



## पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका पिंपरी -४११०१८

### नागरीकांची सनद

- १) विभागाचे नाव : आकाशचिन्ह व परवाना विभाग
- २) विषय नवीन उदयोगधंदा परवाना देणे
- ३) आवश्यक कागदपत्रे
  १. शॉप अँक्ट लायसन्स किंवा एस.एस. आय. प्रमाणपत्र. (उदयोगधंदा प्रत्यक्ष सुरु असल्यास)
  २. पीठ गिरणी परवान्यासाठी महाराष्ट्र राज्य अन्न व औषध प्रशासन यांचेकडील अन्न परवाना.
  ३. स्थळ दर्शक नकाशा.
  ४. ३१.३.२०१२ पूर्वीची नोंद असलेला मनपाचा मालमत्ता उतारा / बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र व मंजूर बांधकाम नकाशा तसेच मनपा उपसंचालक नगररचना विभागाकडील विकास योजना अभिप्राय.
  ५. र.रु.१००/-स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र (नमून्याप्रमाणे).
  ६. भाडेकरू / भोगवटादार असलेस मालकाचे स्टॅम्पपेपरवर संमतीपत्रक/ रजिस्टर भाडेकरारनामा / लीव्ह अँड लायसेन्स करारनामा.
  ७. झोपडपट्टी असलेस झोनिपु विभागाचा ना हरकत दाखला आवश्यक. (फक्त पीठ गिरणीस परवाना मिळेल.)
  ८. रासायनिक व ज्वलनशील पदार्थ निर्मिती अथवा वापर करणा-या उद्योगांसाठी अग्निशामक व महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, पुणे या विभागाचा ना हरकत दाखला.
  ९. खडीमशीन व वीटभट्टी अथवा तत्सम परवान्यासाठी म.न.पा. पर्यावरण विभागाचा दाखला.

### टीप

१. वरील कागदपत्रांव्यतिरिक्त विशिष्ट कागदपत्रांची मागणी केल्यास ती देणे बंधनकारक आहे.
२. म.न.पा. मिळकतराची थकबाकी असल्यास परवाना मंजूर केला जाणार नाही.
३. आरक्षण / रेडझोन / रस्तारुंदीकरण/पूररेषा/तत्सम बाबीने बाधित असलेल्या क्षेत्रात परवाना दिला जाणार नाही. तसेच परवाना देताना मनपा विकास नियंत्रण नियमावलीस अनुसरून परवाने दिले जातील.
४. सादर करावयाच्या मुळ कागदपत्रा व्यतिरिक्त अन्य कागदपत्राची स्वसाक्षात्कृतप्रत जोडणे जरूरीचे आहे याची नोंद घ्यावी.

४)अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी

अर्ज स्वीकारण्याच्या दिनांकापासून १० दिवस कार्यालयीन दिवस

५) माहिती/अर्जाचा नमुना  
मिळण्याचे ठिकाण

१) अर्ज स्विकारण्याचे ठिकाण

२) अर्ज स्विकारण्याचे ठिकाण

६) महाराष्ट्र महानगरपालिका  
अधिनियम मधील ज्या कलमांचे  
आधारे काम करणे आहे ते कलम

७) शासननिर्णय, आदेश, परिपत्रक,  
ठराव इ.

८) निर्णय घेणारे अधिकारी

### ९) आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक

१) अर्ज स्विकारण्याची फी

२) परवाना फी व विलंब शुल्क इ.

१०) फी भरण्याची पध्दत:-

११) अंतिम निर्णय विहित  
कालावधीमध्ये न घेतला गेल्यास  
ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे  
नाव व पदनाम.

१२) सेवा विहित कालावधीत  
पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे  
तक्रार अर्ज करावा तो अधिकारी व  
त्याचा दुरध्वनी क्रमांक.

सोबत -दरपत्रक

१) आकाशचिन्ह व परवाना विभाग चौथा मजला मुख्य  
इमारत, पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी ४११०१८.

२) नागरी सुविधा केंद्र म.न.पा. मुख्य इमारत, पिंपरी चिंचवड  
महानगरपालिका, पिंपरी ४११०१८.

३) म.न.पा. संकेतस्थळ [WWW.PCMCindia.gov.in](http://WWW.PCMCindia.gov.in) वरून डाऊनलोड  
करणे.

सर्व कागदपत्रांसह परीपूर्ण अर्ज नागरी सुविधा केंद्रात  
कामकाजाचे दिवशी स.१० ते दु.१.३०या वेळेत जमा करावा.

नागरी सुविधा केंद्रातून कामकाजाचे दिवशी स.१०. ते सायं. ५. या  
वेळेत दिला जातो.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ३१३, ३८६(१)(२)(३)  
(४)(५) (६) (७) ३८७ (१) (२)(ग)(ह) ३९२ परिशिष्ट २ ४८१,  
(१)(अ) तसेच नियम २५ ते ३१ नुसार व प्रचलित विकास  
नियंत्रण नियमावलीनुसार.

मनपा सभा ठराव क्र.२२६ दिनांक.२०/२/२०१३.

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	५ दिवस
दुसरा स्तर	कार्या अधिक्षक	३ दिवस
परवाना निर्गमित करण्यास सक्षम अधिकारी	सहाय्यक आयुक्त	२ दिवस

नागरी सुविधा केंद्र शुल्क प्रति अर्ज १००/-

परिपत्रक क्र.संगणक /२/कावि/१४८/२०१३. दिनांक.१/३/२०१३.

मा.आयुक्त यांचेकडील आदेश क्र.आप/८/कावि/१४६/२०१३.  
दि.१६/३/२०१३ अन्वये.

रोख / धनादेश / डिमांड ड्राफ्ट.

स्तरानुसार संबंधित अधिकारी / कर्मचारी

सहा.आयुक्त, परवाना विभाग मुख्य इमारत  
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,  
दुरध्वनी क्र. ०२०६७३३१५०५  
Email-skysign@pcmcindia.gov.in

सहाय्यक आयुक्त

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका

पिंपरी - ४११०१८