

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- चालू खाते सुविधा मिळणेबाबतचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- कंपनी प्रोफाइल, मेमोरेडंडम, मेमोरेडंडम ऑफ अर्टिकल्स, मेमोरेडंडम ऑफ असोसिएशन, बँकेचे पत्र, परवाने व लायसेन्सच्या प्रती व कंपनीची अन्य माहिती, संस्थेचे बॅलन्सशीट, इन्कमटॅक्स क्लिकरन्स सर्टिफिकेट इ.कागदपत्रे व तपशिल नमूद करावा.
४. अर्जाचा नमुना :- खातेदार विभाग, नमुना नं.६ व ७
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- २ महिने
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ६ - जकातकराच्या वसूलीसाठी चालू खाती ठेवणे नियम ३३ अन्वये.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्रीमती लोंढे	खातेदार विभाग प्रमुख	अर्ज प्राप्त झालेनंतर ३ दिवस
दुसरा स्तर	श्री. आशिष महाडदळकर	विभाग प्रमुख	१ दिवस
तिसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम	आयातकर प्रमुख	त्याच दिवशी
चौथा स्तर	मा. श्री. देवणीकर	अति. महा. आयुक्त	अमर्यादित
पाचवा स्तर	मा. श्री. महेश झगडे	महापालिका आयुक्त	अमर्यादित
सहावा स्तर	मा. स्थायी समिती अध्यक्ष	स्थायी समिती	अमर्यादित

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- र.रू.५/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- अंतिम निर्णय समितीकडे असल्याने जबाबदारी निश्चित करण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- जकात चालू खाते सुविधा रद्द करणेबाबतचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- आवश्यकता नाही. केवळ अर्ज.
४. अर्जाचा नमुना :- नमुना ८
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर ८ दिवस.
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, नियम -३३
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नांव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्रीमती लोंढे	खातेदार विभाग प्रमुख	२ दिवस
दुसरा स्तर	श्री. आशिष महाडदळकर	सहा.आयातकर अधीक्षक	
तिसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम	आयातकर प्रमुख	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- फॉर्म किंमत र.रू.५/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- निर्णय त्वरीत होत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- ९०% जकात परतावा (रिफंड) मिळणेबाबत करावयाचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, निर्गत नोटची मुळ प्रत, निर्गत दाखला, आयात व निर्गत मालाचे बिल इ.
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....

विषय :- जकात परतावा/रिफंड मिळणेबाबत.

विनंती अर्ज करतो की, अर्जासोबत :-
जकात पास क्रमांक व दिनांक :-
निर्गत नोट क्रमांक :-
निर्गत दाखला क्रमांक :-
आयात मालाचे बिल क्रमांक :-
निर्गत बिल क्रमांक :-
इ. सोबत जोडलेले आहेत.

तरी नियमाप्रमाणे रिफंड मिळणेची नम्र विनंती आहे.
कळावे,
दि. / /२००

आपला विश्वासू

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ९० दिवस
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका :- ---
अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे
आधारे काम करणे आहे ते कलम.
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव :- १) जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ५ - परतावा - नियम ३१
इ. व ३२.
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय
क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६
मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नांव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्रीमती गागरे	परतावा विभाग प्रमुख	अर्ज व तदनुषंगिक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ९० दिवस.
दुसरा स्तर	श्री. भोईर	सहा.आयातकर अधीक्षक	
तिसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम	आयातकर प्रमुख	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- ---
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- १००% जकात परतावा (रिफंड) मिळणेबाबत करावयाचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, निर्गत नोटची मुळ प्रत, निर्गत दाखला, आयात व निर्गत मालाचे बिल, शासकीय संस्थेचा 'एन फॉर्म' व संबंधीत शासकीय संस्थेच्या नावाचे बिल व वर्क ऑर्डर. (कलम १४६(२) नुसार संबंधीत संस्थेने दिलेला दाखला)
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....
- विषय :- १००% जकात परतावा (रिफंड) मिळणेबाबत.**
- विनंती अर्ज करतो की, अर्जासोबत :-
जकात पास क्रमांक व दिनांक :-
आयात मालाचे बिल क्रमांक :-
इ. सोबत जोडलेले आहेत.
- तरी नियमाप्रमाणे रिफंड मिळणेची नम्र विनंती आहे.
कळावे,
दि. / /२००
- आपला विश्वासू
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ६० दिवस
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम १४६ (२) नुसार.
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नांव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्रीमती गागरे	परतावा विभाग प्रमुख	अर्ज व तदनुषंगिक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ६० दिवस.
दुसरा स्तर	श्री. भोईर	सहा.आयातकर अधीक्षक	
तिसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम	आयातकर प्रमुख	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- ---
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- आयातदाराने करावयाचा जादा तक्रार जकातकराचा परतावा मागणी अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, निर्गत नोटची मुळ प्रत, निर्गत दाखला, आयात व निर्गत मालाचे बिल इ.
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....

विषय :- आयातदाराने करावयाचा जादा घेण्यात आलेल्या जकातकराचा परतावा मागणी अर्ज.

महोदय,

मी, ----- जकातकर पावती क्र. ---
----- दि.----- नुसार र.रू.----- रोख भरलेली आहे. सदरची जकातकराची रक्कम महानगरपालिकेच्या जकात अधिकाऱ्याच्या चुकीमुळे अगर चुकीच्या हिशोबामुळे योग्य व वाजवी पेक्षा जास्त रक्कम वसूल केली आहे. मी आयात मालाचे बिजक/बिजके सादर करित असून, जादा भरलेली जकात परत मिळणेकामी विनंती करित आहे.

मी प्रतिज्ञापूर्वक सांगतो की, सोबत सादर केलेली कागदपत्र खरी व बरोबर आहेत. त्यावर जकात आकारणी करून उरलेल्या रकमेचा परतावा मिळावा.

आपला विश्वासू

सोबत :- १) जकात/अनामत पावती क्र.

२) मालाचे मूळ बिजक

३) रेल्वे रिसीट/एस.टी./पार्सल वे बिल/कस्टम इंपोर्ट एन्ट्री/मोटर रिसीट क्रमांक

४) इतर कागदपत्रे.

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ७५ दिवस
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ५ - नियम ३१
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६/०५/२००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नांव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्रीमती गागरे	परतावा विभाग प्रमुख	अर्ज व तदनुषंगिक कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ७५ दिवस.
दुसरा स्तर	श्री. भोईर	सहा.आयातकर अधीक्षक	
तिसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम	आयातकर प्रमुख	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- ---
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- परत आणण्याच्या उद्देशाने जकात हद्दीबाहेर माल पाठविण्यास परवानगी मिळणेसाठी अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- मालाचे वर्णन, मालाची किंमत व ज्याच्याकडे माल निर्गत करावयाचा आहे त्याबाबतचे पत्र.
४. अर्जाचा नमुना :- नमुना नं.१२
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर त्वरीत
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, नियम ३९
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६/०५/२००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकार :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	सि.ग्रे.लेखनिक	अर्धातास
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- र.रू.१००/- (जकातकर नियमावली २००८ नियम ३९ (२) (घ))
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- लेखनिक पास त्वरीत देण्यात येत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- आयातदाराने करावयाचा निर्यात मालाची वेळ वाढवून घेण्याबाबतचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- निर्गत मालाचे बिल व रहदारी मुळ पास
४. अर्जाचा नमुना :- नमुना ४
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर १५ मिनिट
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.

स्तर	नांव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	सि.ग्रे.लेखनिक	१५ मिनिट
दुसरा स्तर	नाकाधिकारी	सि.ग्रे.लेखनिक	
तिसरा स्तर	नाका लेखनिक	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- फॉर्म किंमत र.रू.५/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- निर्णय त्वरीत होत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- मनपा हद्दीत प्रदर्शन/टेस्टिंगसाठी आयात होणाऱ्या मालावर १/१० जकातकरासाठी करावयाचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज, आयात मालाचे वर्णन, डाग संख्या, किंमत, इ. नमूद असलेली मालाची यादी.
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख / आयातकर अधीक्षक,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....

विषय :- पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत प्रदर्शनासाठी/टेस्टिंगसाठी आयातकर होणाऱ्या मालावर १/१० जकातकराबाबत.

पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत -----
ठिकाणी प्रदर्शन/सर्कस/टेस्टिंग/वर्कशॉप डेमॉन्स्ट्रेशनसाठी माल घेणार असून, सदरचा माल हा प्रदर्शन/सर्कस/टेस्टिंग/वर्कशॉप डेमॉन्स्ट्रेशन पूर्ण झाल्यानंतर नमूद केलेल्या मुदतीत परत जाणार आहे.
तरी होणाऱ्या जकातकराच्या रकमेपैकी १०% रकमेचा पास व ९०% डिपॉझिट संबंधीत जकात नाक्यावर भरणेस आपली मान्यता मिळणेस विनंती आहे.

सोबत - आवश्यकती कागदपत्रे.
कळावे,
दि. / /२००

आपला विश्वासू

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- नियम २२ व २३ नुसार पंधरा दिवस आगोदर अर्ज केल्यानंतर २ दिवस.
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका :- ---
अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे
आधारे काम करणे आहे ते कलम.
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव :- १) जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण २ - नियम २२ व २३
इ. २) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय
क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२,
दि.०६/०५/२००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्री. चतर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस
दुसरा स्तर	श्री. हेमंत निकम श्री. मधुकर नागपुरे	आयातकर प्रमुख आयातकर अधीक्षक	१ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- -
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये :- निर्णय त्वरीत होत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.
न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार
धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- जकात माफी दाखला पुस्तक मिळण्यासाठी करावयाचा अर्ज.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज व त्यासोबत पूर्वी दिलेले व वापरात आलेले जकात माफीचे पुस्तक व परचेस ऑर्डर इ.
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख / आयातकर अधीक्षक,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....
विषय :- जकात माफीचे दाखला मिळणेबाबत.
संदर्भ :- जकात माफीचे पुस्तक क्र. व पास क्र. ते पर्यंत
आपल्या कार्यालयाकडून आम्हास जकात माफीचे पुस्तक क्र. मिळाले असून,
त्यानुसार आमच्या संस्थेने महापालिकेच्या हद्दीबाहेरून माल मागवून जकात माफी घेण्यात आले आहे. आपण दिलेल्या जकात माफी पुस्तकाच्या स्थळ प्रतीवर नमूनावर रकान्यात माहिती भरून पाठवित आहोत.
तरी आमच्या संस्थेस पूर्वी दिलेले जकात माफीचे पुस्तक संपले असल्याने सादर केलेले जकात माफीचे पुस्तक तपासून नविन जकात माफीचे पुस्तक मिळणेस विनंती आहे. त्यासाठी आवश्यक ते शुल्क भरण्यास तयार आहे.
सोबत तक्ता -
कळावे,
दि. / /२००

आपला विश्वासू

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर २ दिवस.
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ३ - नियम २५ व २६
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्री. चतर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	अर्ज व वायफॉर्म प्राप्त झाल्यानंतर २ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- प्रत्येक दाखला ५ रू. प्रमाणे.
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- जकात माफी पुस्तक त्वरीत देण्यात येत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- वायफॉर्म मुदतवाढ मिळणेबाबत.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- अर्ज व वायफॉर्म सादर करणे.
४. अर्जाचा नमुना :- मा. आयातकर प्रमुख / आयातकर अधीक्षक,
पुणे महानगरपालिका
यांजकडेस.....
- विषय :-** वॉय फॉर्मची मुदत वाढवून मिळणेबाबत.
- संदर्भ :-** वॉय फॉर्म क्र. दि. / २००
- संदर्भाकित वॉय फॉर्म व्दारा मी/आमचे संस्थेने/कंपनीने सदरचा माल दुरुस्तीसाठी/ फिनीशिंगसाठी/कामाकरीता महापालिकेच्या हद्दीबाहेर नेला असून, अद्यापही दुरुस्ती/काम पूर्ण न झाल्याने तो मुदतीत येणार नसल्याने पुढील दोन महिन्यांची मुदतवाढवून मिळणेस विनंती आहे. त्यासाठी आवश्यक ते शुल्क भरण्यास तयार आहे.
- कळावे,
दि. / /२००
- आपला विश्वासू
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- अर्ज व वायफॉर्म प्राप्त झाल्यानंतर २ दिवस
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ७ - नियम ३९
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	श्री. चतर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	अर्ज व वायफॉर्म प्राप्त झाल्यानंतर २ दिवस

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- र.रू.१००/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- ज्यांचेकडे प्रकरण विनाकारण प्रलंबित आहे त्यांना जबाबदार धरण्यात येईल.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- जकातकरापासून माफी मिळण्यासाठी आयातदाराने भरून द्यावयाचे खात्रीपत्रक.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- शासकीय संस्थेचे बीपीएमसी अॅक्ट १९४९ चे कलम १४६(२) नुसार दिलेले प्रमाणपत्र. तसेच शासकीय संस्थेच्या नावे आयात मालाची बिले व वर्कऑर्डर
४. अर्जाचा नमुना :- नमुना नं.१३
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- जकात नाक्यावर वाहन आल्यावर कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर अर्धातास
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १४६ (२) नुसार.
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, नियम २६
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	सि.ग्रे.लेखनिक	अर्धातास
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- प्रशासकीय शुल्क र.रू.२०/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- जकात माफी दाखला त्वरीत देण्यात येत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- मनपा हद्दीत खप, वापर व विक्रीसाठी आयात झालेल्या मालावर जकातकर भरणेसाठी आयातदाराने भरून द्यावयाचे इक्रारपत्र.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- सूट, सवलत, वजावट यासहित मुळ किंमत, अधिक देय असल्यास माल वाहतूक आकार, माल चढ-उतार मजुरी, नौवहन आकार, विमा, उत्पादन शुल्क, विक्रीकर, विक्री शुल्क, प्रतिशुल्क, अबकारी शुल्क अन्य कोणतेही शुल्क, प्रशासकीय आकार, व्हॅड फी, उलाढालकर, मुल्यवर्धितकर आणि जकात हद्दीत माल येईपर्यंत आयातदाराकडून/माल ताब्यात असणाऱ्या व्यक्तीकडून केला जाणारा इतर सर्व तदनुषंगिक खर्चासह बिले.
४. अर्जाचा नमुना :- जकातकर नियमावली २००८ - आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र, नमुना -१, पान क्र.५४
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आयातदाराने मागणी केल्यास त्वरीत
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १२७ (२) (अ)
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, नियम -१६
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	सि.ग्रे.लेखनिक	त्वरीत
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	
तिसरा स्तर	नाका शिपाई	शिपाई	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- प्रशासकीय शुल्क र.रू.५/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- इक्रारपत्र त्वरीत देण्यात येत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

नागरिकांची सनद

१. खात्याचे नाव :- आयातकर कार्यालय
२. विषय :- त्वरीत निर्गत/निर्यात करणे असलेल्या मालाबाबत आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र व आश्वासनपत्र.
३. आवश्यक कागदपत्रे :- रेल्वे रिसिट/एस.टी./पार्सल वे बिल/कस्टम इंपोर्ट एंन्ट्री/मोटार रिसिट क्र., मनपा हद्दीबाहेर जाणारा मालाची शहानिशा करणेविषयी सर्व कागदपत्रे.
४. अर्जाचा नमुना :- जकातकर नियमावली २००८ - आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र, नमुना -२, पान क्र.५५
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी :- आयातदाराने मागणी केल्यास त्वरीत
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम. :- ---
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) जकातकर नियमावली २००८, नियम २७
२) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि.०६ मे २००८.
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	नाव	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	सि.ग्रे.लेखनिक	त्वरीत
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	ज्यु.ग्रे.लेखनिक	
तिसरा स्तर	नाका शिपाई	शिपाई	

टिप :- शक्यतो किमान तीन स्तरावर निर्णय घेण्याबाबत कार्यपद्धती निश्चित करावी.

९. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक :- प्रशासकीय शुल्क र.रू.५/-
१०. अंतिम निर्णय विहित कालावधी मध्ये न घेतला गेल्यास ज्यांना जबाबदार धरायचे त्यांचे नाव व पदनाम :- इक्रारपत्र त्वरीत देण्यात येत असल्याने प्रश्न उद्भवत नाही.

खातेप्रमुखांचे पदनाम व स्वाक्षरी

आयातकर कार्यालय
पुणे महानगरपालिका
जा.क्र. ओ/
दिनांक :

मा. उप आयुक्त (जिं.घ.)
पुणे महानगरपालिका

यांजकडेस.....

विषय :- नागरिकांचे सनद बाबत.

संदर्भ :- १) आयातकर कार्यालयाकडील जा.क्र.ओ/२८६३, दि.१५/१०/२००९.
२) उप आयुक्त (सेवकवर्ग) कार्यालय जा.क्र.उआ (जिंघ)/४८२,
दि.१६/१०/२००९.
३) उप आयुक्त (सेवकवर्ग) कार्यालय जा.क्र.उआ (जिंघ)/७३८,
दि.०७/०१/२०१०.

संदर्भ क्र.१ चे पत्रान्वये नागरिकांची सनद या विषयी माहिती आपणाकडे सादर करण्यात आली असून, संदर्भ क्र.२ नुसार आयोजित केलेल्या बैठकीमध्ये सुचित केल्यानुसार योग्य ते 'नागरिकांचे सनद' या विषयाचे माहिती फॉर्म (हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी) सोबत जोडून पाठवित आहोत.

मा.स.कळावे,

(हेमंत निकम)
आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

सोबत :- १३ फॉर्म, (हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी)