लीव्ह अन्ड लायसेन्स पत्र
५. कच्चा स्थलदर्शक नकाशा

6. साठा परवाना नुतनीकरण (कामाची मुदत - १५ दिवस)

रुपये :- 40

- १) परवाना नुतनीकरण शुल्क परवाना विभागात भरलेबाबतची पावतीची झेरॉक्स प्रत
- २) लायसेन्स वर मालकीचे/भागीदाराचे नाव नसलेस एस. एस. आय./ शॉप अँक्ट लायसेन्स आवश्यक
- ३) १००/- रू चे स्टॅम्प पेपरवर प्रतिज्ञापत्र

7. आकाशचिन्ह परवाना स्टेज - १ (कामाची मुदत-३० दिवस) रुपये :- 60

8. आकाशचिन्ह परवाना स्टेज - २ (कामाची मुदत-१५ दिवस) रुपये :- 60

9. आकाशचिन्ह परवाना नुतनीकरण (कामाची मुदत -१५ दिवस) रुपये :- 40

२. वैद्यकीय विभाग (आरोग्य वैद्यकीय अधिकारी) शाखाप्रमुख

10. अन्नभेसळ प्रतिबंधक परवाना देणे (कामाची मुदत -५ दिवस) रुपये :- 10

- १) विहित नमुन्यातील अर्ज फॉर्म ए
- २) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ सातबारा उतारा/ खरेदीखत / टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)

11. अन्नभेसळ प्रतिबंधक परवाना देणे (कामाची मुदत-५ दिवस) रुपये :- 10

- १) विहित नमुन्यातील अर्ज (फॉर्म ए) आर्थिक वर्षातील

12. हॉस्पिटल रजिस्ट्रेशन परवाना देणे (कामाची मुदत-५ दिवस) रुपये :- 10

- १) शैक्षणिक अहर्ता प्रमाणपत्राची छायांकित सत्यप्रत
- २) विहित नमुन्यातील अर्ज फॉर्म ए
- ३) नर्सिंग होय रजिस्ट्रेशन फी
- ४) अँप्लिकेशन फॉर्म
- ५) इनसिनरेटर फी भरल्याची पावतीची छायांकित प्रत
- ६) वैद्यकीय व्यवसायाबाबत रजिस्ट्रेशन प्रमाणपत्र छायांकित सत्यप्रत
- ७) १००/- रू. चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र

13. हॉस्पिटल रजिस्ट्रेशन परवाना नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत- ३ दिवस) रुपये :- 10

- १) राष्ट्रीय कार्यक्रमाबाबत मासिक अहवाल प्रमाणपत्र
- २) चालू आर्थिक वर्षाची पाणीपट्टी भरल्याच्या पावतीची छायांकित प्रत
- ३) चालू आर्थिक वर्षाअखेर संपुर्ण कर भरलेची पावती
- ४) विहित नमुन्यातील अर्ज फॉर्म ए
- ५) नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन फी
- ६) यापुर्वीच्या नर्सिंग होम रजिस्ट्रेशन परवान्याची छायांकित सत्यप्रत
- ७) अँप्लिकेशन फॉर्म पी.सी.एम.सी.
- ८) इनसिनरेटर फी भरल्याची पावतीची छायांकित प्रत
- ९) १००/- रू. चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

14. केश – कर्तनालय व ब्युटीपार्लर परवाना देणे (कामाची मुदत – ५ दिवस) रुपये :- 10
- १) महानगरपालिका रूग्णालयातील वैद्यकीय प्रमाणपत्र
 - २) विहित नमुन्यातील अर्ज / प्रतिज्ञापत्र फॉर्म
 - ३) जागा मालकीचा पुरावा / टॅक्स पावती / मालकांचे संमतीपत्रक
15. केश – कर्तनालय व ब्युटीपार्लर परवाना नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत – ३ दिवस) रुपये :- 10
- १) विहित नमुन्यातील अर्ज / प्रतिज्ञापत्र फॉर्म
३. जकात विभाग (मुख्य आयातकर अधीक्षक) शाखाप्रमुख
16. गुड्स कॅरिअर नोट मुदतवाढ (कामाची मुदत – ४ दिवस) रुपये :- 10
- १) एल.आर.ची प्रत
 - २) डेबिट मेमो प्रत
 - ३) इनव्हाईस, चलन.बिलाची प्रत
 - ४) ट्रान्सपोर्ट मेनीशिफ्ट चलन प्रत
17. जकात अनामत परतावा (धनादेश) (कामाची मुदत – २२ दिवस) रुपये :- 10
- १) मुळ अनामत पावती
 - २) माल दुरुस्ती प्रक्रिया केल्याचा दाखला
 - ३) फॉर्म नं. ४,५ व ५ अ
 - ४) आवक जावक चलन
18. खाजगी शुल्क-बंध वखार परवाना (Traders) (कामाची मुदत – २२ दिवस) रुपये :- 10
- १) उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
 - २) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/सातबारा उतारा/खरेदीखत/ टॅक्सपावती/ प्रॉपर्टी उतारा)
 - ३) १००/- रु. स्टॅम्प पेपरवर रेकॉर्ड तपासणीकामी उपलब्ध करून देणेबाबत बंधपत्र
19. खाजगी शुल्क-बंध ट्रान्सपोर्ट परवाना (कामाची मुदत - १० दिवस) रुपये :- 10
- १) उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
 - २) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/सातबारा उतारा / खरेदीखत / टॅक्सपावती / प्रॉपर्टी उतारा)
 - ३) १००/-रु. स्टॅम्प पेपरवर रेकॉर्ड तपासणीकामी उपलब्ध करून देणेबाबत बंधपत्र
20. रहदारी पास (कामाची मुदत - ४ दिवस) रुपये :- 10
- १) प्रक्रियेसाठी / दुरुस्तीसाठी जाणा-या मालाचे चलन
 - २) मुळ मालावर भरलेल्या जकातीची पावती
 - ३) मुळ आयातीचे बील किंवा स्थानिक खरेदी असल्यास त्याचे बील
 - ४) यापुर्वी परवानगी घेतली असल्यास विहित नमुन्यातील मासिक प्रपत्र व मागील पत्राची झेरॉक्स प्रत
21. दुबार परवाना (डुप्लिकेट) देणेबाबत (कामाची मुदत - १० दिवस) रुपये :- 10
- १) र.रू. १००/- चे स्टॅम्प पेपरवर दुबार परवाना प्रत (Duplicate) मिळणेबाबत
 - २) दुबार परवान्याचे एका प्रती करिता र.रू. ५०/- फी भरणा केलेल्या पावतीची प्रत
- ४) जलनिसारण विभाग (ड्रेनेज) अति. शहर अभियंता / कार्यकारी अभियंता
22. ड्रेनेज कनेक्शन परवानगी देणे (कामाची मुदत-५ दिवस) रुपये :- 10
- १) मिळकत कर पावती/ एम.एस. ई. बी. बिल / टेलिफोन बिल / ७/१२ उतारा / खरेदीखत / नळ कनेक्शन पाणीपट्टी बिल
 - २) विहित नमुन्यातील अर्ज परवानाधारक प्लंबर यांचेतर्फे



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

३) कच्चा स्थलदर्शक नकाशा

23. ड्रेनेज कनेक्शन पूर्णत्वाचा दाखला देणे (कामाची मुदत-५ दिवस) रुपये :- 10

- १) कनेक्शन परवानगीची झेरॉक्स प्रत
- २) काम पूर्ण झाल्याचा प्लंबर विहित नमुन्यातील अर्ज

24. पाणी पुरवठा बांधकाम परवानगी ना हरकत दाखला देणे (कामाची मुदत-५ दिवस)

रुपये :- 10

- १) परवाना धारक आर्किटेक्टचे पत्र
- २) नियोजित इमारतीचे २ नकाशे लोकेशन प्लॅन, आर्किटेक्ट व मालकाचे स्वाक्षरीसह
- ३) टेनॅमेंटसची संख्या व कमर्शियल बांधकामाचे चौ.मि. क्षेत्र
- ४) पाण्याच्या टाकीचे मापे व क्षमता लिटर्स मध्ये
- ५) टाकीचे ठिकाण काळ्या रंगाच्या स्केचपेनने दर्शविणे
- ६) १००/- रू. स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र

25. ड्रेनेज बांधकाम परवानगी ना हरकत दाखला देणे (कामाची मुदत-५ दिवस) रुपये :- 10

- १) परवाना धारक आर्किटेक्टचे पत्र
१००/- रू. स्टॅम्पपेपरवर नोटराइज्ड हमीपत्र
- २) नियोजित इमारतीचे २ नकाशे लोकेशन प्लॅन, आर्किटेक्ट व मालकाचे स्वाक्षरीसह २
- ४) रस्त्याच्या लेव्हलपेक्षा प्लॉट खालच्या पातळीत असल्यास उल्लेख
- ५) टेनॅमेंटसची संख्या व कमर्शियल बांधकामाचे चौ. मि. क्षेत्र
- ६) सेफ्टीक टँकची मापे व क्षमता घ. मि. मध्ये
- ७) ड्रेनेजलाइन उपलब्ध असल्यास ती लाल रंगाने दर्शवावी

26. पाणी पुरवठा व बांधकाम पूर्णत्वासाठी ना हरकत दाखला देणे (कामाची मुदत – ५ दिवस)

रुपये :- 10

- १) परवाना धारक आर्किटेक्टचे पत्र
- २) पाणी पुरवठा ना हरकत परवानगी पत्राची झेरॉक्स
- ३) नियोजित इमारतीचे २ नकाशे लोकेशन प्लॅन, आर्किटेक्ट व मालकाचे स्वाक्षरीसह ३
- ४) टेनॅमेंटसची संख्या व कमर्शियल बांधकामाचे चौ. मि. क्षेत्र
- ५) पाण्याच्या टाकीची मापे व क्षमता लिटर्स मध्ये

27. ड्रेनेज पूर्णत्वासाठी ना हरकत दाखला (कामाची मुदत – ५ दिवस)

रुपये :- 10

- १) परवाना धारक आर्किटेक्टचे पत्र
- २) ड्रेनेज परवानगी ना हरकत दाखल्याची झेरॉक्स प्रत
- ३) नियोजित इमारतीचे २ नकाशे लोकेशन प्लॅन, आर्किटेक्ट व मालकाचे स्वाक्षरीसह ४
- ४) ड्रेनेजलाइन उपलब्ध असल्यास ती लाल रंगाने दर्शवावी
- ५) टेनॅमेंटसची संख्या व कमर्शियल बांधकामाचे चौ.मि. क्षेत्र
- ६) सेफ्टीक टँकची मापे व क्षमता घ. मि. मध्ये
- ७) मनपाच्या ड्रेनेज लाइनला कनेक्शन जोडल्याच्या पूर्णत्वाचे दाखल्याची झेरॉक्स

५. नगररचना विभाग (उपसंचालक नगररचना) शाखाप्रमुख

28. भाग नकाशा देणे (कामाची मुदत – १५ दिवस)

रुपये :- 160

- १) प्रॉपर्टी कार्ड
- २) ७/१२ उतारा

29. झोन दाखला देणे (कामाची मुदत – १० दिवस)

रुपये :- 110



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

- १) प्रॉपर्टी कार्ड
- २) ७/१२ उतारा

30. मंजूर विकास योजना अभिप्राय (कामाची मुदत – १५ दिवस)

(प्रत्येकी १०० चौ.मी.क्षेत्रासाठी) रुपये :- 260

- १) मिळकतीचे कागद पत्रे
- २) सिटी सर्व्हेचा मोजणी नकाशा

31. सेट बँक तपासणी (कामाची मुदत – १५ दिवस) (प्रत्येकी १०० चौ.मी.क्षेत्रासाठी) रुपये :- 260

- १) विकास योजना अभिप्रायाची प्रत
- २) बांधकाम परवाना व मंजूर नकाशाची प्रत

८.बांधकाम परवानगी विभाग (उपशहर अभियंता) शाखाप्रमुख

32. आर्किटेक्ट लायसेन्स (कामाची मुदत ३ दिवस)

रुपये :- 20

- १) र. रू. २५०/- मनपा कोषागारात भरल्याची पावती
- २) शैक्षणिक अर्हता किंवा सी. ओ. ए. चे सदस्य असल्याचे प्रमाणपत्र
- ३) सिव्हील/ आर्किटेक्ट मधील पदवी/ पदविका प्रमाणपत्र

33. बांधकाम परवानगी/ बांधकाम सुरु करणयाचा दाखला (कामाची मुदत ६० दिवस) रुपये :- 30

(Commencement Certificate)

- १) उद्यान विभागाकडील वृक्षसंवर्धन अनामत रक्कम भरल्याची पावती/ ना हरकत दाखला
- २) पाणी पुरवठा खात्यातील ना हरकत दाखला
- ३) मोजणीचा उतारा (प्रत्यक्ष ६ महिन्याच्या आतील)
- ४) लायसेन्स सर्व्हेअरचा अर्ज
- ५) नियोजित बांधकाम नकाशाच्या ५ प्रती
- ६) विकास योजना अभिप्राय
- ७) यु. एल.सी. ऑर्डर/ ना हरकत दाखला
- ८) जलनिःसारण खात्यातील ना हरकत दाखला
- ९) ७/१२ उतारा अथवा सिटी सर्व्हेचा उतारा

34. प्लिथ चेकिंग (कामाची मुदत १० दिवस)

रुपये :- 20

- १) लायसेन्स सर्व्हेअरचा अर्ज
- २) सामायिक अंतर तपासणी दाखला (रस्ता रूंदीकरण असल्यास आवश्यक)

35. पुर्णत्वाचा दाखला (कामाची मुदत २० दिवस)

रुपये :- 30

- १) पाणीपुरवठा विभागाकडील ना हरकत दाखला
- २) रस्तारूंदीकरण क्षेत्र वापरल्यास सुधारीत प्रॉपर्टी कार्ड
- ३) लायसेन्स सर्व्हेअरचा अर्ज
- ४) लायसेन्स सर्व्हेअर कामाचे गुणवत्ते बाबत दाखला
- ५) जलनिःसारण विभागाकडील ना हरकत दाखला
- ६) बांधकामाचा रेकॉर्ड प्लॅन १ प्रति (विहित रंगात)
- ७) भाग भोगवटापत्रकासाठी रू. १००/- च्या स्टॅम्पपेपरवर अर्ज
- ८) स्ट्रक्चरल स्टॅबिलिटी सर्टिफिकेट

36. बांधकाम परवानगी नकाशा नुतनीकरण (कामाची मुदत १० दिवस)

रुपये :- 20

- १) लायसेन्स सर्व्हेअरचा अर्ज
- २) सुधारीत बांधकाम नकाशाच्या प्रती



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

९) उद्यान/वृक्षसंवर्धन विभाग (मुख्य उद्यान अधीक्षक) उद्यान अधीक्षक

37. वृक्ष छाटणी (पुर्ण काढणे/विस्तार कमी करणे) (कामाची मुदत ६० दिवस) रुपये :- 15

- १) मिळकतीच्या क्षेत्राफळाबाबत पुरावा
- २) मिळकतीची करपावती/लाईटबील/रेशनकार्ड
- ३) वृक्षांचा स्थितीदर्शक नकाशा
- ४) बांधकाम परवाना व मंजूर नकाशाची प्रत
- ५) झाडे तोडावयाची कारणे

१०) वृक्षसंवर्धन विभाग

38. वृक्षसंवर्धन ना हरकत दाखला बांधकाम परवानगीसाठी (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- २०

- १) बांधकाम करावयाच्या जागेच्या क्षेत्रफळासह नकाशा

39. वृक्षसंवर्धन ना हरकत दाखला बांधकाम पूर्णत्वासाठी (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- २०

- १) मनपा मंजूर नकाशा सत्य प्रत
- २) बांधकाम चालू करणेचा दाखला(कमिन्समेंट सर्टिफिकेट)
- ३) बांधकाम चालू करणेकरीता घेण्यात आलेल्या उद्यान विभागाची ना हरकत दाखल्याची सत्य प्रत

40. वृक्षसंवर्धन अनामत परतावा (कामाची मुदत ४५ दिवस) रुपये :- २०

- १) अनामत रक्कम भरलेली मुळ पावती
- २) बांधकाम चालू करणेकरीता घेण्यात आलेल्या उद्यान विभागाची ना हरकत दाखल्याची सत्य प्रत

१०. अग्निशामक विभाग (अग्निशामक अधिकारी) सहा. आयुक्त

41. सिनेमा गृह, प्रेक्षागृह, पब्लिक हॉल इ. अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत ३० दिवस)

रुपये :- 160

- २) चालू कर भरलेली पावती
- ३) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनन्स रिपोर्ट
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/७/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
- ५) बांधकाम प्लॅन मंजूर नकाशा ब्लू प्रिंट सेट

42. मंगल कार्यालये इ. अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत ३० दिवस) रुपये :- 1510

- २) चालू सहामाहीची मिळकत कर भरलेची पावती
- ४) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनन्स रिपोर्ट
- ५) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे(इंडेक्सटू/७/१२/उतारा/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)

43. व्हीडीओ सेंटरकरिता अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- 85

३. चालू सहामाहीची मिळकत कर भरलेची पावती
४. अग्निशामक साधने खरेदी बिले / सर्व्हिस / मेंटेनन्स रिपोर्ट
५. जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ ७/१२ उतारा/ खरेदीखत/ टॅक्सपावती/ प्रॉपर्टी उतारा)

44. पेट्रोल पंपाकरीता अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत ३० दिवस) रुपये :- 210

- १) शॉप अँक्ट परवाना
- २) चालू कर भरलेली पावती
- ३) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनन्स रिपोर्ट
- ४) अग्निशामक इंधन साठा टाक्यांचा अधिकृत तपासणी रिपोर्ट
- ५) जमिनीखालील इंधन साठा टाक्यांचा अधिकृत तपासणी रिपोर्ट
- ६) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/७/१२/उतारा/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
- ७) जागा भाड्याची असल्यास मूळ मालकाचे नोटरी संमतीपत्रक व भाडे करारनामा प्रत
- ८) बांधकाम प्लॅन मंजूर नकाशा ब्लू प्रिंट सेट



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

९) संबंधित कंपनीचे पेट्रोल/ डिझेल कोटा मंजूर पत्र (मा. विस्फोटक नियंत्रक यांचा परवाना)

45. एल. पी. जी. एजन्सी/गोदामे यासाठी अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत ३० दिवस)

रुपये :- 160

- १) शॉप अॅक्ट परवाना
- २) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनेन्स रिपोर्ट
- ३) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ ७/१२ उतारा/ खरेदीखत/ टॅक्सपावती / प्रॉपर्टी उतारा)
- ४) जागा भाड्याची असल्यास मूळ मालकाचे नोटरी संमतीपत्रक व भाडे करारनामा प्रत
- ५) बांधकाम प्लॅन मंजूर नकाशा ब्लू प्रिंट सेट
- ६) संबंधित कंपनीचे पेट्रोल/डिझेल कोटा मंजूर पत्र (मा. विस्फोटक नियंत्रक यांचा परवाना)
- ७) कंपनीचे अधिकृत विक्रेता असलेबाबत पत्र

46. हार्डवेअर दुकानांकरीता अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- 40

- १) शेजा-यांचा ना हरकत दाखला
- २) शॉप अॅक्ट परवाना
- ३) चालू मिळकत कर भरलेची पावती
- ४) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनेन्स रिपोर्ट
- ५) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/७/१२ उतारा/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)

47. रॉकेल साठा व विक्री अग्नि. ना हरकत दाखला (१००० लिटरपर्यंत) कामाची मुदत १५ दिवस)

रुपये :- 40

- १) शेजा-यांचा ना हरकत दाखला
- २) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनेन्स रिपोर्ट

48. हॉटेलकरिता अग्नि. ना हरकत दाखला (कामाची मुदत १० दिसत)

रुपये :- 310

- १) मनपा अन्न परवाना प्रत
- २) एल. पी. जी. गॅस कनेक्शन पावती (मंगल कार्यालयासाठी)
- ३) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनेन्स रिपोर्ट
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स/टू/७/१२/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)

49. सिनेमागृह, प्रेक्षागृह, पब्लिक हॉल इ.अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे

(कामाची मुदत ३० दिसत)

रुपये :- 60

- १) उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
- २) पोलिस परवाना (मागील वर्षाचा)
- ३) अग्निशामक खात्याकडील ना हरकत दाखला
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स/टू/७/१२/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
- ५) एमएसईबी अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र
- ६) टॅक्स पावती (चालू आर्थिक वर्षातील)
- ७) कर्मचारी संख्या व झ्युटी माहिती

50. मंगल कार्यालयकरीता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (30 दिवस) रुपये :- 110

- १) उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
- २) पोलिस परवाना (मागील वर्षाचा)
- ३) अग्निशामक खात्याकडील ना हरकत दाखला
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स/टू/७/१२/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
- ५) एमएसईबी अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र
- ६) टॅक्स पावती (चालू आर्थिक वर्षातील)



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

७) कर्मचारी संख्या व ज्युटी माहिती

51. व्हीडीओ सेंटरकरिता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- 40

- १) उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
- २) पोलिस परवाना (मागील वर्षाचा)
- ३) अग्निशामक खात्याकडील ना हरकत दाखला
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स/टू/७/१२/खरेदीखत/टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
- ५) एमएसईबी अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र चालू मिळकत कर भरलेली पावती

52. पेट्रोल पंपाकरिता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- 85

- १) शॉप अँक्ट परवाना
- २) चालू मिळकत कर भरलेली
- ३) अग्निशामक प्रशिक्षित कर्मचारी यादी नावासह
- ४) अग्निशामक खात्याकडील ना हरकत दाखला
- ५) अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनेन्स रिपोर्ट
- ६) जमिनीखालिल इंधन साठा टांक्यांचा अधिकृत तपासणी रिपोर्ट
- ७) जागा भाड्याची असल्यास मूळ मालकाचे नोटरी संमतीपत्रक व भाडे करारनामा प्रत

53. एल. पी. जी. एजन्सी/गोदामे करीता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत ३० दिवस) रुपये :- 60

१. उद्योगधंदा सुरू करण्यासाठी घेतलेले आवश्यक ते परवाने
२. शॉप अँक्ट परवाना
३. चालू कर भरलेली पावती
४. अग्निशामक खात्याकडील ना हरकत दाखला
५. अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मेंटेनन्स रिपोर्ट
६. जागा भाड्याची असल्यास मूळ मालकाचे नोटरी संमतीपत्रक व भाडे करारनामा प्रत
७. संबंधित कंपनीचे पेट्रोल/डिझेल कोटा मंजूर प्रत (मा. विस्फोटक नियंत्रक यांचा परवाना)

54. रॉकेल साठा व विक्रीकरीता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (१००० लिटरपर्यंत) रुपये :- 60

- (कामाची मुदत १५ दिवस)
- १) रॉकेल कोटा मंजूर प्रत
 - २) शेजा-यांचा ना हरकत दाखला
 - ३) अग्निशामक साधने खरेदी बिले /सर्व्हिस / मेंटेनन्स रिपोर्ट

55. हॉटेलकरिता अग्नि. ना हरकत दाखला नुतनीकरण करणे (कामाची मुदत १० दिवस) रुपये :- 60

- (तात्पुरते कच्चे बांधकाम)
- १) मनपा अन्न परवाना प्रत
 - २) शेजा-यांचा ना हरकत दाखला
 - ३) एल.पी.जी. गॅस कनेक्शन पावती (मंगल कार्यासाठी)
 - ४) अग्निशामक साधने खरेदी बिले /सर्व्हिस / मेंटेनन्स रिपोर्ट
 - ५) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ ७/१२ उतारा/ खरेदीखत/ टॅक्सपावती/ प्रॉपर्टी उतारा)



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

- ६) जागा भाड्याची असल्यास मूळ मालकाचे नोटरी संमतीपत्रक व भाडे करारनामा प्रत
- ७) भाडेकरू/भागीदार असलेस मालकाचे संमतीपत्र / करारपत्र / लीव्ह अँड लायसेन्स पत्र

56. सर्कसकरिता अग्नि.ना हरकत दाखला (कामाची मुदत ५ दिवस) रुपये :- 260

- १) पार्किंग व्यवस्था/कार्यालय सभोवतालची जागासहीत प्लॅन कॉपी
- २) अग्निशामक साधने खरेदी बिले / सर्व्हिस / मॅटेनन्स रिपोर्ट
- ३) आपत्कालीन संपर्क व्यक्ती नाव ,पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
- ४) जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू ७/१२ उतारा / खरेदीखत / टॅक्सपावती/ प्रॉपर्टी उतारा)
- ५) एमएसईबी अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र

57. कंपनी अग्नि.ना.हा. दाखला (एम.आय.डी.सी. क्षेत्रामधील कंपनी वगळून) (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- 210

१. कंपनी लेटरहेडवर मागणी अर्ज
२. पी.सी.एम.सी. / एम.आय.डी.सी. ची मान्यता असलेली कंपनी प्लॅन कॉपी
३. कच्चा मालाची यादी क्षमतेसह
४. पक्का मालाची यादी क्षमतेसह
५. कामाची प्रकिया
६. मशिनरीची यादी
७. कर्मचा-यांची यादी शिफ्टनुसार
८. कंपनी निरीक्षक दाखला
९. एमएसईबी / अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र
१०. टॅक्स पावती (चालु आर्थिक वर्षातील)
११. अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मॅटेनन्स रिपोर्ट
१२. मा. विस्फोटक नियंत्रक यांचे परवाना (आवश्यकते प्रमाणे)
१३. जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ सातबारा उतारा/ खरेदीखत / टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)
१४. अग्निशामक प्रशिक्षित कर्मचारी यादी नावासह
१५. आपत्कालीन व्यवस्थापन आराखडा प्रत (मोठ्या धोकादायक कंपन्याकरीता)
१६. आपत्कालीन संपर्क व्यक्ती नाव ,पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक

58. कंपनी अग्नि.ना.हा. दाखला नुतणीकरण (एम.आय.डी.सी. क्षेत्रामधील कंपनी वगळून) (कामाची मुदत १५ दिवस)

रुपये :- 160

१. अग्निशामक साधने खरेदी बिले/सर्व्हिस/मॅटेनन्स रिपोर्ट
२. आपत्कालीन संपर्क व्यक्ती नाव ,पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक
३. एमएसईबी / अधिकृत विद्युत ठेकेदार यांचा संच मांडणी चाचणी अहवाल प्रमाणपत्र
४. कंपनी निरीक्षक दाखला
५. कंपनी लेटरहेडवर मागणी अर्ज
६. टॅक्स पावती (चालु आर्थिक वर्षातील)
७. पी.सी.एम.सी. औद्योगिक परवाना
८. मागील वर्षीचा अग्निशामक ना हरकत दाखल्याच प्रत

59. इमारत प्लॅन मंजूरी तातपुरता ना हरकत दाखला (कामाची मुदत १० दिवस) रुपये :- 1510

१. अर्ज सुवाच्च अक्षरात आर्किटेक / बिल्डरचे सही शिक्क्यानिशी
२. कुलमुखत्यार पत्र आवश्यकते प्रमाणे
३. जागा मालकी हक्क दर्शविणारी कागदपत्रे (इंडेक्स टू/ सातबारा उतारा/ खरेदीखत / टॅक्सपावती/प्रॉपर्टी उतारा)



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

४. प्लॅन कॉपीज ब्ल्यु प्रिंट / कॉम्प्युटर प्रिंट सेट इमारत लेआऊट / एलीव्हेशन / सेक्शन / फ्लोअर प्लॅन ई. रेखांकीत केलेला आवश्यक वापरासह व सही शिक्क्यानिशी
५. बिल्डींग प्लॅन फॉर्मेट संपूर्ण व्यवस्थित भरलेला व सही शिक्क्यानिशी

60. इमारत पक्का ना हरकत दाखला (कामाची मुदत १० दिवस) रुपये :- 10

१. अग्निशमन यंत्रणा बसविले बाबत फायर सप्लायर कडील विहित प्रमाणपत्र
२. अर्ज सुवाच्च अक्षरात आर्किटेक / बिल्डरचे सही शिक्क्यानिशी
३. पुर्वीचा प्लॅन मंजूरी तात्पुरता अग्निशामक ना हरकत दाखला
४. प्लॅन कॉपीज ब्ल्यु प्रिंट / कॉम्प्युटर प्रिंट सेट इ संपूर्ण अग्निशमन यंत्रणा रेखांकीत सहीत
५. बिल्डींग प्लॅन फॉर्मेट संपूर्ण व्यवस्थित भरलेला व सही शिक्क्यानिशी

61. सायबर कॅफे (कामाची मुदत ०७ दिवस) रुपये :- ६०

1. सही शिक्क्यानिशी अर्ज
2. शॉप अँक्ट प्रत
3. महानगरपालिका मिळकतकर (चालू वर्ष) पावती प्रत
4. अग्निशामक साधने लावल्याचे बील प्रत
5. कॉम्प्युटर, सर्वर, बॅटरी, इनव्हर्टर संख्या माहिती

62. खेळणी मनोरंजन हंगामी खेळणी (कामाची मुदत ०५ दिवस) रुपये :- ३१०

1. सही शिक्क्यानिशी अर्ज
2. कच्चे बांधकाम
3. जागा ताबा पत्र
4. अग्निशामक साधने लावल्याचे बील प्रत

63. शॉपींग मॉल्स (कामाची मुदत 12 दिवस) रुपये :- १५१०

१. सही शिक्क्यानिशी अर्ज
२. शॉप अँक्ट प्रत
३. महानगरपालिका मिळकतकर (चालू वर्ष) पावती प्रत
४. अग्निशामक साधने लावल्याचे बील प्रत
५. एक कर्मचारी पदनिहाय संख्या
६. इमारत मंजूर नकाशा प्रत
७. आपतकालीन सबब जबाबदार व्यक्तीचे नाव, पदनाम

64. व्यवसाय वाहन तळ इमारत (कामाची मुदत १२ दिवस) रुपये :- १०१०

१. आर्किटेक/बिल्डर कडील लेटर हेड वर अर्ज
२. सही शिक्क्यानिशी संपूर्ण ब्ल्यु प्रिंट/कॉम्प्युटर प्रिंट सेट
३. जागेचे कागदपत्र (7/12, प्रॉपर्टी कार्ड)
४. बिल्डींग फॉर्म भरलेला सही शिक्क्यानिशी



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

११) नागरवस्ती विभाग :-

65. इयत्ता ८ वी १२ वी मध्ये शिकत असलेल्या मुलींना मोफत सायकल वाटप :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) मागील वर्षाच्या वार्षिक परिक्षेत किमान ५०% गुण आवश्यक

66. महिलांना स्वयंरोजगारासाठी मोफत शिवणयंत्र वाटप :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षाकमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंगकार्डवरील उत्पन्न
- ३) शिवणकामातील शासन मान्य संस्थेचा किमान ३ महिन्यांचाशिवणक्लास पूर्ण केलेला असावा त्याबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक

67. मुलांना तांत्रिक प्रशिक्षणासाठी अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) एस.एस.सी. नंतरचे शासकीय / शासनमान्य संस्थेचे (आ.टी.आय.) प्रवेश दाखला फक्त
- ४) प्रशिक्षण कालावधी कमीत कमी १ वर्षापर्यंत असावा

68. गुणवत्ता वाढीसाठी खाजगी क्लासची देणेकामी अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) इयत्ता १० मध्ये शिकत प्रवेश घेतला असणे आवश्यक
- ४) इयत्ता ९ वीच्या वार्षिक परिक्षेत किमान ६०% गुण आवश्यक
- ५) क्लासमध्ये प्रवेश घेतल्याबाबतची पावती सोबत जोडावी.

69. परदेशातील उच्च शिक्षण / प्रशिक्षण अभ्याक्रमासाठी निवड झालेल्या युवतीस अर्थसहाय्य :-

रुपये :- 10

- १) परदेशातील उच्च शिक्षण / प्रशिक्षण अभ्याक्रमासाठी निवड झाल्याबाबतची कागदपत्रे सादर करावी लागतील.



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

70. इयत्ता १२ वी नंतरचे वैद्यकीय (M.B.B.S. अभियांत्रिकी संगणक प्रथमवर्ष पदवी परीक्षा) यासारखे उच्च शिक्षण घेणा-या युवतींना अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) अर्जदारास अभ्यासक्रम गुणवत्तेनुसार (फ्री सीट) प्रवेश मिळालेला आवश्यक शैक्षणिक अर्हता व प्रवेशा संबंधित कागद पत्रे सादर करणे आवश्यक

71. युवतींना व्यवसायासाठी हत्यारांचे किटस घेणेकामी अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) अर्जदार युवतींचे वय १६ अथवा त्या पुढील वयोगटातील असावे.
- ४) यशस्वापणे प्रशिक्षण पूर्णकेलेल्या युवतींस स्वतः चा रोजगार सुरु करण्यासाठी किटस खरेदीसाठी अर्थसहाय्य दिले जाईल.
- ५) किटस खरेदी करणेकामी विक्री कर असलेले कोटेशन आवश्यक
- ६) शासकीय/ शासन मान्य संस्थेत किंवा किमान ३ महिने कालावधीचा व्यवसाय प्रशिक्षण पूर्ण केलेबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक

72. विधवा घटस्फोटीत महिलांना अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) महापालिका क्षेत्रात वास्तव्य असलेल्या विधवा महिलेने पतीच्या मृत्यू दाखल्याची प्रत सादर करणे आवश्यक आणि
- २) घटस्फोटीत महिलेने न्यायालयाकडील आदेशाची प्रत सादर करणे आवश्यक.

73. एक वर्ष पूर्ण झालेल्या गटास अर्थसहाय्य देणे :- रुपये :- 10

- १) १० ते २० महिला सभासद असलेल्या बचत गटास किमान ३ वर्ष पूर्ण झालेले असणे आवश्यक
- २) सध्या बचतगट कार्यरत असणे आवश्यक
- ३) बचतगटाची म.न.पा. कडील नोंदणी आवश्यक

74. नोंदणीकृत महिला संस्थेला/बचतगटाला/बटतगट महासंघाला व्यवसाय करण्यासाठी कर्जाच्या रकमेनुसार अर्थसहाय्य देणे :- रुपये :- 10

- १) लाभार्थीचे वास्तव पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती, पालकाचे ओळखपत्र,लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा.
- २) कुटुंबाचे मागील वर्षाचे वार्षिक उत्पन्न र.रु. १,००,०००/- पेक्षा कमी असलेबाबत मा. तहसिलदार यांचा दाखला किंवा रेशनिंग कार्डवरील उत्पन्न
- ३) बचतगटाला १ वर्ष पूर्ण झाले असावे
- ४) व्यवसाय करण्यासाठी व्यवसायाची निवड, भांडवल, जागा, मशनरी, (विद्युत पाणी खर्च) बाजारपेठ इ. विचार करून प्रकल्प अहवाल जिल्हा उद्योग केंद्रामार्फत तपासून घेवून व शिफारशीसह सादर करणे
- ५) मनपाच्या परवाना विभागाची शॉप अँड एस्टॅब्लिशमेंट विभाग व विद्युत मंडळाची परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल.
- ६) बचतगट महासंघ असेल तर धर्मदाय आयुक्त यांची नोंदणीचा दाखला
- ७) बँकेकडील कर्ज मंजूरीचे पत्र



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

75. अस्तित्व पुनर्वसन योजना :-

रुपये :- 10

- १) अर्जदार महिलेचे वय २१ वर्षांपेक्षा कमी असणे.
- २) महिला अत्याचारीत, पिडीत असणेबाबत पोलिस निरीक्षक यांचा अहवाल, एफ.आ. आर. ची प्रत सादर करणे आवश्यक राहिल.

76. सावित्रीबाई फुले पुरस्कार (वैयक्तिक) :-

रुपये :- 10

- १) महिला व बाल कल्याण क्षेत्रात कामगिरी बजावणा-या नामवंत समाजसेविका पिं.चिं. मनपा हद्दीतील असाव्यात
- २) समाजसेविकेने कमीत कमी ३ वर्ष कार्य केलेले असावेत

77. सावित्रीबाई फुले पुरस्कार (सामाजिक संस्था) :-

रुपये :- 10

- १) महिला व बाल कल्याण क्षेत्रात महिलांच्या आर्थिक व सामाजिक उन्नतीसाठी, शिक्षण, पुनर्वसन, आरोग्य, अन्याय निर्मुलन, अंधश्रद्धा रुढी जनजागरण इ. क्षेत्रात कार्य करणा-या महापालिका हद्दीतील संस्थाना हा पुरस्कार दिला जाईल.
- २) स्वयंसेवी संस्था ही सोसायटी रजिस्ट्रेशन अँक्ट नुसार (सहकारी तत्वावर) पंचीबद्ध असावी संस्थेची नोंदणी किमान ५ वर्षांपूर्वी झालेली असावी
- ३) संस्था व तिचे कार्य हे कोणत्याही पक्ष व राजकरणापासून अलिप्त असावी.

78. नोंदणीकृत महिला संस्थाना पाळणाघर सुरु करण्याकरिता अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) महिला संस्था/ मनपाकडील नोंदणीकृत अनुदान प्राप्त महिला बचतगटांना किमान १ वर्ष संस्था कार्यरत असणे आवश्यक व बचतगट असेल तर तो मनपाकडील नोंदणीकृत असणे आवश्यक
- २) ५ वर्ष वयाच्या आतील किमान १५ बालकांना प्रवेश दिलेला असावा.

मागासवर्गीय कल्याणारी योजना

79. इयत्ता ५ वी १० वी मधील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती वाटप :- रुपये :- 10

- १) अर्जदार विद्यार्थ्यांने मा. उपजिल्हाधिकारी यांचेकडील (अनु जाती अनु जमाती, विमुक्त जाती व भटकी जमात) या जातीचा दाखला सादर करणे आवश्यक
- २) लाभार्थीचे वास्तव्य पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती व पालकाचे ओळखपत्र, लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा
- ३) खाजगी व शासकीय व खाजगी शाळेतील इयत्ता ५ ते १० मधील ४५% किंवा त्यापेक्षा जास्त गुण प्राप्त करणे आवश्यक, त्याबाबतची मार्कशीट सादर करणे आवश्यक.

80. इयत्ता ८ वी १२ मध्ये शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना (मुली/मुले) मोफत सायकल वाटप :-

रुपये:-10

- १) अर्जदार विद्यार्थ्यांने मा. उपजिल्हाधिकारी यांचेकडील (अनु जाती अनु जमाती, विमुक्त जाती व भटकी जमात) या जातीचा दाखला सादर करणे आवश्यक
- २) लाभार्थीचे वास्तव्य पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती व पालकाचे ओळखपत्र, लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा
- ३) मागील वर्षाच्या वार्षिक परिक्षेमध्ये किमान ५०% किंवा त्यापेक्षा जास्त गुण आवश्यक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

81. इयत्ता १२ वी नंतरचे वैदकीय (M.B.B.S. अभियांत्रिकी संगणक प्रथमवर्ष पदवी परीक्षा) यासारखे उच्च शिक्षण घेणा-या विद्यार्थी/ विद्यार्थिनीना अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) अर्जदार विद्यार्थ्यांने मा. उपजिल्हाधिकारी यांचेकडील (अनु जाती अनु जमाती, विमुक्त जाती व भटकी जमात) या जातीचा दाखला सादर करणे आवश्यक
- २) लाभार्थीचे वास्तव्य पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती व पालकाचे ओळखपत्र, लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा
- ३) अर्जदारास सदर अभ्यासक्रमाकरिता गुणवत्तेनुसार (फ्री सीट) प्रवेश मिळालेला आवश्यक
- ४) शैक्षणिक अर्हता व प्रवेशा संबंधित कागद पत्रे सादर करणे आवश्यक

82. मागासवर्गीय सहाकारी गृहनिर्माण संस्थाना घरबांधणीसाठी अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) अर्जदार विद्यार्थ्यांने मा. उपजिल्हाधिकारी यांचेकडील (अनु जाती अनु जमाती, विमुक्त जाती व भटकी जमात) या जातीचा दाखला सादर करणे आवश्यक
- २) लाभार्थीचे वास्तव्य पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती व पालकाचे ओळखपत्र, लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा
- ३) संस्था नोंदणी अधिनियमान्वये सदर सहाकारी संस्था नोंदणीकृत असावी.
- ४) संस्थेतील सभासदांचे पिं. चिं. मनपा क्षेत्रात किमान ३ वर्ष वास्तव्य आवश्यक प्रत्येक सभासदांचा जातीचा दाखला आवश्यक
- ५) सभासद संस्थेच्या जास्तीत जास्त १०% सभासद बिगर मागासवर्गीया मधील आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकांतील राहतील.
- ६) आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकांतील सभासदांस र.रु. १५,०००/- पर्यंत आणि मागासवर्गीय गटातील सदस्यांच्या कुटुंबांची र. रु. ५०,०००/- पर्यंत दरवर्षाची उत्पन्न मर्यादा राहिल.

83. मागासवर्गीय सहाकारी गृहनिर्माण संस्थाना घरदुरुस्तीसाठी अर्थसहाय्य :- रुपये :- 10

- १) अर्जदार विद्यार्थ्यांने मा. उपजिल्हाधिकारी यांचेकडील (अनु जाती अनु जमाती, विमुक्त जाती व भटकी जमात) या जातीचा दाखला सादर करणे आवश्यक
- २) लाभार्थीचे वास्तव्य पिंपरी चिंचवड मनपा हद्दीत असलेबाबत रेशनिंग कार्ड, घरपट्टी पावती व पालकाचे ओळखपत्र, लाईट बिल व इतर तत्सम पुरावा
- ३) प्रत्येक सभासदांचा जातीचा दाखला आवश्यक
- ४) संस्था नोंदणी अधिनियमातर्गत नोंदणीकृत असावी.
- ५) मनपा कर पूर्ण भरलेला असणे आवश्यक
- ६) संस्थेचे हमी पत्र आवश्यक.



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

प्रभाग कार्यालय सुविधा

१) भूमि व जिंदगी विभाग

१. फटाका विक्रीसाठी जागा भाड्याने देणे फटाका स्टॉल मनपा जागेत ना हरकत दाखला देणे (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- १२१०
 - अर्ज
 - आग्निशामकचा ना हरकत दाखला व शुल्क पावती छायांकित प्रत
 - गतवर्षाचे परवाना पत्र
२. थकबाकी नसलेबाबत ना हरकत दाखला मिळणे (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- १०
 - चालू आर्थिक वर्षातील गाळा / इमारत संपुर्ण भाडे भरलेची पावतीची छायांकित प्रत
 - नमुन्यातील अर्ज
 - ना हरकत दाखला फी भरलेची मुळ पावती
३. मंडप परवाना प्रती खड्डा रुपये :- २०
४. मनपा सांस्कृतिक हॉल फक्त तळमजला रुपये :- २०१०
५. दुध केंद्र (रसवंती गृह / निरा विक्री केंद्र) रुपये :- २०१०
६. टेलिफोन बुथ अंध / अपंग (दर महा) रुपये :- ८५
७. टेलिफोन बुथ सुशिक्षित बेकार रुपये :- ११०
८. मनपा हॉल व मैदाने भाड्याने मिळणेबाबत (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- १३१०
 - अनामत रक्कमेची मुळ पावती प्रत
 - अर्ज
 - अर्जात कार्यक्रमाचे कारण व दिनांक नमुद करणे बंधनकारक
 - जागा भाडे पावतीची छायांकित प्रत
 - शाळा मैदान भाड्याने देणे असल्यास सदर शाळेचा ना हरकत दाखला
 - शाळा मैदान सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी विज बिल
 - शाळा हॉल लग्नाकरीता
९. मांडव व स्टेज परवाने (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- १०
 - अर्ज
 - जवळच्या खुणेसह स्थळदर्शक नकाशा
 - स्थापत्य विभागाचा अहवाल
१०. गणपती विक्रीसाठी जागा भाड्याने देणे (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- ८६०
 - अर्ज
 - गणपती विक्री बाबतची फी छायांकित प्रत
 - चालू आर्थिक वर्षातील मिळकतकर भरलेल्या पावतीची छायांकित प्रत
 - जवळच्या खुणेसह स्थळदर्शक नकाशा
 - जागा भाड्याची असलेल्या मालकाचा ना हरकत दाखला
 - स्थापत्य विभागाचा अहवाल



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

११. पक्क्या बांधलेल्या खाजगी इमारतीत फटाका स्टॉल उघडणेसाठी ना हरकत दाखला देणे परवाना फी (कामाची मुदत २० दिवस) रुपये :- ६१०
- अर्ज
 - आग्निशामकचा दाखला
 - आर.टी.ओ. ट्रॅफिक ना हरकत दाखला
 - खाजगीजागा असलेस सदर जागेच्या मालकाची संमती प्रत
 - गतवर्षाचे परवाना पत्र छयांकित प्रत
 - चालू आर्थिक वर्षातील मिळकतकर भरलेल्या पावतीची छयांकित प्रत
 - जवळच्या खुणेसह स्थळदर्शक नकाशा
 - फटाका विक्री बाबतची फी छयांकित प्रत
 - फायर अँड सेफ्टी प्रमाणपत्र
 - महावितरणाकडील प्रमाणपत्र (महाराष्ट्र स्टेट इलेक्ट्रिसिटी डिस्ट्रीब्युशन कं. लि.)
 - शेजारील दोन दुकानांचा ना हरकत दाखला

२) पाणीपुरवठा विभाग आणि जलनिःसारण (तक्रार निवारण) विभाग

१२. पाणीपुरवठा विस्कळीत व कमी दाबाने होणेबाबत (कामाची मुदत ७ दिवस) रुपये :- १०
१३. पाण्याच्या मुख्य नलिकेतील गळती बंद करणेबाबत (कामाची मुदत ३ दिवस) रुपये :- १०
१४. पाणी दूषित असलेबाबतच्या तक्रारी (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- १०
१५. पाणीपुरवठा खंडीत झाल्यानंतरच्या तक्रारी (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- १०
१६. कार्यक्रमासाठी पाण्याचा टँकर मिळणेबाबत (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- १०
१७. बोअरवेल (कूपनलिका) संदर्भातील तक्रारी (कामाची मुदत ७ दिवस) रुपये :- १०
१८. पाणीपुरवठा संदर्भातील तक्रारी रुपये :- १०
१९. मिटर संबंधी तक्रारी (जोरात पळते / बंद / नादुरुस्त) (कामाची मुदत ८ दिवस) रुपये :- १०
२०. मिटर चोरीला गेल्यास. (कामाची मुदत ७ दिवस) रुपये :- १०
२१. ड्रेनेज चोकअप (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- १०

३) प्रभाग कार्यालय विद्युत विभाग

२२. सार्वजनिक रस्त्यावर विद्युत व्यवस्था (कामाची मुदत ७ दिवस) रुपये :- १०
२३. सार्वजनिक जागेतील अथवा रस्त्यावरील दिवे तक्रार आवश्यक कागदपत्रांची यादी (कामाची मुदत २ दिवस) रुपये :- १०
२४. सार्वजनिक रस्ता असलेबाबत कागदपत्रे (दस्तऐवज) (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- १०

४) प्रभाग कार्यालय नळजोड कनेक्शन

२५. नवीन नळजोड देणे निवासाकरिता (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- १०
- करसंकलन / झोनिंग विभागांचा नाहरकत दाखला / चालू आर्थिक वर्षातील मिळकतकर भरलेची पावती.
 - घरांच्या उता-याची मूळप्रत
 - झोपडपट्टी असल्यास फोटो पास व झोपडीचे हक्कांची कागदपत्रे आणि सेवाकर भरलेची पावती.
 - बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला / बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला मिळणेकामी केलेल्या अर्जाची प्रत.
 - भाडेकरी असेल तर मूळ मालकांची सही व शिक्का असलेली समंती.



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

- मनपाकडे कर आकारणीकामी केलेल्या अर्जाची प्रत.
-
- रक्कम रूपये १००/- चे स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र व प्रतिज्ञापत्र
 - साध्या कागदावरील इमारत व पाईपलाईन यांचा स्थलदर्शक नकाशा लाईनप्लंबरचा सही व शिक्का
२६. नवीन नळजोड देणे बांधकामाकरिता (कामाची मुदत १५ दिवस) रूपये :- १०
- जागेसंबंधी ताबापत्र / ट्रान्सफर ऑर्डर / सिटी सर्व्हे उतारा.
 - बांधकाम चालूकरणेचा दाखला
 - बांधकामाबाबत मूळ मालकासोबत केलेला करारनामा व कुलमुखत्यारपत्र
 - भाडेकरी असेल तर मूळ मालकांची सही व शिक्का असलेली समंती.
 - मनपा / प्राधिकरण कार्यालयाकरिता मंजूर नकाशा प्रत (प्लॅन)
 - मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे
 - मोकळ्याजागेची कर आकारणी उतारा / चालू कर भरलेली पावती
२७. नवीन नळजोड देणे व्यवसाय / धंदा करीता (कामाची मुदत १५ दिवस) रूपये :- १०
- कंपनी असल्यास शॉपअँक्ट नोंदणी प्रमाणपत्र व मनपाकडील परवाना व करआकारणी बाबत पुरावा / कंपनीतील कामगार संख्याबाबत पुरावा.
 - करसंकलन / झोनिपू विभागांचा नाहरकत दाखला
 - घरांच्या उता-याची मूळप्रत
 - भाडेकरी असेल तर मूळ मालकांची सही व शिक्का असलेली समंती व .र.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र २
 - रक्कम रूपये १००/- स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र नं. १ व प्रतिज्ञापत्र एकत्रित
 - व्यवसायाचे स्वरूप शॉपअँक्ट नोंदणी प्रमाणपत्र व मनपाकडील परवाना
 - साध्या कागदावरील इमारत व पाईपलाईन यांचा स्थलदर्शक नकाशा लायसन्सप्लंबरचा सही व शिक्का व र. रू १००/- चे स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र दोन
२८. अनाधिकृत नळ कनेक्शन अधिकृत करणे (कामाची मुदत १५ दिवस) रूपये :- १०
- कच्चा स्थळदर्शक नकाशा
 - करसंकलन विभागाचा नाहरकत दाखला व चालू वर्षाती मिळकत कर भरलेली पावतीची छायांकित प्रत
 - घरांच्या उता-याची मूळप्रत
 - झोपडपट्टी असल्यास फोटोपास व झोपडीचे हक्काची कागदपत्रे व सेवाकर पावती
 - दंडासह एक वर्ष पाणीपट्टी व अनामत अर्ज फी भरून पावतीची छायांकित प्रत
 - भाडेकरी असल्यास र.र.१००/- चे स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र २
 - र.र.२००+१०० वर हमीपत्र १ व प्रतिज्ञापत्र
२९. अतिरिक्त नळकनेक्शन (वाढीव) (कामाची मुदत १५ दिवस) रूपये :- १०
- अर्जामध्ये प्लॅटधारकांची संख्या बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला
 - चालू वर्षाची घरपट्टी भरलेल्या पावत्या
 - पुर्वीचे नळकनेक्शनची (थकबाकी) पाणीपट्टी भरलेली पावती
 - सहकारी हौसिंग संस्था व अपार्टमेंट यांचा छापील नमुन्यातील अर्ज
३०. नळ कनेक्शन बंद करून अनामत परत करणे (कामाची मुदत १५ दिवस) रूपये :- १०
- अनामत भरलेली मुळ पावती व छायांकित प्रत
 - जोड-तोड फी पावतीची मुळ प्रत
 - नमुन्यातील अर्ज



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

- नळ कनेक्शन मंजूर झालेली आदेश प्रत
- पाणीपट्टी भरलेली पावती

३१. बंद केलेले नळ कनेक्शन पुर्ववत चालू करणे (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- १०

- जोड तोड फी भरलेल्या पावतीची छायांकित प्रत
- नळ कनेक्शन बंद केल्याचे आदेश
- पाणीपट्टी भरलेली पावती
- पुर्वी मंजूर केलेल्या आदेशाची प्रत

३२. रि कनेक्शन (कामाची मुदत १५ दिवस) रुपये :- १०

- चालू आर्थिक वर्षातील पाणीपट्टी भरलेली पावतीची छायांकित प्रत
- जोड तोड फी मुळ पावती
- नमुना अर्ज
- मिटर निरीक्षक व पाणीपुरवठा अहवाल
- साध्या कागदावर इमारत व पाईपलाईन यांचे स्थळदर्शक नकाशा

३३. नळ कनेक्शन हस्तांतर करणे रुपये :- १०

- अर्ज
- इंडेक्स टू
- चालू पाणीपट्टी भरलेली पावतीची छायांकित प्रत
- मिळकत म्हाडा/ प्राधिकरण क्षेत्रातील असलेस अलोटमेंट लेटर
- मिळकतकर हस्तांतर आदेश मिळकत कर उतारा
- हस्तांतर फी पावतीची छायांकित प्रत

३४. कायमस्वरूपी नळ कनेक्शन बंद करणे रुपये :- १०

- अर्ज
- चालू आर्थिक वर्षातील पाणीपट्टी भरलेली पावतीची छायांकित प्रत
- जोड तोड फी भरलेल्या पावतीची छायांकित प्रत

५) प्रभाग कार्यालय जलनिःसारण विभाग

३५. खाजगी सेफ्टी टँक ऊपसणे निवासी मिळकती प्रती खेप (कामाची मुदत ३० दिवस)

रुपये :- ११०

- घरपट्टी भरलेची पावती किंवा थकवाकी नसलेचा दाखला
- नमुना अर्ज

३६. खाजगी सेफ्टी टँक ऊपसणे बिगरनिवासी मिळकती प्रती खेप (कामाची मुदत ३० दिवस)

रुपये :- १६०

- घरपट्टी भरलेची पावती किंवा थकवाकी नसलेचा दाखला
- नमुना अर्ज

३७. फिरते शौचालय भाड्याने देणे मनपा हद्दीकरीता (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- ६१०

- मागणीदार यांचा अर्ज

३८. फिरते शौचालय भाड्याने देणे मनपा हद्दीबाहेर (कामाची मुदत १ दिवस) रुपये :- १११०

- मागणीदार यांचा अर्ज

३९. हॉटेल वेस्ट अ श्रेणी हॉटेल करीता रुपये :- ३०१०

४०. हॉटेल वेस्ट ब श्रेणी हॉटेल करीता रुपये :- २०१०

४१. हॉटेल वेस्ट क श्रेणी हॉटेल करीता रुपये :- १०१०



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

६) विवाह नोंदणी दाखला देणे

४२. नवीन विवाह नोंदणी (कामाची मुदत ३० दिवस) रुपये :- १०

- १ मे २००८ पुर्वी विवाह नोंदणी झाली असलेस पुन्हा नोंदणी करणेकामी दुबार अर्ज दाखल करता येणार नाही
- फॉर्म मध्ये कॉलम ७ मध्ये पुरोहित / भटजी यांची माहिती व स्वाक्षरी दिनांकासहीत असावी
- वधु व वर आणि साक्षिदार यांचे पत्त्यांचे पुरावे म्हणुन खालील पैकी एक पुरावा रेशनकार्ड / वाहन परवाना / पासपोर्ट / संबंधितांचे नावे असलेले विज बील / बी.एस.एन.एल. टेलिफोन बील
- वधु व वर घटस्फोटीत असलेस कोर्टच्या हुकूमनाम्याची छायांकित प्रत
- वधु व वर विधवा / विधुर असलेस संबंधिताचा मृत्युचा दाखला छायांकित प्रत
- विहित नमुन्यातील छापील फॉर्म

४३. विवाह नोंदणी प्रमाणपत्राच्या जादा प्रती (एका प्रतीस) रुपये :- ३०

- नमुना अर्ज

७) प्रभाग कार्यालय अर्ज विक्री विभाग

नवीन नळ कनेक्शन अर्ज

रुपये :- १०

विवाह नोंदणी अर्ज

रुपये :- १०४



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

**८. सर्व योजनांचे तपशिल, अंदाज खर्च प्रमुख
सेवांवर, अर्थसहाय्य, प्रत्यक्ष तपशिल**

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

९. वैयक्तिक लाभाच्या योजना/ तपशिल/ निवडीचे निकष

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

**१० विकास आराखडा/ इतर बृहत आराखडे
तपशिल**

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

११. मोठ्या कामांच्या संदर्भात माहिती

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

१२. म.न.पा. उत्पन्न तपशिल

सन - २०१२-१३ अखेर

अ.क्र.	शिर्षक	वसूल र.रु.
1	निविदा फॉर्म विक्री	८७,०५०
2	ई-टेंडरींग	१,१९,०४,७२०
3	माहिती अधिकारी फी	२९०
4	नकल फी	४९२
5	पी पी पी दैनंदिन भरणा	१,२७,६५,७५०



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

१३. प्रभाग निहाय अंदाजपत्रकीय तरतुद

निरंक



नागरी सुविधा केंद्र

MMC Act – 1949 Sec. 60 A

१४. इतर विहित माहिती – निविदा तपशिल

निरंक