

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - स्टॉल/हातगाडी/बैठा/गटई इ.अधिकृत परवानाधारकाचे नावे असलेला परवाना त्यांचे कुटूंबातील वारसाचे नावे वर्ग करणेबाबत.																		
२. खात्याचे नाव	: - उप आयुक्त (अतिक्रमण) कार्यालय																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) परवानाधारक व परवानाधारकांच्या वारसांनी त्यांचे नावे परवाना वर्ग करणेबाबत विनंती अर्ज २) मुळ परवाना पुस्तक/ परवाना पुस्तक हरविले असल्याबाबतचा मूळ पोलिस दाखला. ३) परवानाधारकाचे निधन झाले असल्यास मृत्युचा मूळ दाखला. ४) परवानाधारकाचे सर्व वारसांचे परवाना कुटूंबातील विशिष्ट व्यक्तीचे नावे परवाना वर्ग करावा असा आशय असलेले प्रतिज्ञापत्र (रूपये १०० चे स्टॅम्पपेपरवर ऑफेडेव्हिट सर्वांच्या फोटोसह) ५) परवानाधारक व परवानाधारकाच्या सर्व वारसांनी अर्जदाराचे नावे परवाना वर्ग करावा असे संमतीपत्र (फोटोसह ऑफेडेव्हिट) दिले असून, अर्जदार यांचे स्वतःचे नावे परवाना वर्ग करावा त्याबाबत काही तक्रार, वाद उत्पन्न झाल्यास त्याचे निराकरण स्वरुचर्चाने करील. महापालिकेस त्याची तोशीष लागू देणार नाही तसे झाल्यास परवाना रद्द करण्यात येईल असा आशय असलेले परवानाधारक व त्यांचे वारसांचे प्रतिज्ञापत्र. ६) परवानाधारकाच्या व ज्याचे नावे परवाना वर्ग करावयाचे आहे त्याचे रेशनिंग कार्ड झेरॉक्स, परवानाधारक व वारसांचे ओळखपत्र झेरॉक्स (सत्यप्रत) ७) परवाना फी भरलेली शेवटची पावती झेरॉक्स (सत्यप्रत) ८) मूळ उत्पन्नाचा दाखला (एक वर्षापूर्वीचा)																		
४. अर्जाचा नमुना	: - अतिक्रमण विभाग EN No. 1																		
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये																		
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून २ महिने																		
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३८६(२) अन्वये.																		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४, दि.२४/३/२००५. २) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/१९८, दि.१०/७/२००६.																		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 55%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (अतिक्रमण)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक</td> <td>८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस	चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस	पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस																	
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस																	
चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस																	
पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस																	
११. आवश्यक फी	: - मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४, दि.२४/३/०५ चे अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे अंतिम मंजूरीनंतर स्टॉल व हातगाडी फी आकारणी (उप आयुक्त, अतिक्रमण कार्यालय, तळमजला)																		

**उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— स्टॉल/हातगाडी/बैठा इ.अधिकृत परवानाधारकास दुबार परवाना पुस्तक मागणीबाबत.																		
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) परवानाधारकाचा दुबार परवाना पुस्तक मागणी विनंती अर्ज. २) परवाना पुस्तक हरविले/गहाळ झाले/चोरीस गेले म्हणून पोलीस विभागाकडे केलेली तक्रारीचे अनुषंगाने पोलीस विभागाने दिलेला मूळ दाखला. ३) परवाना पुस्तक हरविले/गहाळ झाले/चोरीस गेले म्हणून दुबार परवाना पुस्तक मिळावे,दुबार परवाना मिळाल्यानंतर पहिला मुळ परवाना सापडल्यास त्याचा गैरवापर करणार नाही तो परवाना महानगरपालिकेकडे सादर करील असा आशय असलेले रूपये १००/-चे स्टॅम्प पेपरवर नोटरीज्जड केलेले प्रतिज्ञापत्र(स्वतःच्या फोटोसह) ४) परवानाधारकाचे रेशनिंग कार्ड झेरॉक्स,ओळखपत्राची झेरॉक्स (सत्यप्रत) ५) परवाना फी भरलेली शेवटची पावती झेरॉक्स. (सत्यप्रत)																		
४. अर्जाचा नमुना	:— अतिक्रमण विभाग EN No. 2																		
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय																		
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून २ महिने																		
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३८६(२) अन्वये																		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४,दि.२४/३/२००५. २) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/१९८, दि.१०/७/२००६.																		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 55%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (अतिक्रमण)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक</td> <td>८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस	चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस	पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस																	
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस																	
चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस																	
पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस																	
११. आवश्यक फी	:—मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४, दि.२४/३/२००५ चे अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे अंतिम मंजूरीनंतर स्टॉल व हातगाडी फी आकारणी (उप आयुक्त, अतिक्रमण कार्यालय, तळमजला)																		

**उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - स्टॉल/हातगाडी/बैठा इ.अधिकृत परवान्यामधील धंदा बदलाबाबत																		
२. खात्याचे नाव	: - उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) परवानाधारकाचा परवान्यामधील धंदा बदलाबाबत मागणी विनंती अर्ज. २) मुळ परवाना पुस्तक ३) परवाना फी भरलेली शेवटची पावती झेरॉक्स (सत्यप्रत) ४) परवानाधारक यांचे रेशनिंग कार्ड झेरॉक्स, ओळखपत्र झेरॉक्स (सत्यप्रत)																		
४. अर्जाचा नमुना	: - अतिक्रमण विभाग EN No. 3																		
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय																		
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून २ महिने																		
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३८६(२) अन्वये.																		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४, दि.२४/३/२००५. २) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/१९८, दि.१०/७/२००६.																		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (अतिक्रमण)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक</td> <td>८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस	चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस	पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस																	
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (अतिक्रमण)	१५ दिवस																	
चौथा स्तर	मा.अतिरिक्त महापालिका आयुक्त (जनरल)	१५ दिवस																	
पाचवा स्तर	मा.अंतर्गत अर्थान्विषयक	८ दिवस																	
११. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक	: - मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३७४, दि.२४/३/२००५ चे अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे अंतिम मंजूरीनंतर स्टॉल व हातगाडी फी आकारणी (उप आयुक्त, अतिक्रमण कार्यालय, तळमजला)																		

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मनपा रस्ता/फुटपाथवरील होणारे अतिक्रमण काढून टाकणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	: - उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: -आवश्यक त्या माहितीसह लेखी तक्रार अर्ज.									
४. अर्जाचा नमुना	: -अतिक्रमण विभाग EN No. 4									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय									
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: -अर्ज दिल्यापासून १ महिना									
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम २२६,२२८,२२९,२३०, २३१ इ. अन्वये									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - खात्यातील धोरणात्मक कामकाज									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td><td>१५ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>१५ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	१५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	१५ दिवस								
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	१५ दिवस								
टिप	: - तक्रारीचे स्वरूप व स्थानिक परिस्थितीनुसार प्रकरणी मा.महापालिका आयुक्त यांचे आदेश घेणे जरूरीचे असल्यास १ महिन्यापेक्षा ज्यादा कालावधी लागू शकतो. (उदा. पक्क्या स्वरूपातील वादग्रस्त अतिक्रमणे)									
११. आवश्यक फी	: - लागू नाही.									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— पुणे मनपा रस्त्यावर सार्वजनिक उत्सव, सण, धार्मिक कार्यक्रम तसेच वैयक्तिक कारणासाठी मांडव/कमान घालण्यासाठी अतिक्रमण विभागाची परवानगी मागणीबाबत.									
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) संपुर्ण तपशिलासह मांडव/कमान घालण्यासाठी विनंती अर्ज. २) संबंधित जागा/ठिकाणाचा नकाशा ३) पोलीस विभागाकडील वाहतुकीच्या दृष्टीकोनातून सक्षम अधिकाऱ्याचा "ना-हरकत दाखला"(मूळ प्रत)									
४. अर्जाचा नमुना	:— अतिक्रमण विभाग EN No. 5									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय									
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस									
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम २३४ अन्वये									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा.मुख्य सभा ठ.क्र.१०५, दि. २३/७/२००७									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>३ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	४ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	४ दिवस								
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस								
टीप :- सदर प्रकरणी सध्या पुणे शहरात सार्वजनिक रस्त्यांवर व्यावसायिक दृष्टिकोनातून कमान/मांडव/स्टेज घालणेस बंदी घालण्यात आली आहे. (मे. उच्च न्यायालय रिट पिटीशन २२०२/२००७ मध्ये दि. १४/६/२००७ रोजी दिलेले निर्देशानुसार)										
११. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक	:— मा.मुख्य सभा ठ.क्र.१०५, दि.२३/७/२००७ अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे फी आकारणी. (उप आयुक्त, अतिक्रमण कार्यालय, तळमजला)									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— इमारत पुर्णत्वाचा दाखला मिळविणेकामी अतिक्रमण विभागाचे “ना-हरकत दाखला” मागणी विनंती अर्ज.									
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त (अतिक्रमण) कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) बांधकाम मालक अथवा संबंधित आर्किटेक्ट यांचा लेखी अर्ज २) संबंधित बांधकामाचे कमिन्समेंट सर्टिफिकेटची झेरॉक्स. ३) इमारत मालमसाला टाकणेकामी परवानगी घेतली असल्यास त्याची झेरॉक्स. ४) बांधकाम जागेचे टॅक्स क्लिअरन्स सर्टिफिकेटची झेरॉक्स. ५) बांधकाम विभागाकडून मान्य नकाशाची प्रत.									
४. अर्जाचा नमुना	:— अतिक्रमण विभाग EN No. 6									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय									
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १० दिवस									
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम २३९ अन्वये									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.१९१, दि.१८/९/१९८७. २) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/८१, दि.२४/५/२००७.									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>३ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	७ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	७ दिवस								
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस								
११. आवश्यक फी	:— लागू नाही.									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - पुणे मनपाचे सार्वजनिक रस्त्यावर इमारत माल मसाला टाकणेकरिताचा परवाना घेणे/नुतनीकरण करणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	: - उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) पुणे मनापाचे सार्वजनिक रस्त्यावर इमारत मालमसाला टाकणेकरिता/नुतनीकरिता विनंती अर्ज. २) खात्याकडील विहित नमुन्यामध्ये संपूर्ण तपशीलासह माहिती भरलेला अर्ज (डी-फॉर्म) ३) परवाना नुतनीकरण असल्यास पूर्वीच्या परवाना/पावती झेरॉक्स.									
४. अर्जाचा नमुना	: - अतिक्रमण विभाग EN No. 7									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय									
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून ३ दिवस									
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम २३९ अन्वये									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.१९९, दि.१८/९/१९८७. २) मा.महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/८१,दि.२४/५/२००७.									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	२ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	२ दिवस								
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	१ दिवस								
११. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक	: - मा.मुख्य सभा ठ.क्र.१९९, दि. १८/९/१९८७ अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे फी आकारणी. (उप आयुक्त, अतिक्रमण कार्यालय, तळमजला)									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— अतिक्रमणात उचलून आणलेला माल सोडणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त (अतिक्रमण)कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) मागणी अर्ज फोटोसह २) रेशनकार्ड झेरॉक्स (सत्यप्रत) ३) ओळखपत्र (सत्यप्रत) ४) परवाना असल्यास (सत्यप्रत)									
४. अर्जाचा नमुना	:— अतिक्रमण विभाग EN No. 8									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— अतिक्रमण गोडावून, घोले रोड									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— अतिक्रमण गोडावून, घोले रोड									
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस									
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ४३८ अन्वये									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. मुख्य सभा ठ.क्र.४०५ दि.१७/१०/२००३ २) कार्यालयीन आदेश जा.क्र. ४२१२ दि.१५/३/२००४									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>गोडावून अतिक्रमण निरीक्षक (घोलेरोड)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>प्रमुख अतिक्रमण निरीक्षक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	गोडावून अतिक्रमण निरीक्षक (घोलेरोड)	३ दिवस	दुसरा स्तर	प्रमुख अतिक्रमण निरीक्षक	४ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	गोडावून अतिक्रमण निरीक्षक (घोलेरोड)	३ दिवस								
दुसरा स्तर	प्रमुख अतिक्रमण निरीक्षक	४ दिवस								
टीप :- अतिक्रमण म्हणून उचलून आणलेला माल सोडविणेकामी वरील नमूद केलेल्या कालावधीपेक्षा गंभीर स्वरूपाच्या तक्रारी/संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील आदेश अथवा मा. महापालिका आयुक्त यांचे आदेश यानुसार परिस्थितीनुरूप ज्यादा दिवसांचाही माल सोडविणेस कालावधी लागू शकेल.										
११. आवश्यक फी व त्याचे परिपत्रक	:— मा.मुख्य सभा ठ.क्र.३०७,दि.१७/१०/२००३ अन्वये ठरविण्यात आलेल्या दराप्रमाणे फी आकारणी. (अतिक्रमण गोडावून, घोलेरोड)									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— अधिकृत स्टॉलमध्ये वीज जोड घेणेकामी खात्याकडील "ना-हरकत दाखला" मागणी अर्ज.									
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त (अतिक्रमण) कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) आवश्यक त्या माहितीसह लेखी अर्ज. २) परवान्याबाबतची कागदपत्रे (सत्यप्रत) ३) अर्ज दिनांकाचे महिन्यापर्यंत परवाना फी भरलेबाबतची पावतीची झेरॉक्स. (सत्यप्रत)									
४. अर्जाचा नमुना	:— अतिक्रमण विभाग EN No. 9									
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय									
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून ११ दिवस									
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम २३० अन्वये									
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— प्रचलित धोरणानुसार									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>४ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	७ दिवस	दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	४ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	अतिक्रमण निरीक्षक/सहाय्यक अतिक्रमण निरीक्षक (संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय)	७ दिवस								
दुसरा स्तर	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	४ दिवस								
९. आवश्यक फी	:— लागू नाही									

उप आयुक्त (अतिक्रमण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - भूमिप्रापण विभागाकडील रस्तारुंदी प्रमाणरेषा अथवा आरक्षण इ. ची माहिती घेण्यासाठी नकाशा पाहणे									
२. खात्याचे नाव	: - भूमिप्रापण कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अर्ज									
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या कागदावर अर्ज									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - भूमिप्रापण कार्यालय, आयातकर भवन ३ रा मजला, शिवाजीनगर, पुणे - ०५									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - २ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम २१० अन्वये									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: -									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरेखक/अनुरेखक</td><td>१ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>क.अभियंता/दु.अभियंता</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१ दिवस	दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१ दिवस								
दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१ दिवस								
१०. आवश्यक फी	: - र.रु. २५/- (रक्कम रुपये पंचवीस फक्त)									

विशेष कार्याधिकारी
भूमिप्रापण- भूसंपादन
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— भूमिप्रापण विभागाकडील रस्तारुंदी प्रमाणरेषा अथवा आरक्षण इ. ची माहिती घेण्यासाठी साईट प्लॅन मिळणेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	:— भूमिप्रापण कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. अर्ज २. मालकी हक्क उतारा (PRC) ६ महिन्याची आतील ३. जागा मालकांचे ना हरकत प्रमाणपत्र												
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावरअर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— भूमिप्रापण कार्यालय, आयातकर भवन ३ रा मजला, शिवाजीनगर, पुणे -०५												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम २१० अन्वये												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरेखक/अनुरेखक</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>क.अभियंता/दु.अभियंता</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>सहाय्यक अभियंता</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	४ दिवस	दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	४ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	४ दिवस											
दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	४ दिवस											
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— र.रु. १००/- (रक्कम रुपये शंभर फक्त)												

विशेष कार्याधिकारी
भूमिप्रापण- भूसंपादन
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— भूमिप्रापण विभागाकडील रस्तारुंदी प्रमाणरेषा अथवा आरक्षण इ. ची माहिती घेण्यासाठी सर्टिफाईड कॉपी (प्रमाणित प्रत) मिळणेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	:— भूमिप्रापण कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. अर्ज २. भूमिप्रापण विभागाने दिलेल्या रस्तारुंदी डिमार्केशनची मूळप्रत												
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— भूमिप्रापण कार्यालय, आयातकर भवन ३ रा मजला, शिवाजीनगर, पुणे -०५												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम २१० अन्वये												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरेखक/अनुरेखक</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>क.अभियंता/दु.अभियंता</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>सहाय्यक अभियंता</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	४ दिवस	दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	४ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	४ दिवस											
दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	४ दिवस											
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— र.रु. ५०/- (रक्कम रुपये शंभर फक्त) प्रति कॉपी												

विशेष कार्याधिकारी
भूमिप्रापण- भूसंपादन
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— बांधकाम करणेसाठी भूमिप्रापण विभागाचा अभिप्राय (बांधकाम विभाग) मिळणेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	:— भूमिप्रापण कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. अर्ज २. बांधकामास सादर करावयाचे दोन नकाशे ३. मोजणी नकाशा (४ वर्षांच्या आतील) ४. विकास योजना खात्याचे झॉनिंग डिमार्केशन ५. मालकी हक्क उतारा (PRC, ७/१२ उतारा)												
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— भूमिप्रापण कार्यालय, आयातकर भवन ३ रा मजला, शिवाजीनगर, पुणे -०५												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून ३० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम २१० अन्वये												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा.मुख्य सभा ठ.क्र.२९९ दि.२३/१०/२००० २) मा. स्थायी समिती ठ.क्र.१२५७ दि.७/९/२००० प्रमाणे भाड्याची आकारणी												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>आरेखक/अनुरेखक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>क.अभियंता/दु.अभियंता</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१० दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१५ दिवस											
दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१० दिवस											
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— र.रु. २५०/- (रक्कम रुपये दोनशे पन्नास फक्त) पर प्रॉपर्टी												

विशेष कार्याधिकारी
भूमिप्रापण- भूसंपादन
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - भूमिप्रापण विभागाकडील रस्तारुंदी प्रमाणरेषा अथवा आरक्षण इ. ची माहिती घेण्यासाठी डिमार्केशन (रस्तारुंदी प्रमाणरेषा) मिळणेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	: - भूमिप्रापण कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. अर्ज २. मोजणी नकाशा ३. मालकी हक्क उतारा (PRC) ६ महिन्याची आतील												
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या कागदावर अर्ज												
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून ३० दिवस												
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम २१० अन्वये												
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - ---												
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरेखक/अनुरेखक</td><td>१५ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>क.अभियंता/दु.अभियंता</td><td>१० दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>सहाय्यक अभियंता</td><td>५ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१० दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	आरेखक/अनुरेखक	१५ दिवस											
दुसरा स्तर	क.अभियंता/दु.अभियंता	१० दिवस											
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस											
९. आवश्यक फी	: - र.रु. ५००/- (रक्कम रुपये पाचशे फक्त) पर प्रॉपर्टी												

विशेष कार्याधिकारी
भूमिप्रापण- भूसंपादन
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखला (प्राथमिक) पुणे मनपा हद्दीमध्ये													
२. खात्याचे नाव	:- अग्निशमन दल													
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) प्रस्तावित इमारतीचे सर्व नकाशे, २) संबंधित वास्तूविशारदांचे पत्र व प्रस्तावित इमारतीचे विवरण ३) कमेन्समेंट सर्टिफिकेट असल्यास त्याची साक्षांकित छायाप्रत ४) फायर प्रीमीयम चार्जेस भरलेले असल्यास त्या चलनाची साक्षांकित छायाप्रत													
४. अर्जाचा नमुना	:- मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे आर्किटेक्टच्या लेटरपॅडवर अर्ज सादर करावा.													
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण	:- मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२													
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- ३० दिवस													
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- पुणे म.न.पा. विकास नियंत्रण नियमावलीमधील मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये													
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १) मे. राज्य शासन अधिसूचना टीपीएस-१८०७/२५२/सीआर-६३०/०७/नवि-१३, दिनांक : १५ नोव्हेंबर २००७. २) मे. राज्य शासन यांची अधिसूचना शासन निर्णय क्र. टीपीएस-१८०९/६५०/प्र.क्र. १६५४/०९/नवि-१३, दि. २८/०८/२००९. ३) मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. ६/७२, दिनांक ११/५/२००७ अन्वये मा. नगर अभियंता, पुणे म.न.पा. यांचेकडील कार्यालय परिपत्रक जा.क्र ४४३, दिनांक १४.०५.२००७,													
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td> <td>८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>मुख्य अग्निशमन अधिकारी</td> <td>१२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (विशेष)</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१० दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी												
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस												
दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस												
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१० दिवस												
१०. आवश्यक फी	:- खालीलप्रमाणे													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 50%;">इमारत उंची</th> <th style="width: 40%;">दर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत</td> <td>रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत</td> <td>रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	इमारत उंची	दर	१.	१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)	२.	२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)				
अ.क्र.	इमारत उंची	दर												
१.	१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)												
२.	२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)												
	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 50%;">इमारत उंची</th> <th style="width: 40%;">फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. १००० प्रति चौ. मी.</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. १५०० प्रति चौ. मी.</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. २००० प्रति चौ. मी.</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	इमारत उंची	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)	१.	४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी	रु. १००० प्रति चौ. मी.	२.	६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी	रु. १५०० प्रति चौ. मी.	३.	९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी	रु. २००० प्रति चौ. मी.	
अ.क्र.	इमारत उंची	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)												
१.	४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी	रु. १००० प्रति चौ. मी.												
२.	६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी	रु. १५०० प्रति चौ. मी.												
३.	९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी	रु. २००० प्रति चौ. मी.												

**मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखला (अंतिम) पुणे मनपा हद्दीमध्ये													
२. खात्याचे नाव	:- अग्निशमन दल													
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) इमारतीचे मान्यताप्राप्त सर्व नकाशे, २) संबंधित वास्तूविशारदांचे पत्र व इमारतीचे अंतिम स्थितीचे विवरण ३) अग्नि सुरक्षेच्या दृष्टिने काम केलेल्या संबंधित ठेकेदाराचे काम पूर्ण केल्याबाबतचे पत्र, केलेल्या कामाचे सविस्तर विवरण, कामासंबंधी विविध वस्तूची चाचणी प्रमाणपत्रे, इलेक्ट्रिक कॉन्ट्रॅक्टरचे प्रमाणपत्र ४) फायर प्रीमियम चार्जेस भरलेले असल्यास त्या चलनाची साक्षांकित छायाप्रत													
४. अर्जाचा नमुना	:- मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे आर्किटेक्टच्या लेटरपॅडवर अर्ज सादर करावा.													
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण	:- मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेट, पुणे ४२													
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- ३० दिवस													
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- पुणे म.न.पा. विकास नियंत्रण नियमावलीमधील मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये													
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १) मे. राज्य शासन अधिसूचना टीपीएस-१८०७/२५२/सीआर-६३०/०७/नवि-१३, दिनांक : १५ नोव्हेंबर २००७. २) मे. राज्य शासन यांची अधिसूचना शासन निर्णय क्र. टीपीएस- १८०९/६५०/प्र.क्र. १६५४/०९/नवि-१३, दि. २८/०८/२००९. ३) मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. ६/७२, दिनांक ११/५/२००७ अन्वये मा. नगर अभियंता, पुणे म.न.पा. यांचेकडील कार्यालय परिपत्रक जा.क्र ४४३, दि. १४.०५.२००७,													
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td> <td>८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>मुख्य अग्निशमन अधिकारी</td> <td>१२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (विशेष)</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१० दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी												
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस												
दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस												
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१० दिवस												
१०. आवश्यक फी	:- खालीलप्रमाणे													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 60%;">इमारत उंची</th> <th style="width: 30%;">दर</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत</td> <td>रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत</td> <td>रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	इमारत उंची	दर	१.	१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)	२.	२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)				
अ.क्र.	इमारत उंची	दर												
१.	१५ ते २४ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ३०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ३०,०००/-)												
२.	२४ ते ३६ मीटर उंचीपर्यंत	रु. ५०/- प्रति चौ.मी (किमान रु. ५०,०००/-)												
	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 50%;">इमारत उंची</th> <th style="width: 40%;">फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. १००० प्रति चौ. मी.</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. १५०० प्रति चौ. मी.</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी</td> <td>रु. २००० प्रति चौ. मी.</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	इमारत उंची	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)	१.	४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी	रु. १००० प्रति चौ. मी.	२.	६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी	रु. १५०० प्रति चौ. मी.	३.	९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी	रु. २००० प्रति चौ. मी.	
अ.क्र.	इमारत उंची	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)												
१.	४० मी. पेक्षा जास्त आणि ६० मी. पेक्षा कमी	रु. १००० प्रति चौ. मी.												
२.	६० मी. पेक्षा जास्त आणि ८० मी. पेक्षा कमी	रु. १५०० प्रति चौ. मी.												
३.	९० मी. पेक्षा जास्त आणि १०० मी. पेक्षा कमी	रु. २००० प्रति चौ. मी.												

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- उंच इमारतींसाठी ना हरकत दाखला (प्राथमिक) पुणे मनपा हद्दीबाहेर		
२. खात्याचे नाव	:- अग्निशमन दल		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) प्रस्तावित इमारतीचे सर्व नकाशे, २) संबंधित वास्तूविशारदांचे पत्र व प्रस्तावित इमारतीचे विवरण ३) अग्नि सुरक्षेच्या दृष्टिने काम केलेल्या संबंधित ठेकेदाराचे काम पूर्ण केल्याबाबतचे पत्र, केल्या कामाचे सविस्तर विवरण, कामासंबंधी विविध वस्तूंची चाचणी प्रमाणपत्रे, इलेक्ट्रिक कॉन्ट्रॉक्टरचे प्रमाणपत्र ४) फायर प्रिमियम चार्जेस भरलेले असल्यास त्या चलनाची साक्षांकित छायाप्रत		
४. अर्जाचा नमुना	:- मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे आर्किटेक्टच्या लेटरपॅडवर अर्ज सादर करावा.		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- ३० दिवस		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- पुणे म.न.पा. विकास नियंत्रण नियमावलीमधील मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १) मे. राज्य शासन अधिसूचना टीपीएस-१८०७/२५२/सीआर-६३०/०७/नवि -१३, दिनांक : १५ नोव्हेंबर २००७. २) मे. राज्य शासन यांची अधिसूचना शासन निर्णय क्र. टिपीएस- १८०९/६५०/प्र.क्र. १६५४/०९/नवि-१३, दि. २८/०८/२००९. ३) मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. ६/७२, दिनांक ११/५/२००७ अन्वये मा. नगर अभियंता, पुणे म.न.पा. यांचेकडील कार्यालय परिपत्रक जा.क्र ४४३, दि. १४.०५.२००७,		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयसाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	सिनियर रेडिओ टेक्निशियन	८ दिवस
	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस
	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (वि)	१० दिवस
१०. आवश्यक फी	:- खालीलप्रमाणे		
फायर प्रिमियम चार्जेस- (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)	सेवाशुल्क - (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
१५ ते २४ मी. रु. ४५/- प्रति चौ. मी.	१५ ते २४ मी. रु. ४ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. २५,०००	
२४ ते ३६ मी. रु. ७५/- प्रति चौ. मी.	२४ ते ३५ मी. रु. ६ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ३०,०००	
३६ ते ४० मी. रु. १००/- प्रति चौ. मी.	३५ ते ४५ मी. रु. ८ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ५०,०००	
	४५ ते १०० मी. रु. १२ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ७५,०००	
अग्निशमन शुल्क	रु. २१.५२ प्रति चौ. मी. (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
वार्षिक फी -	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
१५ ते २४ मी. रु. २५० प्रत्येक इमारतीसाठी	४० ते ६० मी. रु. १००० प्रति चौ. मी.		
२४ ते ३५ मी. रु. ३०० प्रत्येक इमारतीसाठी	६० ते ८० मी. रु. १५०० प्रति चौ. मी.		
३५ ते ४५ मी. रु. ५०० प्रत्येक इमारतीसाठी	८० ते १०० मी. रु. २००० प्रति चौ. मी.		
४५ ते १०० मी. रु. ७५० प्रत्येक इमारतीसाठी			

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- उंच इमारतीसाठी ना हरकत दाखला (अंतिम) पुणे मनपा हद्दीबाहेर		
२. खात्याचे नाव	:- अग्निशमन दल		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) इमारतीचे मान्यताप्राप्त सर्व नकाशे, २) संबंधित वास्तूविशारदांचे पत्र व इमारतीचे अंतिम स्थितीचे विवरण ३) कमेन्समेंट सर्टिफिकेट असल्यास त्याची साक्षांकित छायाप्रत ४) फायर प्रिमियम चार्जेस भरलेले असल्यास त्या चलनाची साक्षांकित छायाप्रत		
४. अर्जाचा नमुना	:- मुख्य अग्निशामक अधिकारी यांचेकडे आर्किटेक्टच्या लेटरपॅडवर अर्ज सादर करावा.		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- ३० दिवस		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- पुणे म.न.पा. विकास नियंत्रण नियमावलीमधील मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांना प्रदान केलेल्या अधिकारान्वये		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १) मे. राज्य शासन अधिसूचना टीपीएस-१८०७/२५२/सीआर-६३०/०७/नवि-१३, दिनांक : १५ नोव्हेंबर २००७. २) मे. राज्य शासन यांची अधिसूचना शासन निर्णय क्र. टिपीएस- १८०९/६५०/प्र.क्र. १६५४/०९/नवि-१३, दि. २८/०८/२००९. ३) मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. ६/७२, दिनांक ११/५/२००७ अन्वये मा. नगर अभियंता, पुणे म.न.पा. यांचेकडील कार्यालय परिपत्रक जा.क्र ४४३, दि. १४.०५.२००७,		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयसाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	सिनियर रेडिओ टेक्निशियन	८ दिवस
	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	१२ दिवस
	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (वि)	१० दिवस
१०. आवश्यक फी	:- खालीलप्रमाणे		
फायर प्रिमियम चार्जेस- (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)	सेवाशुल्क - (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
१५ ते २४ मी. रु. ४५/- प्रति चौ. मी.	१५ ते २४ मी. रु. ४ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. २५,०००	
२४ ते ३६ मी. रु. ७५/- प्रति चौ. मी.	२४ ते ३५ मी. रु. ६ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ३०,०००	
३६ ते ४० मी. रु. १००/- प्रति चौ. मी.	३५ ते ४५ मी. रु. ८ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ५०,०००	
	४५ ते १०० मी. रु. १२ प्रति चौ. मी.	कमीत कमी रु. ७५,०००	
अग्निशमन शुल्क	रु. २१.५२ प्रति चौ. मी. (अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
वार्षिक फी -	फायर इन्फ्रास्ट्रक्चर चार्जेस (सर्व दर हे अनुज्ञेय बांधीव क्षेत्रासाठी)		
१५ ते २४ मी. रु. २५० प्रत्येक इमारतीसाठी	४० ते ६० मी. रु. १००० प्रति चौ. मी.		
२४ ते ३५ मी. रु. ३०० प्रत्येक इमारतीसाठी	६० ते ८० मी. रु. १५०० प्रति चौ. मी.		
३५ ते ४५ मी. रु. ५०० प्रत्येक इमारतीसाठी	८० ते १०० मी. रु. २००० प्रति चौ. मी.		
४५ ते १०० मी. रु. ७५० प्रत्येक इमारतीसाठी			

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— हॉटेल, रेस्टॉरंट, सायबर कॅफे व इतर व्यवसायांसाठी ना हरकत दाखले.									
२. खात्याचे नाव	:— अग्निशमन दल									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) एफ.बी.१ किंवा एफ.बी.२ फॉर्म भरणे. २) व्यवसायाशी संबंधित कागदपत्रे जसे शॉप अॅक्ट लायसन्स, जागेचा नकाशा. ३) लाईट बील झेरॉक्स ४) चालू मिळकतकर भरल्याचे बील ५) भोगवटापत्र									
४. अर्जाचा नमुना	:— एफ.बी.१ आणि एफ.बी.२.									
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालये व मध्यवर्ती अग्निशमक कार्यालय, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १५ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम ३१३ व ३७६ अन्वये.									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीव संरक्षक उपाययोजना अधिनियम २००६									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td><td>१२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहाय्यक विभागीय अधिकारी</td><td>३ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	१२ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	१२ दिवस								
दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	३ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— सेवाशुल्क २५/-									

मुख्य अग्निशमक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— आर्गीचे अहवाल मिळणेसाठी									
२. खात्याचे नाव	:— अग्निशमन दल									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) पोलीस पंचनामा २) वाहन असल्यास वाहनाचे आ.सी.टी.सी.बूक, व्यवसाय असल्यास शॉप अॅक्ट लायसन्स, ३) नुकसान झालेल्या साहित्याच्या पावत्या.									
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे नांवे अर्ज, त्यास रु.५/- चा कोर्ट फी स्टॅम्प लावणे.									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— मध्यवर्ती अग्निशामक कार्यालय, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ९ दिवस.									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम २८९ अन्वये.									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— पुराव्याचा कागद इव्हिडन्स अॅक्टचे कलम ७४ अन्वये पब्लिक डॉक्यूमेंट म्हणून त्याची प्रत संबंधितानां देणे मनपाची जबाबदारी आहे.									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>स्टेशन ऑफिसर</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>मुख्य अग्निशमन अधिकारी</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ऑफिसर	७ दिवस	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	स्टेशन ऑफिसर	७ दिवस								
दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	२ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— प्रत्येक प्रतीस रु. ४०/-									

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— प्रदर्शनासाठी ना हरकत दाखला / फायरगाडी पुरविणे									
२. खात्याचे नाव	:— अग्निशमन दल									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) प्रदर्शनासंबंधी साध्या कागदावर अर्ज, २) मंडप उभारणार असल्यास त्याचा नकाशा									
४. अर्जाचा नमुना	:— मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे नांवे अर्ज.									
५. अर्ज देण्याचे ठिकाण	:— मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंज पेठ, पुणे ४२									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १० दिवस.									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम २३४ अन्वये.									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. २८२, दि. २६/११/२००७ अन्वये अग्निशमन वाहनाचे भाडे आकारणे									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td><td>८ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>मुख्य अग्निशमन अधिकारी</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस	दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस								
दुसरा स्तर	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	२ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— दलाकडील शिफ्ट पद्धतीनुसार प्रत्येक शिफ्टसाठी रु.८,०००/- (म.न.पा. हद्दीमध्ये) रु.१०,०००/- (म.न.पा.हद्दीबाहेर)									

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - गणेशोत्सव व नवरात्रोत्सवासाठी मंडप उभारणेकामी ना हरकत दाखला देणे									
२. खात्याचे नाव	: - अग्निशमन दल									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) मंडपासंबंधी माहितीसह साध्या कागदावर अर्ज २) अतिक्रमण विभागाचा ना हरकत दाखला ३) वाहतूक पोलीस विभागाचा ना हरकत दाखला									
४. अर्जाचा नमुना	: - मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे नांवे साध्या पेपरवर अर्ज									
५. अर्ज देण्याचे ठिकाण	: - मुख्य अग्निशमक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२									
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ४ दिवस									
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - कलम २३४ अन्वये									
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - -----									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहाय्यक विभागीय अधिकारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	३ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	३ दिवस								
दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	१ दिवस								
९. आवश्यक फी	: - फी नाही.									

मुख्य अग्निशमक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— तात्पुरत्या स्वरूपात फटाका स्टॉल उभारणेकामी ना हरकत दाखला देणे									
२. खात्याचे नाव	:— अग्निशमन दल									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) स्टॉलसंबंधी माहितीसह साध्या कागदावर अर्ज २) अतिक्रमण विभागाचा ना हरकत दाखला ३) जागा मालकाचे संमतीपत्र व व्यवसायिकाचे हमीपत्र, मिळकतीची टॅक्स पावती									
४. अर्जाचा नमुना	:— मुख्य अग्निशमन अधिकारी यांचे नांवे साध्या पेपरवर अर्ज									
५. अर्ज देण्याचे ठिकाण	:— मध्यवर्ती अग्निशामक केंद्र, टिंबर मार्केट, गंजपेठ, पुणे ४२.									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १० दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— —									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा.संयुक्त नियंत्रक, विस्फोटके, मुंबई यांचेकडील पत्र क्र. इ-२(ए) इएक्सपीएल-जीईएन दिनांक २/९/०५ आणि अधिसूचना क्र. जीएसआर-६८७(इ), २७/०९/१९८४ प्रमाणे									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>स्टेशन ड्युटी ऑफीसर</td><td>८ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहाय्यक विभागीय अधिकारी</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	स्टेशन ड्युटी ऑफीसर	८ दिवस								
दुसरा स्तर	सहाय्यक विभागीय अधिकारी	२ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.									

मुख्य अग्निशामक अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- नविन नळजोड देणे.		
२. खात्याचे नाव	:- पाणी पुरवठा विभाग		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. नळजोड अर्ज (छापील फॉर्म) २. कमेसमेंट सर्टिफिकेट (बांधकाम चालू करणेबाबत दाखल) ३. प्लॅन (मान्य नकाशा) ४. बांधकाम पुर्णत्वाचा दाखला. ५. प्लंबर परवान्याची झेरॉक्स ६. मिळकतकर ना हरकत पत्र ७. कॉलनी लाईन डेव्हलपमेंट दाखलाअथवा पैसे भरल्याची पावती. ८. भाडेकरू असल्यास घर मालकाचे ना हरकत पत्र. ९. वैद्यकीय कारणासाठी नळजोड हवा असल्यास वैद्यकीय दाखला.		
४. अर्जाचा नमुना	:- नविन नळजोडा करीता करावयाचा अर्ज (छापील फॉर्म)		
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण	:- १. स्वागोट जलवितरण विभाग, नेहरु स्टेडिअम समोर, पुणे २. एस.एन.डी.टी. जलवितरण विभाग, फर्ग्युसन कॉलेज रोड, पुणे ३. लष्कर जलवितरण विभाग, सेंट मेरी स्कूलजवळ, पुणे ४. बंडगार्डन जलवितरण विभाग, बंडगार्डन पुलाजवळ, पुणे		
६. अर्ज (छापील फॉर्म) मिळण्याचे ठिकाण	:- पाणी पुरवठा विभाग, मनपा मुख्य भवन, तळ मजला, खोली क्र. २०, शिवाजी नगर, पुणे-५. दूरध्वनी क्र. २५५०९३९६		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस		
८. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ६३ नुसार		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मा. मुख्य सभा ठराव क्रं. ४३९ दि. १०/०२/२०१०		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	कनिष्ठ / शाखा अभियंता	८ दिवस
	दुसरा स्तर	उप अभियंता	४ दिवस
	तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	३ दिवस
११. आवश्यक फी	:- अर्ज फी १० रुपये		
व ती भरण्याचे ठिकाण	:- वरील अनुक्रमांक ६ प्रमाणे		

अतिरिक्त नगर अभियंता
पाणीपुरवठा विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:—मीटरद्वारे पाणी पुरवठा होणाऱ्या बिलांची दुरुस्ती करणे.																																
२. खात्याचे नाव	:—पाणी पुरवठा जलमापक विभाग, मनपा मुख्य भवन, पहिला मजला, खोली क्रं. १०१, शिवाजी नगर, पुणे.																																
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) भोगवटापत्र २) मिळकतकर बिले , पहिले व शेवटचे बिल ३) पाणी पुरवठा विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र (पाणी पुरवठा मीटर विभाग, स्वार्गेट जल वितरण, एस एन डी टी जल वितरण, लष्कर जल वितरण, बंडगार्डन जल वितरण) ४) क्षेत्रिय / जलवितरण कडील नळजोड अभिप्राय (स्वार्गेटजल वितरण, एस एन डी टी जल वितरण, लष्कर जल वितरण, बंडगार्डन जल वितरण) ५) बिल दुरुस्तीबाबत अर्ज ६) आरोग्य परवाना (संबंधित व्यवसायिकांसाठी)																																
४. अर्जाचा नमुना	:— नागरिकांचा साधा अर्ज.																																
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:—पाणी पुरवठा विभाग, मनपा मुख्य भवन, तळ मजला, खोली क्रं. २०, शिवाजी नगर, पुणे-५. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९६																																
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:—अर्ज दिल्यापासून ५५ दिवस																																
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १३४ नुसार.																																
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. स्थायी समिती ठ. क्र. १५७२ दि. २१/१/०३ नुसार बिलांची दुरुस्ती करण्यात येते.																																
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 15%;">अधिकार कक्षा</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>मीटर रिडर / पाणीपट्टी अधिकक्षक/ कनिष्ठ/शाखा अभियंता</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>अंतर्गत अर्थान्विक्षक</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> <td>१ लाखापर्यंत</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>खाते प्रमुख</td> <td>३ लाखापर्यंत</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>अति. महा. आयुक्त</td> <td>६ लाखापर्यंत</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सातवा स्तर</td> <td>महापालिका आयुक्त</td> <td>६ लाखा पुढे</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	अधिकार कक्षा	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मीटर रिडर / पाणीपट्टी अधिकक्षक/ कनिष्ठ/शाखा अभियंता	-	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	-	५ दिवस	तिसरा स्तर	अंतर्गत अर्थान्विक्षक	-	१५ दिवस	चौथा स्तर	कार्यकारी अभियंता	१ लाखापर्यंत	५ दिवस	पाचवा स्तर	खाते प्रमुख	३ लाखापर्यंत	५ दिवस	सहावा स्तर	अति. महा. आयुक्त	६ लाखापर्यंत	५ दिवस	सातवा स्तर	महापालिका आयुक्त	६ लाखा पुढे	५ दिवस
स्तर	पदनाम	अधिकार कक्षा	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																														
पहिला स्तर	मीटर रिडर / पाणीपट्टी अधिकक्षक/ कनिष्ठ/शाखा अभियंता	-	१५ दिवस																														
दुसरा स्तर	उप अभियंता	-	५ दिवस																														
तिसरा स्तर	अंतर्गत अर्थान्विक्षक	-	१५ दिवस																														
चौथा स्तर	कार्यकारी अभियंता	१ लाखापर्यंत	५ दिवस																														
पाचवा स्तर	खाते प्रमुख	३ लाखापर्यंत	५ दिवस																														
सहावा स्तर	अति. महा. आयुक्त	६ लाखापर्यंत	५ दिवस																														
सातवा स्तर	महापालिका आयुक्त	६ लाखा पुढे	५ दिवस																														
१०. आवश्यक फी	:— नाही																																

अतिरिक्त नगर अभियंता
पाणीपुरवठा विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - पाणी पुरवठा मीटर विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.									
२. खात्याचे नाव	: - पाणी पुरवठा मीटर विभाग कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. अर्ज २. पंपाचे बिल, बोअरींगचे बिल, टँकर चलने, टँकर चेक, टँकरचे रोख बिले ३. कमेन्समेंट व नकाशा इ. ४. कॉलनी लाईन डेव्हलपमेंट (बांधकाम नियंत्रण, स्वारागेट जल वितरण, एस.एन.डी.टी. जलवितरण, लष्कर जलवितरण, बंडगार्डन जलवितरण) ५. क्षेत्रिय/जलवितरण कडील नळजोड अभिप्राय (स्वारागेट जलवितरण, एस.एन.डी.टी.जल वितरण, लष्कर जलवितरण, बंडगार्डन जलवितरण) ६. कमेन्समेंट तारखेपासून एम.एस.ई.बी. ची लाईट बिले. ७. कर आकारणीकडील ना हरकत पत्र ८. बांधकाम किती क्षेत्रफळात केले आहे त्यांचे पत्र. ९. मिळकतीमध्ये नळजोड असल्यास चालू महिन्या अखेरचे भरलेले मीटरचे बिल									
४. अर्जाचा नमुना	: - नागरिकांचा साधा अर्ज.									
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण	: - पाणी पुरवठा जलमापक विभाग, मनपा मुख्य भवन, पहिला मजला, खोली क्रं. १०१, शिवाजी नगर, पुणे. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९३									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून क्षेत्रिय/जलवितरण कार्यालया कडील नळजोड अभिप्राय आल्यानंतर व संबंधित प्रकरणातील योग्य ती कागदपत्रे दाखल केल्यावर प्रकरण ७ दिवसात निकाली काढण्यात येईल									
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १३४ नुसार									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मुख्य सभा ठराव क्रं. ४३९ दि. १०/०२/२०१०									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्यु. ग्रे. लेखनिक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्यु. ग्रे. लेखनिक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता	१० दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	ज्यु. ग्रे. लेखनिक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता	१० दिवस								
दुसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस								
१०. आवश्यक फी	: - मनपाचे प्रचलित धोरणानुसार मनपाचे पाणी बांधकामासाठी वापरल्यास जादा बांधकाम पाणीपट्टी, मीटर बिलांची एकूण थकबाकी, तसेच जागेवर नळजोड असल्यास व अन्य पाण्याचा वापर केल्यास बिगर घरगुती दराने किमान दर आकारणी केली जाते. (वेगळी फी आकारली जात नाही.)									

**अतिरिक्त नगर अभियंता
पाणीपुरवठा विभाग
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मीटर बिलांवरील नावामध्ये बदल करणे.									
२. खात्याचे नाव	:— पाणी पुरवठा मीटर विभाग कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. अर्ज २. मीटरचे बिल (चालू महिन्याअखेर पूर्ण भरलेले) ३. मिळकतकरात नाव असलेली पावती ४. अॅग्रीमेंट कॉपीची प्रत ५. लाईट बिल ६. ज्यांचे नावे बदल करावयाचे आहे. त्यांचे मालकी हक्काबाबत दर्शविणारे पुरावे									
४. अर्जाचा नमुना	:— नागरीकांचा साधा अर्ज									
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण	:— पाणी पुरवठा जलमापक विभाग, मनपा मुख्य भवन, पहिला मजला, खोली क्रं. १०१, शिवाजी नगर, पुणे. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९३									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १२ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १३४ नुसार									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्रं. ४३९ दि. १०/०२/२०१०									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 55%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्यु.ग्रेड लखेनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लखेनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता	७ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लखेनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक / कनिष्ठ/शाखा अभियंता	७ दिवस								
दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	५ दिवस								
१०. आवश्यक फी व ती भरण्याचे ठिकाण	:— अर्ज फी १०० रुपये :— पाणी पुरवठा विभाग, मनपा मुख्य भवन, तळ मजला, खोली क्रं. २०, शिवाजी नगर, पुणे-५. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९३									

अतिरिक्त नगर अभियंता
पाणीपुरवठा विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - नळजोड बंद करणे									
२. खात्याचे नाव	: - पाणी पुरवठा मीटर विभाग कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. अर्ज २. मीटरचे बिल चालू महिन्याअखेर पूर्ण भरलेले असावे ३. बिगर घरगुतीचे नळजोड बंद करावयाचे असल्यास (हॉटेल, अमृततुल्य इ.) चे आरोग्य खात्याकडील परवाना रद्द केल्याचे पत्र.									
४. अर्जाचा नमुना	: - नागरीकांचा साधा अर्ज									
५. अर्ज करण्याचे ठिकाण: -										
१) मीटर असलेल्या ग्राहकांसाठी	: - पाणी पुरवठा जलमापक विभाग, मनपा मुख्य भवन, पहिला मजला, खोली क्रं. १०१, शिवाजी नगर, पुणे. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९३									
२) मीटर नसलेल्या ग्राहकांसाठी	: - १. स्वारागेट जलवितरण विभाग, नेहरु स्टेडिअम समोर, पुणे (दुर.क्र. २५५०८१५१) २. एस.एन.डी.टी. जलवितरण विभाग, फर्ग्युसन कॉलेज रोड, पुणे (दूर.क्र. २५५०९४५५) ३. लष्कर जलवितरण विभाग, सेंट मेरी स्कूलजवळ, पुणे (दुर.क्र. २५५०१३९०) ४. बंडगार्डन जलवितरण विभाग, बंडगार्डन पुलाजवळ, पुणे									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून २५ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १३४ नुसार									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मुख्य सभा ठराव क्रं. ४३९ दि. १०/०२/२०१०									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: - मीटर असलेल्या ग्राहकांसाठी (मीटर विभाग)									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्यु.ग्रेड लेखनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक/ कनिष्ठ /शाखा अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक/ कनिष्ठ /शाखा अभियंता	५ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	ज्यु.ग्रेड लेखनिक/पाणीपट्टी अधिक्षक/ कनिष्ठ /शाखा अभियंता	५ दिवस								
दुसरा स्तर	उप अभियंता	५ दिवस								
	<p>मीटर नसलेल्या ग्राहकांसाठी</p> <p>१. स्वारागेट जलवितरण विभाग, २. एस.एन.डी.टी. जलवितरण विभाग, ३. लष्कर जलवितरण विभाग ४. बंडगार्डन जलवितरण विभाग</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>जलवितरण कनिष्ठ/शाखा अभियंता</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>जलवितरण उप अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	तिसरा स्तर	जलवितरण कनिष्ठ/शाखा अभियंता	१० दिवस	चौथा स्तर	जलवितरण उप अभियंता	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
तिसरा स्तर	जलवितरण कनिष्ठ/शाखा अभियंता	१० दिवस								
चौथा स्तर	जलवितरण उप अभियंता	५ दिवस								
१०. आवश्यक फी व ती भरण्याचे ठिकाण	: - रु १००/- : - पाणी पुरवठा विभाग, मनपा मुख्य भवन, तळ मजला, खोली क्रं. २०, शिवाजी नगर, पुणे-५. दूरध्वनी क्र. २५५०१३९६									

अतिरिक्त नगर अभियंता
पाणीपुरवठा विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- स्वयंमिळकतकर आकारणी अर्ज (इमारत किंवा मोकळी जागा)																																		
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय																																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. ८/अ, ७/१२ उतारा, २. खरेदीखत / नोंदणीकृत करारनामा, ३. Index II, ४. मिळकत ना हरकत प्रमाणपत्र (मोकळ्या जागेसाठी आवश्यक नाहीत) ५. मिळकतीच्या प्लॅनचा नकाशा, ६. भोगवटापत्र																																		
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी १																																		
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- मुख्य कार्यालय, तसेच संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय (क्षेत्रिय कार्यालये व संपर्क कार्यालयांची नावे व दूरध्वनी क्र. सोबत जोडलेल्या तक्त्यात दिलेले आहेत.)																																		
६. आवश्यक फी व अर्ज भरण्याचे ठिकाण	:- रक्कम रु. ५०/- मुख्य कार्यालय व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून २ महिने																																		
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९, प्रकरण ८ नियम ५ व ७																																		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मिळकत कर वाजवी भाडे दर सुची सन २००७-०८																																		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>पेठ निरीक्षक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विभागीय निरीक्षक</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>करआकारणी व करसंकलन प्रमुख</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>आकारणी विभाग प्रमुख (नोटीस काढणे)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सातवा स्तर</td> <td>पेठ निरीक्षक (नोटीस बजावून तोडचिठ्ठी स्विकारणे)</td> <td>१८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>आठवा स्तर</td> <td>आकारणी विभाग प्रमुख (तोडचिठ्ठी अे फॉर्मच्या मागे डकवून स्वाक्षरी घेणे)</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>नववा स्तर</td> <td>संगणक विभाग (मिळकतकराचा दाखल तयार करणे)</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दहावा स्तर</td> <td>बिल करून प्रमुख (क्षेत्रिय/संपर्क कार्यालय) आलेले बिल नोंद करून सेवाकेंद्रामार्फत नागरिकांना पोहोच करणे</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१५ दिवस	तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	५ दिवस	चौथा स्तर	सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	४ दिवस	पाचवा स्तर	करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	५ दिवस	सहावा स्तर	आकारणी विभाग प्रमुख (नोटीस काढणे)	३ दिवस	सातवा स्तर	पेठ निरीक्षक (नोटीस बजावून तोडचिठ्ठी स्विकारणे)	१८ दिवस	आठवा स्तर	आकारणी विभाग प्रमुख (तोडचिठ्ठी अे फॉर्मच्या मागे डकवून स्वाक्षरी घेणे)	२ दिवस	नववा स्तर	संगणक विभाग (मिळकतकराचा दाखल तयार करणे)	२ दिवस	दहावा स्तर	बिल करून प्रमुख (क्षेत्रिय/संपर्क कार्यालय) आलेले बिल नोंद करून सेवाकेंद्रामार्फत नागरिकांना पोहोच करणे	५ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																																	
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस																																	
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१५ दिवस																																	
तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	५ दिवस																																	
चौथा स्तर	सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	४ दिवस																																	
पाचवा स्तर	करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	५ दिवस																																	
सहावा स्तर	आकारणी विभाग प्रमुख (नोटीस काढणे)	३ दिवस																																	
सातवा स्तर	पेठ निरीक्षक (नोटीस बजावून तोडचिठ्ठी स्विकारणे)	१८ दिवस																																	
आठवा स्तर	आकारणी विभाग प्रमुख (तोडचिठ्ठी अे फॉर्मच्या मागे डकवून स्वाक्षरी घेणे)	२ दिवस																																	
नववा स्तर	संगणक विभाग (मिळकतकराचा दाखल तयार करणे)	२ दिवस																																	
दहावा स्तर	बिल करून प्रमुख (क्षेत्रिय/संपर्क कार्यालय) आलेले बिल नोंद करून सेवाकेंद्रामार्फत नागरिकांना पोहोच करणे	५ दिवस																																	
<p>टिप :- १. मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ शेड्यूल चॅप्टर ८ नियम ४ अन्वये मिळकतदारांनी त्यांच्या मिळकतीची माहिती कर आकारणीसाठी पुणे महानगरपालिकेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. मिळकतीची कर आकारणी, बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखला, वापर सुरू, वापरात बदल इत्यादीमुळे करण्यात येते.</p> <p>२. आकारणीबाबत नोटीस अमान्य असल्यास सुनावणीसाठी बोलावण्यात येऊन मा. खातेप्रमुख यांच्यासमोर साक्ष सुनावणी घेण्यात येऊन त्यानंतर निर्णय दिला जातो.</p>																																			

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मिळकतकर थकबाकी ना हरकत प्रमाणपत्र												
२. खात्याचे नाव	: - कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. मिळकतकर भरल्याची पावती २. धनादेशाद्वारे रक्कम भरलेली असल्यास संबंधित बँकेचे स्टेटमेंट अगर पासबुकवरील नोंदीची प्रत.												
४. अर्जाचा नमुना	: - करआकारणी विभाग पीटी २												
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय												
६. आवश्यक फी व अर्ज भरण्याचे ठिकाण	: - रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय												
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १ ते २ दिवस												
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 55%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>पेठ निरीक्षक</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>बिल विभाग प्रमुख - क्षेत्रिय कार्यालय / संपर्क अधिकारी</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१ दिवस	तिसरा स्तर	बिल विभाग प्रमुख - क्षेत्रिय कार्यालय / संपर्क अधिकारी	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस											
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१ दिवस											
तिसरा स्तर	बिल विभाग प्रमुख - क्षेत्रिय कार्यालय / संपर्क अधिकारी												

टीप :- झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करणे आवश्यक आहे.

क्षेत्रिय कार्यालये व दूरध्वनी क्रमांक

अ.क्र.	क्षेत्रिय कार्यालय	दूरध्वनी क्र.	अ.क्र.	क्षेत्रिय कार्यालय	दूरध्वनी क्र.
१.	घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०१५०० २५५११९५६	८.	औंध क्षेत्रिय कार्यालय	२५८९७९८२ २५८९७९८३
२.	टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०८००० २४४३१४६७	९.	भवानीपेठ क्षेत्रिय कार्यालय	२६४३७०४० २६४३७०४१
३.	बिबवेवाडी क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०८७०० २४२२९७६८	१०.	ढोलेपाटील रोड क्षेत्रिय कार्यालय	२६१४१४७० २६१४१४७२
४.	सहकारनगर क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०८८०० २४२२९७६८	११.	हडपसर क्षेत्रिय कार्यालय	२६८२१०९२ २६८२१०९३
५.	नगर रोड (वडगांवशेरी) क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०९००० २६६३०१०३	१२.	कोथरुड क्षेत्रिय कार्यालय	२५४३२६२० २५४३२६२१
६.	संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय	२५५०९१००	१३.	विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय	२४४३१४६१
७.	वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय	२५४३२१९२ २५४३२१९३	१४.	धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय	२४३१७१५४ २४३१९१४७

संपर्क कार्यालये व दूरध्वनी क्रमांक

अ.क्र.	संपर्क कार्यालय	दूरध्वनी क्र.	अ.क्र.	संपर्क कार्यालय	दूरध्वनी क्र.
१.	बाणेर	२७२९२२१२	६.	चंदननगर-खराडी	२७०१९३७०
२.	वडगांव धायरी बु. ॥	२४३५७५२७	७.	कळस-धानोरी	२०२६१०५०
३.	धनकवडी	२४३७९६०५ २४३७९८९१	८.	धायरी फाटा	२४३९४६६५
४.	कोंढवा	२६८३२०४२	९.	हिंगणे खुर्द	२४३५२४३३
५.	वडगांवशेरी	२७०३१०३३	१०.	अरण्येश्वर	२४२२१७१९

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- निवासी मिळकतीचा वापर मालक स्वतःच्या राहण्यासाठी करीत असल्यास अंदाजे वाजवी भाड्यामध्ये ४० % सवलत देणेबाबत	
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय	
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचा वापर स्वतः राहण्यासाठी करीत असल्याबाबत सोसायटीचे नाहरकत पत्र २. महाराष्ट्र राज्य वितरण महामंडळ यांचेकडील विद्युत बिलाची प्रत ३. आर्थिक वर्षापर्यंत टॅक्स भरलेली नाहरकत प्रमाणपत्र ४. रेशनकार्डाची प्रत ५. मतदान ओळखपत्र/ पासपोर्ट/वाहनचालक परवाना इत्यादींची प्रत ६. पुणे शहरात अन्य ठिकाणी मिळकत असल्यास त्या मिळकतीच्या मिळकतकराच्या बिलाची प्रत	
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी ३	
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय	
६. आवश्यक फी व अर्ज भरण्याचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय	
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून १ महिना ते २ महिने	
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १. मा. मुख्य सभा ठ.क्र. ५, दि. ०३/०४/१९७० २. मा. महापालिका आयुक्त यांचे कार्यालय परिपत्रक जा.क्र. मआ/ऊआवि/१२७, दि. ०७/०७/२००७	
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-	
	स्तर	पदनाम
	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र
	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक
	तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक
	चौथा स्तर	सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख
	पाचवा स्तर	करआकारणी व करसंकलन प्रमुख
	सहावा स्तर	संगणक विभाग (मिळकतकराचा दाखला तयार करणे)
	सातवा स्तर	बिल विभाग प्रमुख-क्षेत्रिय कार्यालय/संपर्क अधिकारी आलेले बिल नोंद करून सेवाकेंद्रामार्फत नागरिकांना पोहोच करणे
		निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
		१ दिवस
		२० दिवस
		५ दिवस
		४ दिवस
		५ दिवस
		२ दिवस
		५ दिवस
टीप :- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ शेड्यूल चॅप्टर ८ नियम ४ अन्वये मिळकतदारांनी त्यांच्या मिळकतीची माहिती कर आकारणीसाठी पुणे महानगरपालिकेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. मिळकतीची कर आकारणी, बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखल, वापर सुरु, वापरात बदल इत्यादींमुळे करण्यात येते. (झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करणे आवश्यक आहे.)		

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- भाड्याने दिलेल्या बिगरनिवासी इमारती/सदनिका इ.चे करपात्र मूल्य व मोकळ्या बखळ/ जमिनीचे करपात्र मूल्य ठरविण्यासाठी दर निश्चित करणे. भाडेकरू वापरात बदल झाल्याने वार्षिक करपात्र मूल्य निश्चितीचा अर्ज	
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय	
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचा वापर स्वतः करीत असल्यास सोसायटीचे नाहरकत पत्र २. महाराष्ट्र राज्य वितरण महामंडळ यांचेकडील विद्युत बिलाची प्रत ३. आर्थिक वर्षापर्यंत टॅक्स भरलेली नाहरकत प्रमाणपत्र ४. रेशनकार्डाची प्रत ५. मतदान ओळखपत्र/ पासपोर्ट/वाहनचालक परवाना इत्यादींची प्रत ६. नोंदणीकृत करारनामा/ताबेपावती, डिपॉझिट परत केल्याची पावती	
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी ४	
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय	
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय	
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून १ महिना ते २ महिने	
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १. मा. महापालिका आयुक्त ठराव क्र. टीजीओ/९६, दि. १०/४/२००३ नुसार २. मा. महापालिका आयुक्त यांचे कार्यालय परिपत्रक जा.क्र. मआ/ऊआवि/१२७, दि. ०७/०७/२००७	
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-	
	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	२० दिवस
तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	५ दिवस
चौथा स्तर	सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	४ दिवस
पाचवा स्तर	करआकारणी व कर संकलन प्रमुख	५ दिवस
सहावा स्तर	संगणक विभाग (मिळकतकराचा दाखला तयार करणे)	२ दिवस
सातवा स्तर	बिल विभाग प्रमुख-क्षेत्रिय कार्यालय/संपर्क अधिकारी आलेले बिल नोंद करून सेवाकेंद्रामार्फत नागरिकांना पोहोच करणे	५ दिवस
टीप :- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ शेड्यूल चॅप्टर ८ नियम ४ अन्वये मिळकतदारांनी त्यांच्या मिळकतीची माहिती कर आकारणीसाठी पुणे महानगरपालिकेकडे सादर करणे आवश्यक आहे. मिळकतीची कर आकारणी, बांधकाम पूर्णत्वाचा दाखल, वापर सुरु, वापरात बदल इत्यादींमुळे करण्यात येते. (झेरॉक्स प्रती साक्षांकित करणे आवश्यक आहे.)		

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मिळकतकराचे बिलावरील नावांत बदल करणेबाबत															
२. खात्याचे नाव	: - कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. मिळकतीचा वापर स्वतः करीत असल्यास सोसायटीचे नाहरकत पत्र २. खरेदीखत, करारनामा, इंडेक्स २, ३. आर्थिक वर्षापर्यंत टॅक्स भरलेली नाहरकत प्रमाणपत्र ४. ७/१२ उतारा (मोकळी जागा असल्यास) ५. प्रॉपर्टी कार्डचा उतारा (पेठेवर मिळकत असल्यास) ६. वारस नोंदीसाठी - मयत दाखला, सोसायटी पत्र, प्रतिज्ञापत्र, बक्षीसपत्र, मृत्यूपत्र, वाटपपत्र. उन्नील अ.क्र. १ ते ५ मधील आवश्यक कागदपत्रे															
४. अर्जाचा नमुना	: - करआकारणी विभाग पीटी ५															
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय															
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	: - रक्कम रु. ५०/- मा. स्थायी समिती ठराव क्र. २४४१ दिनांक २.२.२००१ अन्वये करपात्र रक्कम रु. १ ते ५०० - रु. ५००/- च्या पुढील प्रत्येक शंभरास रु. १५/-, कौटुंबिक बदलासाठी १ ते ५०० पर्यंत रु. २०/- व त्यापुढील प्रत्येक शंभरास रु. १५/- फी भरावी लागेल. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय															
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - १५ दिवस															
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे प्रकरण ८ (२)															
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. स्थायी समिती ठराव क्र. २४४१ दिनांक २.२.२००१															
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>पेठ लेखनिक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विभागप्रमुख</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ लेखनिक	१० दिवस	तिसरा स्तर	विभागप्रमुख	२ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस														
दुसरा स्तर	पेठ लेखनिक	१० दिवस														
तिसरा स्तर	विभागप्रमुख	२ दिवस														
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	२ दिवस														
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षाकित करणे आवश्यक आहे.																

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मिळकतकराचे बिलातील थकबाकी दुरुस्ती अर्ज																
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय																
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकर थकबाकी भरल्याच्या पावत्या																
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी ६																
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय																
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय																
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून १ महिना																
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १. मा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख ठराव क्र. १०३ दिनांक २५.४.२००५																
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>नागरी सुविधा केंद्र</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>पेठ निरीक्षक</td><td>१० दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>विभागप्रमुख</td><td>१० दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख</td><td>८ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१० दिवस	तिसरा स्तर	विभागप्रमुख	१० दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	८ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी															
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस															
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१० दिवस															
तिसरा स्तर	विभागप्रमुख	१० दिवस															
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी, सहा. करआकारणी व करसंकलन प्रमुख	८ दिवस															
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.																	

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- दुबार/विकसित/पाडलेली मिळकत शून्य करणेबाबत																															
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय																															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकर थकबाकी भरलेली शेवटची पावती ३. भोगवटापत्राची प्रत. ४. दुबार मिळकत असल्यास येणा-या दोन्ही बिलांच्या प्रती. ५. एकाच मिळकतीची दोन बिले येत असल्याबाबत मिळकतदाराचे प्रतिज्ञापत्र																															
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी ७																															
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय																															
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय																															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून २ महिने																															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे प्रकरण ८ नियम ६ (१ नुसार)																															
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>पेठ निरीक्षक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विभागीय निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>बिल विभाग प्रमुख (क्षेत्रिय व संपर्क कार्यालयाकडील)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आकारणी विभाग</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>संगणक विभाग</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सातवा स्तर</td> <td>सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>आठवा स्तर</td> <td>कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>नववा स्तर</td> <td>दाखला काढणे - संगणक विभाग</td> <td>१ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	२० दिवस	तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	७ दिवस	चौथा स्तर	बिल विभाग प्रमुख (क्षेत्रिय व संपर्क कार्यालयाकडील)	१५ दिवस	पाचवा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस	सहावा स्तर	संगणक विभाग	३ दिवस	सातवा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	३ दिवस	आठवा स्तर	कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	५ दिवस	नववा स्तर	दाखला काढणे - संगणक विभाग	१ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																														
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस																														
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	२० दिवस																														
तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	७ दिवस																														
चौथा स्तर	बिल विभाग प्रमुख (क्षेत्रिय व संपर्क कार्यालयाकडील)	१५ दिवस																														
पाचवा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस																														
सहावा स्तर	संगणक विभाग	३ दिवस																														
सातवा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	३ दिवस																														
आठवा स्तर	कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	५ दिवस																														
नववा स्तर	दाखला काढणे - संगणक विभाग	१ दिवस																														

टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मिळकतीच्या क्षेत्रफळातील दुरुस्ती	
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय	
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकर थकबाकी नसल्याबाबत नाहरकत प्रमाणपत्र ३. खरेदीखत, इंडेक्स - २ ४. जागेचा नकाशा ५. सॅक्शन प्लॅनची प्रत	
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी ८	
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय	
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय	
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून २ महिने	
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ४८५ अन्वये	
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- १. मा. महापालिका आयुक्त ठ.क्र.६/६३, दि. ११/६/२००१ अन्वये मआउआवि/१२७, दिनांक ७.७.२००७	
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-	
	स्तर	पदनाम
	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र
	दुसरा स्तर	पेट निरीक्षक
	तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक
	चौथा स्तर	बिल विभाग प्रमुख (क्षेत्रिय व संपर्क कार्यालयाकडील)
	पाचवा स्तर	आकारणी विभाग
	सहावा स्तर	संगणक विभाग
	सातवा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
	आठवा स्तर	कर आकारणी व करसंकलन प्रमुख
	नववा स्तर	दाखला काढणे -संगणक विभाग
		निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
		१ दिवस
		२० दिवस
		७ दिवस
		१५ दिवस
		५ दिवस
		३ दिवस
		३ दिवस
		५ दिवस
		१ दिवस
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.		

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मिळकतकरातील पाणीपट्टी निवासी व बिगरनिवासी मीटरप्रमाणे नोंद घेणेबाबत
२. खात्याचे नाव	: - कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. पाणीपट्टीचे बिगर निवासी दराचे देयक ३. विकास अभियंता, पाणीपुरवठा यांचेकडील पत्र.
४. अर्जाचा नमुना	: - करआकारणी विभाग पीटी ९
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	: - रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून २ महिने
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१५ दिवस
तिसरा स्तर	संगणक विभाग	७ दिवस
चौथा स्तर	पाणीपुरवठा विभाग	२० दिवस
पाचवा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस
सहावा स्तर	संगणक विभाग	३ दिवस
सातवा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	३ दिवस
आठवा स्तर	कर आकारणी व करसंकलन प्रमुख	५ दिवस
नववा स्तर	दाखला काढणे -संगणक विभाग	१ दिवस

टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मिळकतीच्या आकारणी/ठरावबंद उतारा मिळणेबाबत		
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकराची रक्कम भरलेल्या पावतीची प्रत		
४. अर्जाचा नमुना	:- करआकारणी विभाग पीटी १०		
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय		
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- रक्कम रु. २५/- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून ११ दिवस		
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र /जन्म-मृत्यू नोंदणी विभाग	२ दिवस
	दुसरा स्तर	आकारणी विभाग/बिल विभाग	८ दिवस
	तिसरा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षाकित करणे आवश्यक आहे.			

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मिळकतीवरील नावात व घरांकामध्ये दुरुस्ती																		
२. खात्याचे नाव	:— कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकराची रक्कम भरलेल्या पावतीची प्रत ३. नंबर दुरुस्तीबाबत - सातबारा, इंडेक्स, करारनामा, रजिस्ट्रेशन, सोसायटी एन.ओ.सी. इ. ४. नावातील दुरुस्तीसाठी -सोसायटी एन.ओ.सी., सातबारा, इंडेक्स, करारनामा, गॅजेटची प्रत इ.																		
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या पेपरवर अर्ज																		
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय																		
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:— फी नाही. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस																		
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>नागरी सुविधा केंद्र</td><td>१ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>पेठ निरीक्षक/विभागीय निरीक्षक</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>आकारणी विभाग</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख</td><td>१ दिवस</td></tr><tr><td>पाचवा स्तर</td><td>संगणक विभाग प्रमुख</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक/विभागीय निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस	चौथा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस	पाचवा स्तर	संगणक विभाग प्रमुख	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	१ दिवस																	
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक/विभागीय निरीक्षक	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस																	
चौथा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस																	
पाचवा स्तर	संगणक विभाग प्रमुख	१ दिवस																	
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.																			

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:—बिगरनिवासी जागा रिकामी असल्याबाबत द्यावयाची नोटीस
२. खात्याचे नाव	:— कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकराचे चालू वर्षाची संपूर्ण रक्कम भरलेल्या पावतीची झेरॉक्स ३. जागा रिकामी राहणार असल्याबाबत आवश्यक ती कागदपत्रे. (सोसायटीचे प्रमाणपत्र, नोंदणीकृत करारनामा/ताबेपावती, डिपॉझिट परत केल्याची पावती)
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या पेपरवर अर्ज
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:— फी नाही. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून २ महिने
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ परिशिष्ट ८ नियम ५६ व ५७
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस
दुसरा स्तर	गणक विभाग	१५ दिवस
तिसरा स्तर	पेठ निरीक्षक व विभागीय निरीक्षक	१ महिना
चौथा स्तर	गणक विभाग	१३ दिवस
पाचवा स्तर	मुख्य लेखापाल	१५ दिवस
सहावा स्तर	उप आयुक्त (विभागीय कार्यालय)	१० दिवस
सातवा स्तर	गणक विभाग	२ दिवस
आठवा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस
नववा स्तर	कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस

टिप :- जागा रिकामी असल्याबाबत मिळकतदार यांनी पुढील सहा महिन्याचा कर अगोदर भरून प्रतिवर्षी १ एप्रिल ते ३० एप्रिल या कालावधीत अर्ज सादर करणे आवश्यक आहे. ३० सप्टेंबर नंतर मागील सहा महिन्यात जागा रिक्त असल्याने केलेल्या अर्जाबाबत रिफंडबाबत क्लेम करणे आवश्यक आहे. १ ऑक्टोबर नंतर पुन्हा जागा रिक्त असल्यास पुढील सहा महिन्याचा अगाऊ टॅक्स भरून मार्च महिन्यात रिफंडबाबत क्लेम करणे आवश्यक आहे. (झेरॉक्स प्रती सांक्षारित करणे आवश्यक आहे.)

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - कोर्ट ऑर्डरनुसार करपात्र रक्कम निश्चित करून रकमेचे रिफंड करणे
२. खात्याचे नाव	: - कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकराचे चालू वर्षाची संपूर्ण रक्कम भरलेल्या पावतीची झेरॉक्स ३. कोर्ट ऑर्डरची प्रत ४. मा. विधी सल्लागार यांचा अभिप्राय
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या पेपरवर अर्ज
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	: - फी नाही. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून ३ महिने
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ परिशिष्ट ८ नियम ४०६ अन्वये केलेल्या अपिलासंदर्भात

९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-	
	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक	१५ दिवस
तिसरा स्तर	विभागीय निरीक्षक	५ दिवस
चौथा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	२ दिवस
पाचवा स्तर	कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	२ दिवस
सहावा स्तर	आकारणी विभाग प्रमुख व संगणक विभाग प्रमुख	२ दिवस
सातवा स्तर	पेठ लेखनिक	१५ दिवस
आठवा स्तर	विभाग प्रमुख	५ दिवस
नववा स्तर	गणक	५ दिवस
दहावा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख व कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	३ दिवस
अकरावा स्तर	मुख्य लेखापाल	१० दिवस
बारावा स्तर	उप आयुक्त क्षेत्रिय कार्यालय	१० दिवस
तेरावा स्तर	पेठ लेखनिक/विभाग प्रमुख/क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस
चौदावा स्तर	गणक, सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख व करआकारणी व कर संकलन प्रमुख	२ दिवस
पंधरावा स्तर	मुख्य लेखापाल	१० दिवस

टिप :- कोर्ट ऑर्डरनुसार आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. (झेरॉक्स प्रती सांक्षाकित करणे आवश्यक आहे.)

**उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- २० डिसेंबर ते १५ जानेवारी या मुदतीतील जाहीर प्रकटनानुसार अर्जाची पूर्तता																			
२. खात्याचे नाव	:- कर आकारणी व कर संकलन कार्यालय																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मिळकतीचे चालू वर्षाचे देयक २. मिळकतकराची रक्कम भरलेल्या पावतीची प्रत ३. दुरुस्तीबाबत आवश्यक ती कायदेशीर कागदपत्रे																			
४. अर्जाचा नमुना	:- साध्या पेपरवर अर्ज																			
५. अर्जाचा नमुना मिळण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय, मुख्य कार्यालय																			
६. आवश्यक फी व अर्ज भरणेचे ठिकाण	:- फी नाही. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय, संबंधित संपर्क कार्यालय																			
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस																			
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ परिशिष्ट ८ नियम १३ व १५ (१)																			
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 60%;">पदनाम</th> <th style="width: 25%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र / आकारणी विभाग</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>पेठ निरीक्षक / विभागीय निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>आकारणी विभाग</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>संगणक विभागप्रमुख</td> <td>१ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र / आकारणी विभाग	१ दिवस	दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक / विभागीय निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस	चौथा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस	पाचवा स्तर	संगणक विभागप्रमुख	१ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र / आकारणी विभाग	१ दिवस																		
दुसरा स्तर	पेठ निरीक्षक / विभागीय निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	आकारणी विभाग	५ दिवस																		
चौथा स्तर	सहा. कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख	१ दिवस																		
पाचवा स्तर	संगणक विभागप्रमुख	१ दिवस																		
टिप :- झेरॉक्स प्रती सांक्षातिक करणे आवश्यक आहे.																				

उप आयुक्त तथा
कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेअंतर्गत वैयक्तिक/महिला गटांनी व्यवसाय सुरु करण्यासाठी कर्ज प्रस्ताव बँकेकडे पाठविणे.																		
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंगकार्डची झेरॉक्स ३. व्यवसायाचे कोटेशन																		
४. अर्जाचा नमुना	:— दारिद्र्य रेषेखाली महिला गटांनी / वैयक्तिक व्यवसाय सुरु केल्यानंतर कर्ज प्रस्तावाचा अर्ज																		
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ४० दिवस																		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र. नपप्रस/२००३ /सर्व्हेक्षण/ प्रक्र.२६४/का८३ दि. ७.०७.२००८ २) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र.सुजयो/उद्दिष्ट धोरण /२००९/का१६ दि. २५.०८.२००९																		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाज सेवक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाज सेवक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	१५ दिवस	चौथा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस	पाचवा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	समाज सेवक	१५ दिवस																	
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																	
तिसरा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	१५ दिवस																	
चौथा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस																	
पाचवा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस																	
९. आवश्यक फी	:— फी नाही.																		

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेअंतर्गत दारिद्र्य रेषेखालील दाखला मिळणेबाबत															
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— दारिद्र्य रेषेखाली नाव असलेबाबत समाजसेवकांचे शिफारस पत्र															
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज करणे															
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापूसन १५ दिवस															
७. मुंबई प्रांतिम महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिम महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र. नपप्रस/२००३ /सर्व्हेक्षण/ प्रक्र.२६४/का८३ दि. ७.०७.२००८ २) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र.सुजयो/उद्दिष्ट धोरण /२००९/का१६ दि. २५.०८.२००९															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लेखनिक</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उपआयुक्त</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	४ दिवस	दुसरा स्तर	कनिष्ठ लेखनिक	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस	चौथा स्तर	उपआयुक्त	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	समाजसेवक	४ दिवस														
दुसरा स्तर	कनिष्ठ लेखनिक	५ दिवस														
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस														
चौथा स्तर	उपआयुक्त	३ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.															

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेअंतर्गत वैयक्तिक व गटांचे कर्ज मंजुर प्रकरणांचे अनुदान बँकेकडे पाठविणे.															
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— बँक कर्ज मंजुरीचे पत्र															
४. अर्जाचा नमुना	:— सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजनेअंतर्गत कर्ज मंजुर प्रकरणांचे अनुदान बँकेकडे पाठविणेबाबतचा अर्ज															
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून एक महिना															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र. नपप्रस/२००३ /सर्व्हेक्षण/ प्रक्र.२६४/का८३ दि. ७.०७.२००८ २) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र.सुजयो/उद्दिष्ट धोरण /२००९/का१६ दि. २५.०८.२००९ ३) भारत सरकार गृह व दारिद्र्य निर्मुलन विभाग, नवी दिल्ली यांचे पत्र डी.ओ. नं. इ. १४० १२/१/२००९ युपीए दि. २/४/२००९															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस	दुसरा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस	तिसरा स्तर	कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक	१५ दिवस	चौथा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	३ दिवस														
दुसरा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस														
तिसरा स्तर	कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक	१५ दिवस														
चौथा स्तर	ऑडिट	१० दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.															

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - विविध कल्याणकारी योजनेअंतर्गत व्यवसाय प्रशिक्षण												
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरॉक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला												
४. अर्जाचा नमुना	: - विविध कल्याणकारी योजनेअंतर्गत व्यवसाय प्रशिक्षणासाठी प्रवेश मिळणेबाबतचा अर्ज												
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी ३. कै. न. वि. गाडगीळ प्रशिक्षण केंद्र, शनिवार पेठ, पुणे ३०												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा. मुख्यसभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२००० ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. २३८ दि. १७.०५.०९												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 30%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	७ दिवस	दुसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	समाजसेवक	७ दिवस											
दुसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१५ दिवस											
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	८ दिवस											
१०. आवश्यक फी	: - नाही												

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— अपंगांना अल्पकालीन व्यवसाय प्रशिक्षण घेण्यासाठी अर्थसहाय्य																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रू. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. अपंगत्वाबाबतचे ससुनकडील प्रमाणपत्र जोडणे																					
४. अर्जाचा नमुना	:— अपंगांना अल्पकालीन व्यवसाय प्रशिक्षण घेण्यासाठी अर्थसहाय्य मिळणेसाठीचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>२८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	२८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	२८ दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— अपंग महिला/विद्यार्थ्यांना दीर्घ मुदतीचे शैक्षणिक वा तांत्रिक अभ्यासक्रमासाठी अर्थसहाय्य																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रू. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. अपंगत्वाबाबतचे ससुनकडील प्रमाणपत्र जोडणे																					
४. अर्जाचा नमुना	:— अपंग महिला/विद्यार्थ्यांना दीर्घ मुदतीचे शैक्षणिक वा तांत्रिक अभ्यासक्रमासाठी अर्थसहाय्यासाठी अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ऑडिट</td> <td>२८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस		ऑडिट	२८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस																				
	ऑडिट	२८ दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही.																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - स्त्री/पुरुषांचे बचतगट स्थापन करणेसाठी खात्याचे सहकार्य व मार्गदर्शन									
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला ४. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ५. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ६. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला									
४. अर्जाचा नमुना	: - बचतगट स्थापन करणेबाबत नावियो खात्याचे सहकार्य व मार्गदर्शन मिळणेबाबतचा अर्ज									
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४५ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा. मुख्यसभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२००० ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ८९० दि. १९.०९.२००६									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उपप्रकल्प अधिकारी</td> <td>३० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उपप्रकल्प अधिकारी	३० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस								
दुसरा स्तर	उपप्रकल्प अधिकारी	३० दिवस								
१०. आवश्यक फी	: - नाही.									

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - अपंग व्यक्तिंना कृत्रिम अवयव घेण्यासाठी अर्थसहाय्य																					
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रू. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. अपंगत्वाबाबतचे ससुनकडील प्रमाणपत्र जोडणे ८. साहित्याचे कोटेशन																					
४. अर्जाचा नमुना	: - अपंग व्यक्तिंना कृत्रिम अवयव घेण्यासाठी अर्थसहाय्यासाठी अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२००० २) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. २३८ दि. १७.०५.२००१																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपिक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>२८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपिक	३० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	२८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ / वरिष्ठ लिपिक	३० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	२८ दिवस																				
१०. आवश्यक फी	: - नाही.																					

**उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— महिला गटाने व्यवसाय सुरु करू इच्छिणाऱ्या गटातील सदस्यांसाठी उद्योजकता प्रशिक्षण अर्ज (फक्त पुणे मनपा बचत गटासाठी)									
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरॉक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रू. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला									
४. अर्जाचा नमुना	:— महिला गटाने व्यवसाय सुरु करू इच्छिणाऱ्या गटातील सदस्यांसाठी उद्योजकता प्रशिक्षण अर्ज									
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३० दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी, तज्ञ शिक्षक वर्ग</td> <td>९ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२१ दिवस	दुसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी, तज्ञ शिक्षक वर्ग	९ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	समाजसेवक	२१ दिवस								
दुसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी, तज्ञ शिक्षक वर्ग	९ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— नाही									

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— दारिद्र्य रेषेखालील महिलांनी स्थापन केलेल्या बचत गटास १ वर्ष झाल्यानंतर मिळणाऱ्या फिरता निधीसाठी अनुदान (पुणे मनपा हद्दीतील दारिद्र्य रेषेखालील बचतगट)																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. नावियोकडील समाज सेवक शिफारस २. कार्यक्रम अधिकारी शिफारस ३. संपूर्ण १ वर्षाचे संगणकीकृत हिशोबाचा तक्ता जोडणे बंधनकारक राहिल ४. बचत गट पासबुकचे पहिल्या व शेवटच्या पानाची झेरॉक्स प्रत																					
४. अर्जाचा नमुना	:— दारिद्र्य रेषेखालील महिलांनी स्थापन केलेल्या बचत गटास १ वर्ष झाल्यानंतर मिळणाऱ्या फिरता निधीसाठी अनुदान मिळणेबाबतचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र. नपप्रस/२००३/सर्व्हेक्षण/प्रक्र२६४/का८३ दि.७.०७.२००८ २) नगरपरिषद प्रशासन संचालनालय क्र.सुजयो/उद्दिष्ट धोरण/२००९/का१६ दि. २५.०८.२००९ ३) भारत सरकार गृह व दारिद्र्य निर्मुलन विभाग नवी दिल्ली यांचे पत्र डी.ओ.नं.इ.१४० १२/१/२००९ युपीअे दि. ०२.०४.२००९																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ /वरिष्ठ लिपीक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट / बँक</td> <td>२८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ /वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट / बँक	२८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ /वरिष्ठ लिपीक	३० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट / बँक	२८ दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - विविध कल्याणकारी योजने अंतर्गत स्वयंरोजगारासाठी अर्थसहाय्य (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील)																					
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरॉक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेल) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला																					
४. अर्जाचा नमुना	: - स्वयंरोजगारासाठी अर्थसहाय्य मिळणेबाबतचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा. मुख्यसभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२००० ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. २३८ दि. १७.०५.०१																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ/ वरिष्ठ लिपीक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	: - नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— इ.१० वी मध्ये शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी शैक्षणिक अर्थसहाय्य																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ८. इ. ९ वी मध्ये किमान ५०% गुण मिळाल्याचे प्रमाणपत्र ९. सफाई काम करणाऱ्या मुलांसाठी किमान ४५% गुण मिळाल्याचे प्रमाणपत्र																					
४. अर्जाचा नमुना	:— इ.१० वी मध्ये शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी शैक्षणिक अर्थसहाय्य मिळणेबाबतचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. मुख्यसभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २) मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी/प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— व्यावसायिक विषयीचे उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची(झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेल) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ८. प्रशिक्षणासाठी शुल्क भरल्याची मूळप्रत अर्जासोबत जोडणे बंधनकारक राहिल.																					
४. अर्जाचा नमुना	:— व्यावसायिक विषयीचे उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६१ दि. ०४.०९.२००७ २) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६२ दि. ०४.०९.२००७ ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६३ दि. ०४.०९.२००७																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:—नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - कमवा आणि शिका महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य																		
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरॉक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ८. मागील परिक्षेत किमान ५०% गूण मिळाल्यास (फक्त महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी)																		
४. अर्जाचा नमुना	: - कमवा व शिका महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य मिळणेसाठीचा अर्ज																		
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून १ महिना																		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १ मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२००० २ मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उपप्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपिक / ऑडिट</td> <td>१ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	उपप्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	४ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / ऑडिट	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																	
दुसरा स्तर	उपप्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																	
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस																	
चौथा स्तर	उप आयुक्त	४ दिवस																	
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / ऑडिट	१ दिवस																	
१०. आवश्यक फी	: - नाही																		

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— कनिष्ठ महाविद्यालयीन/महाविद्यालयीन शिक्षण घेणाऱ्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना सायकली देणे																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची (झेरॉक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ८. मागील परिक्षेत किमान ५०% गुण मिळाल्यास (फक्त महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी) ९. महाविद्यालय घरापासून किमान २ कि.मी. च्या अंतरावर असल्यास																					
४. अर्जाचा नमुना	:— कनिष्ठ महाविद्यालयीन/महाविद्यालयीन शिक्षण घेणाऱ्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना सायकली मिळणेबाबतचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 45%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>४० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक	३० दिवस	सहावा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक/ सरलेखनिक	३० दिवस																				
सहावा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - बचत गटातील सभासदांनी व्यवसाय सुरु केल्यानंतर घेतलेल्या कर्जावरील व्याज अनुदानापोटी अर्थसहाय्य (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील बचत गट)																					
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. विहित नमुन्यात अर्ज २. सावित्री बचत महासंघाची शिफारस ३. प्रत्येक सदस्याचा उत्पन्नाचा दाखला ४. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले)																					
४. अर्जाचा नमुना	: - बचत गटातील सभासदांनी व्यवसाय सुरु केल्यानंतर घेतलेल्या कर्जावरील व्याज अनुदानापोटी अर्थसहाय्य मिळणेसाठीचा अर्ज (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील बचत गट)																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	: - नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— पुणे मनपामार्फत स्थापन करण्यात आलेल्या बचत गटांना १ वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर मिळणाऱ्या फिरता निधीसाठी अनुदान (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील बचत गट)																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. नावियोकडील समाज सेवक शिफारस २. प्रकल्प अधिकारी शिफारस ३. संपूर्ण १ वर्षाचे संगणकीकृत हिशोबाचा तक्ता जोडणे बंधनकारक राहिल ४. बचत गट पासबुकचे पहिल्या व शेवटच्या पानाची झेरॉक्स प्रत																					
४. अर्जाचा नमुना	:—पुणे मनपामार्फत स्थापन करण्यात आलेल्या बचत गटांना १ वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर मिळणाऱ्या फिरता निधीसाठी अनुदान मिळणेसाठीचा अर्ज (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील बचत गट)																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:—१. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२० दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - महिला सक्षमीकरण विधवांना अनुदान (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील)																					
२. खात्याचे नाव	: - नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. मृत व्यक्तीचा वयाचा दाखला २. मृत व्यक्तीचा मृत्यूचा दाखला ३. मृत व्यक्ती एकमेव कमवित असलेला दाखला ४. रेशनिंग कार्डची (झेरोक्स तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ५. उत्पन्न दाखला रू. १ लाखाच्या आतील ६. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ७. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ८. मृत्यू झाल्यानंतर २ वर्षांचे आत अनुदानाचा अर्ज सादर करणे बंधनकारक राहिल																					
४. अर्जाचा नमुना	: - महिला सक्षमीकरण विधवांना अनुदान मिळणेबाबतचा अर्ज (फक्त पुणे मनपा हद्दीतील)																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	: - १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदीनुसार (७४ व्या घटना दुरुस्तीनुसार)																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>२५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	२५ दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	६० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	२५ दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	६० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	: - नाही																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया केलेल्या कुटुंबांना प्रोत्साहन देणे. (१ किंवा २ मुलींनंतर)																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स (तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. लग्नाचे वेळी १९ वय पूर्ण असल्याचा पुरावा ७. शस्त्रक्रिया करतेवेळी महिलेचे वय १९ ते ३५ च्या आत असावे (१ किंवा २ मुलींवर शस्त्रक्रिया झाली पाहिजे) ८. १८ वर्षांच्या आत मुलीचे लग्न करणार नाही असे पालकाचे प्रतिज्ञापत्र २० रुपयांच्या स्टॅम्प पेपरवर सादर करणे बंधनकारक राहिल																					
४. अर्जाचा नमुना	:— कुटुंब कल्याण शस्त्रक्रिया केलेल्या कुटुंबांना प्रोत्साहन मिळणेबाबतचा अर्ज (१ किंवा २ मुलींनंतर)																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून २ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ५ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक</td> <td>२० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	२० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	२० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही																					

**उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- इ.१२ वीतील विद्यार्थ्यांसाठी खाजगी क्लाससाठी अर्थसहाय्य																						
२. खात्याचे नाव	:- नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:-१. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स (तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. इ. ११ वी मध्ये ६०% गुण असल्यास (सफाई कामगार समाजाच्या विद्यार्थ्यांसाठी ४५% गुण) ८. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ९. खाजगी क्लासची फी भरलेली मुळ पावती																						
४. अर्जाचा नमुना	:-इ.१२ वीतील विद्यार्थ्यांसाठी खाजगी क्लाससाठी अर्थसहाय्य मिळणेबाबतचा अर्ज																						
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:-१. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																						
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून २ महिने																						
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																						
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:-१) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६१ दि. ०४.०९.२००७ २) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६२ दि. ०४.०९.२००७ ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६३ दि. ०४.०९.२००७																						
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>२० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	३० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	२० दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																					
पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस																					
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																					
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																					
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																					
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपीक / सरलेखनिक	३० दिवस																					
सहावा स्तर	ऑडिट	२० दिवस																					
१०. आवश्यक फी	:- नाही.																						

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सी.ई.टी. परिक्षेसाठी अर्थसहाय्य (फक्त पुणे मनपा हद्दीत)																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स (तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. शैक्षणिक पात्रतेचा दाखला ७. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ८. इ.११ वीमध्ये ६०% गुण असल्यास (सफाई काम करणाऱ्या समाजाच्या विद्यार्थ्यांसाठी ४५% गुण) ९.सी.ई.टी.साठी फी भरलेल्या पावतीची मुळप्रत																					
४. अर्जाचा नमुना	:— सी.ई.टी. परिक्षेसाठी अर्थसहाय्य मिळणेसाठीचा अर्ज																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ३ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६१ दि. ०४.०९.२००७ २) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६२ दि. ०४.०९.२००७ ३) मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ६६३ दि. ०४.०९.२००७																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक</td> <td>३० दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>२० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस	पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	३० दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	२० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१५ दिवस																				
दुसरा स्तर	उप प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
तिसरा स्तर	कार्यक्रम अधिकारी / प्रकल्प अधिकारी	१० दिवस																				
चौथा स्तर	उप आयुक्त	५ दिवस																				
पाचवा स्तर	कनिष्ठ लिपिक / सरलेखनिक	३० दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	२० दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही.																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— व्यसनमुक्ती केंद्रात प्रवेश घेण्यासाठी अर्थसहाय्य (फक्त मागासवर्गीयांसाठी योजना)																					
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																					
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. वयाचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स (तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. उत्पन्न दाखला रु. १ लाखाच्या आतील ४. झोपडपट्टीतील असल्यास शेजार समुहगटाचा दाखला, ५. इतरांसाठी मा. तहसीलदार यांचा उत्पन्नाचा दाखला ६. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला ७. व्यसन मुक्त केंद्रात प्रवेश मिळाल्याचे पत्र व पैसे भरल्याची मुळ पावती																					
४. अर्जाचा नमुना	:— व्यसनमुक्ती केंद्रात प्रवेश घेण्यासाठी अर्थसहाय्य मिळणेबाबतचा अर्ज (फक्त मागासवर्गीयांसाठी योजना)																					
५. अर्ज मिळण्याचे व स्विकारणेचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. वॉर्ड स्तरावरील समूह संघटिकांचे बैठकीचे ठिकाणी																					
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून २ महिने																					
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																					
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्य सभा ठराव क्र. ३ दि. २७.०४.२०००																					
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>समाजसेवक</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>प्रकल्प अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>वरिष्ठ लिपीक, सरलेखनिक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>बिल क्लार्क</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस	दुसरा स्तर	प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	८ दिवस	चौथा स्तर	वरिष्ठ लिपीक, सरलेखनिक	७ दिवस	पाचवा स्तर	बिल क्लार्क	१५ दिवस	सहावा स्तर	ऑडिट	१५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																				
पहिला स्तर	समाजसेवक	१० दिवस																				
दुसरा स्तर	प्रकल्प अधिकारी	५ दिवस																				
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	८ दिवस																				
चौथा स्तर	वरिष्ठ लिपीक, सरलेखनिक	७ दिवस																				
पाचवा स्तर	बिल क्लार्क	१५ दिवस																				
सहावा स्तर	ऑडिट	१५ दिवस																				
१०. आवश्यक फी	:— नाही.																					

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— इ.१० वी (मौलाना अबुल कलाम आझाद अर्थसहाय्य योजना) व इ. १२ वी (लोकशाहिर अण्णाभाऊ साठे अर्थसहाय्य योजना) मध्ये ८०% व त्यापेक्षा अधिक गुण मिळविण्याच्या विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य																		
२. खात्याचे नाव	:— नागरवस्ती विकास योजना, पुणे मनपा																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १. शाळा सोडल्याचा दाखला २. रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स (तीन वर्षांचे वास्तव्य असलेले) ३. चालू तीन वर्षांची पुणे मनपा टॅक्सपावती/लाईट बिल/टेलिफोन बिल ४. पुणे मनपा शाळा असणे आवश्यक ५. गुण पत्रिकेची झेरॉक्स प्रत (मार्कलिस्ट) ६. कॉलेज मध्ये प्रवेश घेतल्याचा पुरावा (फी पावतीची झेरॉक्स) ७. अपंगत्वाबाबतचे ससून रुग्णालयाकडील प्रमाण पत्र (किमान ७० % गुण आवश्यक) ८. मनपा शाळा विद्यार्थ्यांस ७०% गुण असणे आवश्यक ९. मागासवर्गीय असल्यास जातीचा दाखला																		
४. अर्जाचा नमुना	:— इ.१० वी (मौलाना अबुल कलाम आझाद अर्थसहाय्य योजना) व इ.१२ वी (लोकशाहिर अण्णाभाऊ साठे अर्थसहाय्य योजना) मध्ये ८०% व त्यापेक्षा अधिक गुण मिळविण्याच्या विद्यार्थ्यांसाठी अर्थसहाय्य मिळणेबाबतचा अर्ज																		
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— १. एस. एम. जोशी हॉल, दारुवाला पूल, रास्ता पेठ, पुणे ११ २. १४ क्षेत्रिय कार्यालयामध्ये उपलब्ध होतील																		
६. अर्ज स्विकारणेचे ठिकाण	:— नागरवस्ती विकास योजना विभाग, मुख्य इमारत, विस्तारित कक्ष, तळमजला, शिवाजीनगर, पुणे ५																		
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज स्विकारण्याच्या अंतिम दिनांकापासून ४ महिने																		
८. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ६३ व ६६ नुसार																		
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. मुख्यसभा ठराव क्र. १२१ दि. १७.०७.२००८																		
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>बारनिशी, सरलेखनिक</td> <td>११ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सर लेखनिक</td> <td>७० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>ऑडिट</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>१४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	बारनिशी, सरलेखनिक	११ दिवस	दुसरा स्तर	सर लेखनिक	७० दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	१० दिवस	चौथा स्तर	ऑडिट	१५ दिवस	पाचवा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	१४ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	बारनिशी, सरलेखनिक	११ दिवस																	
दुसरा स्तर	सर लेखनिक	७० दिवस																	
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	१० दिवस																	
चौथा स्तर	ऑडिट	१५ दिवस																	
पाचवा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	१४ दिवस																	
११. आवश्यक फी	:— नाही.																		

उप आयुक्त
नागरवस्ती विकास योजना
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मिळकतीचे झोनिंग डिमार्केशन नकाशा मिळणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	:— अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) विहित अर्ज २) फी चलन ३) नगर भूमापन विभागाकडील अद्ययावत मोजणी नकाशा क प्रत(चार वर्षांच्या आतील) ४) बी. फॉर्म साक्षांकित मूळ प्रत (आवश्यकते प्रमाणे) किंवा मिळकतीचा अद्ययावत ७/१२ उतारा (६ महिन्याचे आतील) किंवा मालमत्ता पत्रक (प्रॉपर्टी कार्ड) (चालु ६ महिन्याचे आतील) ५) मोजणी नकाशाच्या ब्ल्यू प्रिंट ३ प्रती									
४. अर्जाचा नमुना	:—विहित नमुन्यातील बांधकाम विकास विभागाचा अर्ज साध्या कागदावर करणे. २००० चौ.मी.पेक्षा जास्त क्षेत्रासाठी नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग) पहिला मजला, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ५ येथे सदरचा अर्ज देण्यात यावा. २००० चौ.मी. पेक्षा कमी क्षेत्रासाठी सदरचा अर्ज हा मा. कार्यकारी अभियंता यांचे नावाने संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय), ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, कै. बा.स. ढोले पाटील रोड ,पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे देण्यात यावा.									
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ३० दिवस.									
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम	:—एम.आर.टी.पी. अॅक्ट १९६६ चे कलम ४६ व विकास नियंत्रण नियमावली १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम									
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— परिपत्रक :- नअजा/ज/६६१, दि. ४.६.०५									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता</td> <td>२२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td>८ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	२२ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	२२ दिवस								
दुसरा स्तर	उप अभियंता	८ दिवस								
९. आवश्यक फी	:— फी रक्कम रुपये ५००/- (अक्षरी र.रु. पाचशे फक्त)									
कार्यालयीन परिपत्रक जा.क्र. मआ/४६३ दि. १५/१०/२०१० अन्वये झोनिंग डिमार्केशन वास्तुविशारद यांना देखील झोनिंग डिमार्केशन देण्याबाबत अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत.										

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— बांधकाम संमती प्रस्ताव व ले आऊट प्रस्ताव सादर करणेबाबत.
२. खात्याचे नाव	:— अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)
३. आवश्यक कागदपत्रे	:—
१) मिळकतीच्या मालकी हक्काची कागदपत्रे (७/१२, प्रॉपर्टी कार्ड, बी फॉर्म इ.)	११) झोनिंग नकाशा, डिमार्केशन नकाशा
२) भूमी अभिलेख खात्याकडील ४ वर्षांच्या आतील अद्ययावत मोजणी नकाशा (संबंधित कार्यालयाची सर्टिफिकेट प्रत)	१२) मलनिःसारण ना हरकत पत्र. (आवश्यकते प्रमाणे)
३) नोंदणीकृत कुलमुखत्यारपत्राची सर्टिफाईड प्रत. (आवश्यक असल्यास)	१३) कामगार आयुक्त ना हरकत पत्र. (आवश्यकता असल्यास)
४) विकास योजना अभिप्राय (आवश्यक असल्यास)	१४) ट्रॅफिक पोलीस ना हरकत पत्र. (आवश्यकते प्रमाणे)
५) भूमीप्रापण अभिप्राय.	१५) पुरातत्व विभाग ना हरकत पत्र. (आवश्यकते प्रमाणे)
६) कर आकारणी विभागाचा ना हरकत दाखला	१६) अग्निशामक विभाग ना हरकत पत्र.
७) विशिष्ट स्वरूपाचा अथवा वापराचा प्रस्ताव असल्यास अन्य खात्याची अनुषंगिक ना हरकत पत्रे.	१७) झोन दाखला (वास्तुविशारदाने सर्टिफाईड केलेले)
८) आरोग्य विभागाचे ना हरकत पत्र (आवश्यकते प्रमाणे)	१८) यु. एल. सी. आदेशाची यु. एल. सी. खात्याची स्वाक्षांकित प्रत (आवश्यकते प्रमाणे)
९) प्रदूषण पर्यावरण ना हरकत पत्र (आवश्यकते प्रमाणे)	१९) युएलसी आदेश बाबत शासन परिपत्रकानुसार शपथपत्र, बंधपत्र, यु. एल. सी. बाबत ऑफिडेव्हीट व इंडेमिटी बॉंड
१०) Auto DCR Report आणि नकाशा	२०) उद्यान विभागाचे ना हरकत पत्र. (आवश्यकता असल्यास)
	२१) सर्च रिपोर्ट (Title search report)
	२२) स्ट्रक्चरल इंजिनियर नेमणूक पत्र (Structural Engineer appointment letter)
४. अर्जाचा नमुना	:— प्राप्त करण्याचे ठिकाण— पुणे मनपा (२००० चौ. मी. च्यावरील मिळकतीकरीता) व सर्व क्षेत्रीय कार्यालये (२००० चौ. मी. खालील मिळकतीकरीता) अर्जाची किंमत (१) एमआरटीपी फॉर्मर्स :- र.रु. १०/- (२) सुपरव्हिजन मेमो :- र.रु. ३०/- पैसे भरण्याचे ठिकाण - पुणे मनपा कोषागार, मुख्य इमारत तळमजला, पुणे मनपा
प्रस्ताव मान्य झाल्यास भरावयाचे चार्जेस	:— डेव्हलपमेंट चार्जेस, बाल्कनी, जिना, पॅसेज, लिफ्ट, टेरेस उपकर इ. आवश्यक प्रिमियम
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— २० गुंत्यापेक्षा मोठ्या प्रॉपर्टीसाठी पुणे मनपा, मुख्य इमारत शिवाजीनगर, पुणे येथील पहिल्या मजल्यावरील मा. अतिरिक्त नगर अभियंता (बांधकाम विकास विभाग) येथील एक खिडकी योजना येथे मूळ कागदपत्रासहित दाखल करणे. तसेच २० गुंत्यापेक्षा कमी जागेचा प्रस्ताव हा संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय), ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, ढोले पाटील रोड, पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे

देण्यात यावा.

६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी

:- ६० दिवस (आक्षेपांची पूर्तता केल्यानंतर)

७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम
१९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना
अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम

:- मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम कलम २५३, २५४ व महाराष्ट्र
प्रादेशिक व नगर रचना अधिनियम १९६६ चे कलम ४४, ४५,
५८, ६९ अन्वये

८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.

:- १) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग अधिसूचना क्र. टीपीएस-
१८१०/८५/प्र.क्र. २११८/२०१०/नवि-१३, दि.०१/०३/२०११
२) कार्यालयीन परिपत्रक जा.क्र.नअजा/४४३ दि.१४.५.०७
३) कार्यालयीन परिपत्रक जा. क्र. नअजा/ज/११, दि.०१/०४/२०११.

९. निर्णय घेणारे अधिकारी

:- २००० चौ. मी. पेक्षा जास्त मिळकत क्षेत्र (मुख्य इमारत) आणि
२००० चौ. मी. पेक्षा कमी मिळकत क्षेत्र (संबंधित) १४ क्षेत्रीय कार्यालय

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४० दिवस
दुसरा स्तर	उप अभियंता	१० दिवस
तिसरा स्तर ले आऊट करता व आवश्यकता असल्यास	कार्यकारी अभियंता	१० दिवस

९. आवश्यक फी

:- नकाशा तपासणी फी

निवासी - रु. ४ /- प्रति चौ.मी. (नियोजित चटई क्षेत्र)

निवासेतर वापर - रु. ८ /- प्रति चौ.मी. (नियोजित चटई क्षेत्र)

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— भोगवटापत्र मिळणेबाबत अर्ज
२. खात्याचे नाव	:— अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)
३. आवश्यक कागदपत्रे	:—
१) ला.आर्कि./इंजि. यांचे कंप्लीशन सर्टिफिकेट	१०) मंजूर ले आऊट अथवा बांधकाम परवानगी वेळी विशिष्ट अट असल्यास त्याचा पूर्तता दाखला.
२) पाणीपुरवठा विभाग ना हरकत पत्र	११) उद्यान विभाग ना हरकत पत्र
३) जलोत्सारण विभाग ना हरकत पत्र	१२) अतिक्रमण विभाग ना हरकत पत्र
४) कर आकारणी विभाग ना हरकत पत्र	१३) आरोग्य विभागाकडील व्हर्मिकल्चर एनओसी
५) अग्निशामक दल ना हरकत पत्र (आवश्यकते प्रमाणे)	१४) भूमि व जिंदगी विभागाचे ना हरकत पत्र (आवश्यकते नुसार)
६) लिफ्ट एनओसी (१५ मी.पेक्षा जास्त उंचीसाठी बंधनकारक व १५ मी. पेक्षा कमी उंचीसाठी आवश्यकते प्रमाणे)	१५) इंडेमिनिटी बॉन्ड (अंशतः भोगवटापत्राची मागणी असल्यास)
७) पथ विभागाचे ना हरकत पत्र	१६) स्ट्रक्चरल इंजिनियर सर्टिफिकेट (Structural Engineer Certificate)
८) स्ट्रक्चरल इंजिनीअर चे प्रमाणपत्र	१७) अद्यावत ७/१२, मोजणी नकाशा (आवश्यकते प्रमाणे)
९) प्रदुषण – ना हरकत पत्र (आवश्यकते प्रमाणे)	
४. जागेवर करावयाच्या पुर्तता	:— १) मान्य नकाशा प्रमाणे बांधकाम २) रेन वॉटर हार्वेस्टिंग ३) सौर उर्जेवर आधारित यंत्रणा ४) इको हौसिंग तरतूदी
५. अर्जाचा नमुना	:— लायसेन्स आर्कि./इंजि. यांचा पूर्ण माहिती भरलेला अर्ज. विकास नियंत्रण नियमावली नमुना क्र. ७७ प्रमाणे.
६. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— २००० चौ.मी. पेक्षा जास्त क्षेत्रासाठी नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग) पहिला मजला, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ५ येथे सदरचा अर्ज देण्यात यावा. २००० चौ.मी. पेक्षा कमी क्षेत्रासाठी सदरचा अर्ज हा मा. कार्यकारी अभियंता यांचे नावाने संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय) ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, कै. बा.स. ढोले पाटील रोड ,पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे देण्यात यावा.
७. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— २१ दिवस (आक्षेपांची व अटींची पूर्तता केल्यानंतर)
८. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे	:— पुणे मनपा मान्य विकास नियंत्रण नियमावली नियम क्र.७.७

काम करणे आहे ते कलम

९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.

:- नगर अभियंता कार्या. जा.क्र.डीपीओ/५५३ दि.२.५.२००८

१०. निर्णय घेणारे अधिकारी

:-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	२१ दिवस
दुसरा स्तर	उप अभियंता	
तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	
आवश्यकता असल्यास		

११. आवश्यक फी

:- फी नाही.

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - विकास योजना अभिप्राय देणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	: - अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) अर्ज २) मालकी हक्काची कागदपत्रे (अद्यतावत ७/१२ उतारा, पीआरसी) ३) बांधकाम नकाशाची प्रारूप प्रत. ४) झोनिंग डिमार्केशनची प्रत. (आवश्यक असल्यास)									
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या कागदावर १ रु.कोर्ट फी स्टॅम्प डकवुन अर्ज करणे									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - २००० चौ.मी. पेक्षा जास्त क्षेत्रासाठी नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग) पहिला मजला, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ५ येथे सदरचा अर्ज देण्यात यावा. २००० चौ.मी. पेक्षा कमी क्षेत्रासाठी सदरचा अर्ज हा मा. कार्यकारी अभियंता यांचे नावाने संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय) ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, कै. बा.स. ढोले पाटील रोड, पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे देण्यात यावा.									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ८ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - एम.आर.टी.पी.कलम ४६ अन्वये									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता</td> <td>६ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	६ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	६ दिवस								
दुसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस								
९. आवश्यक फी	: - फी नाही.									

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— जोते तपासणी दाखला मिळणेबाबत.									
२. खात्याचे नाव	:— अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) ला.आर्कि.यांचा अर्ज. २) एन.ए.ऑर्डरची मूळ प्रत ३) स्ट्रक्चरल इंजिनीअर चे प्रमाणपत्र मूळ प्रत ४) कामगार विमा प्रमाणपत्र मूळ प्रत ५) मंजूर ले आऊट व बांधकाम परवानगी वेळी विशिष्ट अट नमूद केली असल्यास त्याचा पूर्तता दाखला ६) जागेवरील केलेल्या कामाचा फोटो ७) जोते बांधकामाचा लायसन्स आर्किटेक्ट यांचे स्वाक्षरीचा नकाशा									
४. अर्जाचा नमुना	:— विहित नमुन्यातील अर्ज. विकास नियंत्रण नियमावली नमुना क्र. ७.४ प्रमाणे.									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— २००० चौ.मी. पेक्षा जास्त क्षेत्रासाठी नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग) पहिला मजला, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ५ येथे सदरचा अर्ज देण्यात यावा. २००० चौ.मी. पेक्षा कमी क्षेत्रासाठी सदरचा अर्ज हा मा. कार्यकारी अभियंता यांचे नावाने संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय), ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, कै. बा.स. ढोले पाटील रोड, पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे देण्यात यावा.									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ७ दिवस (आक्षेपांची पूर्तता केल्यानंतर)									
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— पुणे मनपा मान्य विकास नियंत्रण नियमावली नियम क्र.७.४ अन्वये									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	५ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	५ दिवस								
दुसरा स्तर	उप अभियंता	२ दिवस								
९. आवश्यक फी	:— फी नाही. तथापि जोत्यावरील वाढीव बांधकाम केले असल्यास प्रचलित कार्यालयीन परिपत्रकानुसार तडजोड फी भरणे आवश्यक आहे.									

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - झोन दाखला मिळणेबाबत.								
२. खात्याचे नाव	: - अतिरिक्त नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अर्ज (५ रुपया कोर्ट फी स्टॅम्पसह) व मिळकतीचा अद्ययावत ७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड/बी फॉर्म (६ महिन्यातील)								
४. अर्जाचा नमुना	: - विहित नमुन्यातील अर्ज.								
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - २००० चौ.मी. पेक्षा जास्त क्षेत्रासाठी नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग) पहिला मजला, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ५ येथे सदरचा अर्ज देण्यात यावा. २००० चौ.मी. पेक्षा कमी क्षेत्रासाठी सदरचा अर्ज हा मा. कार्यकारी अभियंता यांचे नावाने संबंधित उप आयुक्त क्र. १ (औंध, घोलेरोड, वारजे-कर्वेनगर क्षेत्रिय कार्यालय), घोलेरोड क्षेत्रिय कार्यालय, घोले रोड, पुणे ५ उप आयुक्त क्र. २ (ढोले पाटील रोड, येरवडा, संगमवाडी क्षेत्रिय कार्यालय) ढोले पाटील क्षेत्रिय कार्यालय, कै. बा.स. ढोले पाटील रोड, पुणे १ उप आयुक्त क्र. ३ (टिळक रोड, सहकारनगर, भवानी पेठ, कसबा-विश्रामबागवाडा क्षेत्रिय कार्यालय), टिळक रोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ उप आयुक्त क्र. ४ (हडपसर, बिबवेवाडी, धनकवडी क्षेत्रिय कार्यालय), टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय, हिराबाग चौक, टिळकरोड, पुणे २ येथे देण्यात यावा.								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ३ दिवस								
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - एम.आर.टी.पी.कलम ४६ अन्वये								
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - नअजा/ज/६६१ दि.४.६.०५								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 30%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता</td> <td rowspan="2">३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	३ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	३ दिवस							
दुसरा स्तर	उप अभियंता								
१०. आवश्यक फी	: - रक्कम रुपये १००/- (अक्षरी रक्कम रुपये शंभर फक्त)								

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - विकास हक्क हस्तांतरण (खर्चीकरण)										
२. खात्याचे नाव	: - नगर अभियंता कार्यालय (बांधकाम विकास विभाग)										
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - विहित नमुन्यातील अर्जा सोबत जोडलेल्या यादीनुसार १) एम.आर.टी.पी. फॉर्म, २) स्क्रुटीनी चलन, ३) ओनरशिप डॉक्युमेंट ऑफ युटीलाईझ प्रॉपर्टी, ४) पी.ओ.अ. ५) बिल्डींग कंट्रोल ओपिनियन ६) स्ट्रक्चर स्टॅबिलिटी सर्टिफिकेट ७) सोसायटी एन. ओ.सी. ८) डी.आर.सी. झेरॉक्स ९) डी.आर.सी. पत्ता १०) डी.आर.सी. वापर ११) डी.आर.सी. क्षेत्र १२) डी.आर.सी. ओनर १३) डी.आर.सी. पी.ए.एच. १४) डी.आर.सी. ७/१२ १५) एरिया युटीलाईज्ड १६) अंडरटेकिंग इन मराठी १७) इलटेंट लेटर १८) टी.डी.आर. अंडरटेकिंग १९) लेटर ऑफ कन्सन्ट २०) इनवॉईस ऑफ रिलेशन ऑफ अॅग्रीमेंट अमाऊंट २१) डीड ऑफ डिक्लरेशन २२) इन्फ्रास्ट्रक्चरल चार्जेस २३) प्रिव्हियस अॅप्रुव्हल प्लॅन सर्टिफाईड कॉपी २४) प्रपोज्ड प्लॅन २५) टीडीआर रजिस्टर अपडेट झेरॉक्स										
४. अर्जाचा नमुना	: - विहित नमुन्यातील अर्ज										
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - एक खिडकी योजना, मुख्य इमारत, मनपा भवन, शिवाजीनगर, पुणे ४११ ००५										
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - १५ महिने										
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - एम.आर.टी.पी.कलम १२६ (बी) व वि.नि.नि. एन २.४										
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - जा.क्र.मआ/५१६ दि.५.१०.०९ चे परिपत्रक										
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">१५ महिने</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>नगर अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>मा. महापालिका आयुक्त</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	१५ महिने	दुसरा स्तर	नगर अभियंता	तिसरा स्तर	मा. महापालिका आयुक्त
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी									
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता/शाखा अभियंता	१५ महिने									
दुसरा स्तर	नगर अभियंता										
तिसरा स्तर	मा. महापालिका आयुक्त										
१०. आवश्यक फी	: - जा.क्र.मआ/५१६ दि.५.१०.०९ चे परिपत्रक										

अतिरिक्त नगर अभियंता
बांधकाम विकास विभाग
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— विकास योजना आराखड्यातील आरक्षणाच्या मोबदल्यात नुकसान भरपाईपोटी विकास हक्क हस्तांतरण पत्रक अदा करणेबाबत.																				
२. खात्याचे नाव	:— नगर अभियंता कार्यालय																				
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— विहित नमुन्यातील अर्जा सोबत जोडलेल्या यादीनुसार																				
४. अर्जाचा नमुना	:— विहित नमुन्यातील अर्ज																				
५. अर्ज मिळण्याचे ठिकाण	:— कै.नी.वा. किंकर रात्र प्रशाला, नानावाडा, वसंत टॉकिज शेजारी, बुधवार पेठ, पुणे																				
अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण पुणे ५	:— टी.डी.आर. सेल नगर अभियंता कार्यालय, पहिला मजला, शिवाजीनगर,																				
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १ महिना																				
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९/महाराष्ट्र प्रादेशिक नगर रचना अधिनियम १९६६ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— एम.आर.टी.पी.कलम १२६ (बी) व वि.नि.नि. एन २.४ अन्वये																				
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— जा.क्र.मआ/५१६ दि.५.१०.०९ चे परिपत्रक																				
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">कामाचा तपशिल</th> <th style="width: 20%;">पदनाम</th> <th style="width: 20%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>प्रस्ताव दाखल करून घेणे</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>प्रस्ताव अभिप्रायासाठी सादर करणे</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>संबंधित खात्याचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर अभिप्राय योग्य असल्यास प्रस्ताव प्रशासकीय मान्यतेस सादर करणे</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>भूमि व जिंदगी विभागाकडून टप्पा क्र. २ चा अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर प्रस्ताव डी.आर.सी. करिता सादर करणे</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	कामाचा तपशिल	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	प्रस्ताव दाखल करून घेणे	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	दुसरा स्तर	प्रस्ताव अभिप्रायासाठी सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस	तिसरा स्तर	संबंधित खात्याचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर अभिप्राय योग्य असल्यास प्रस्ताव प्रशासकीय मान्यतेस सादर करणे	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस	चौथा स्तर	भूमि व जिंदगी विभागाकडून टप्पा क्र. २ चा अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर प्रस्ताव डी.आर.सी. करिता सादर करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस
स्तर	कामाचा तपशिल	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	प्रस्ताव दाखल करून घेणे	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस																		
दुसरा स्तर	प्रस्ताव अभिप्रायासाठी सादर करणे	कनिष्ठ अभियंता	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	संबंधित खात्याचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर अभिप्राय योग्य असल्यास प्रस्ताव प्रशासकीय मान्यतेस सादर करणे	कार्यकारी अभियंता	१५ दिवस																		
चौथा स्तर	भूमि व जिंदगी विभागाकडून टप्पा क्र. २ चा अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर प्रस्ताव डी.आर.सी. करिता सादर करणे	कार्यकारी अभियंता	७ दिवस																		
१०. आवश्यक फी	:— र.रु. २५,०००/- प्रति सर्व्हे नं. / हिस्सा																				

नविन टी.डी.आर. प्रस्तावासोबत दाखल करावयाची सर्वसाधारण कागदपत्रे

मिळकतीचे वर्णन :-		आरक्षणाचा प्रकार :-
अ.क्र.	कागदपत्रांचे विवरण	पान क्र.
१	टी.डी.आर. पुस्तक	
२	रु. २५०००/- भरले असल्याचे चलन	
३	७/१२ उतारे, प्रॉपर्टी कार्ड दि.	
४	सर्व फेरफार	
५	चौकशी रजिस्टर उतारा	
६	बी फॉर्म	
७	खरेदी खत, पॉवर ऑफ अॅटर्नी	
८	मोजणी नकाशा दि.	
९	झोनिंग डिमार्केशन दि.	
१०	गाव नकाशा	
११	सन १९६६, १९८७, प्रसिध्द प्रारूप विकास आराखडा साईट प्लॅन	
१२	सॅटेलाईट इमेज	
१३	फाळणी नकाशा	
१४	शपथपत्र व बंधपत्र रु. ३००/- चे स्टॅम्प पेपरवर	
१५	Declaration cum Indemnity Bond रु. ३००/-	
१६	प्रस्तावाबाबतचे हमीपत्र रु. ३००/-	
१७	झोन दाखला	
१८	जागेवरील फोटो (बोर्डिसहीत)	
१९	ला. आर्कि. यांचे Area Certificate & Area statement by triangulation	
२०	टॅक्स एन.ओ.सी.	
२१	विकास आराखड्याची झेरॉक्स प्रत	
२२	यु.एल.सी. ऑर्डर	
२३	मोबदला घेतला नसल्याचे हमीपत्र	
२४	विकास आराखड्याची झेरॉक्स प्रत	

नगर अभियंता
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- पर्यावरण अहवाल मिळणेबाबत. अहवालाची सॉफ्ट कॉपी पुणे म.न.पा. वेबसाईट www.punecorporation.org वर उपलब्ध आहे.							
२. खात्याचे नाव	:- पर्यावरण (उद्यान) विभाग							
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- लेखी अर्ज किंवा संस्थेच्या लेटर हेडवरील पत्र							
४. अर्जाचा नमुना	:- साध्या कागदावर अर्ज							
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- छत्रपती संभाजीराजे उद्यान, जंगली महाराज रोड, शिवाजीनगर, पुणे -५							
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- १ दिवस							
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- ----							
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:-							
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-							
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>पर्यावरण संवर्धन अधिकारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी	१ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी						
पहिला स्तर	पर्यावरण संवर्धन अधिकारी	१ दिवस						
१०. आवश्यक फी	:- फी नाही.							

पर्यावरण अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - बांधकामासाठी पूर्णत्वाचा दाखला मिळणेबाबत.															
२. खात्याचे नाव	: - वृक्ष प्राधिकरण विभाग, उद्यान कार्यालय, पुणे महानगरपालिका															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) साध्या कागदावर अर्ज २) बांधकाम चालू करण्याचा दाखला (कमिन्समेंट दाखला) ३) म.न.पा. मान्य नकाशावर मिळकतीमध्ये लागवड केलेल्या वृक्षांचे ठिकाण तसेच लागवडीचा दिनांकासह हिरव्या रंगाने दाखवावे ४) पूर्वी देण्यात आलेल्या वृक्षतोडीची परवानगीची प्रत सोबत जोडणे आवश्यक आहे. ५) वृक्षतोडीच्या बदली नवीन वृक्ष लागवड केलेली असणे आवश्यक आहे. ६) लावण्यात आलेल्या वृक्षांचे फोटो															
४. अर्जाचा नमुना	: - नागरिकांचा साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - छत्रपती संभाजीराजे उद्यान, जंगली महाराज रोड, शिवाजीनगर, पुणे ०५.															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ३० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन अधिनियम १९७५ क्रमांक ४४															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन (सुधारणा) अधिनियम १९९५ व २००९ नुसार मे. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे आदेशान्वये															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>हॉर्टिकल्चर मिस्त्री</td> <td>२१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस	दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस														
दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही															

वृक्ष अधिकारी तथा
उप आयुक्त (उद्यान)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— प्रत्यक्ष बांधकामास अडथळा करणारे वृक्ष काढणे / वृक्षांचे पुर्नरोपण करणे / बांधकामास अडथळा करणा-या वृक्षांचे फांद्या काढणे.															
२. खात्याचे नाव	:— वृक्ष प्राधिकरण विभाग, उद्यान कार्यालय, पुणे महानगरपालिका															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) प्रपत्र सी कलम ८ (३) खालील अर्ज २) बांधकाम चालू करण्याचा दाखला (कमिन्समेंट दाखला) ३) म.न.पा. मान्य नकाशावर तोडावयाचे वृक्ष लाल रंगाने व उर्वरित वृक्ष हिरव्या रंगाने दाखवावे ४) तोडावयाच्या वृक्षांच्या बदली लावण्यात येणारे नवीन वृक्ष व प्रस्तावित पुर्नरोपण करणारे वृक्ष निळ्या रंगाने दाखविणे. ५) तोडावयाच्या वृक्षांचे फोटो शक्य असल्यास ६) जागेच्या मालकी हक्कासंबंधीची कागदपत्रे ७) प्रपत्र डी कलम ११ (२) खालील हमीपत्र															
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— छत्रपती संभाजीराजे उद्यान, जंगली महाराज रोड, शिवाजीनगर, पुणे ०५.															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ३० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन अधिनियम १९७५ चा क्रमांक ४४															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन (सुधारणा) अधिनियम १९९५ व २००९ नुसार मे. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे आदेशान्वये															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>हॉर्टिकल्चर मिस्त्री</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	१५ दिवस	दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	५ दिवस	तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	५ दिवस	चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	१५ दिवस														
दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	५ दिवस														
तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	५ दिवस														
चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	५ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही															

वृक्ष अधिकारी तथा
उप आयुक्त (उद्यान)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मिळकतीमधील बांधकाम नकाशा मान्य करणेसाठी बांधकामासाठी पूर्व ना-हरकत दाखला घेणेबाबत.															
२. खात्याचे नाव	: - वृक्ष प्राधिकरण विभाग, उद्यान कार्यालय, पुणे महानगरपालिका															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) साध्या कागदावर अर्ज २) भविष्यात लावण्यात येणा-या वृक्षांचे योग्य मोजमापासह स्थान नकाशावर दर्शविणे. ३) मान्य होण्यापूर्वीच्या नकाशावर मिळकतीवर अस्तित्वात असणारे वृक्ष हिरव्या रंगाने दाखवावे ४) मिळकतीवर अस्तित्वात असणारे वृक्षांचे फोटो															
४. अर्जाचा नमुना	: - नागरीकांचा साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - छत्रपती संभाजीराजे उद्यान, जंगली महाराज रोड, शिवाजीनगर, पुणे ०५.															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ३० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन अधिनियम १९७५ चा क्रमांक ४४															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन (सुधारणा) अधिनियम १९९५ व २००९ नुसार मे. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे आदेशान्वये															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>हॉर्टिकल्चर मिस्त्री</td> <td>२१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस	दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस														
दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही															

वृक्ष अधिकारी तथा
उप आयुक्त (उद्यान)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— बांधकामासाठी अडथळा करणारे वृक्ष काढणे प्रित्यर्थ अनामत रकमेची मागणी करणे															
२. खात्याचे नाव	:— वृक्ष प्राधिकरण विभाग, उद्यान कार्यालय, पुणे महानगरपालिका															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) साध्या कागदावर अर्ज २) अनामत रक्कम भरलेली मूळ चलन पावती ३) वृक्षांचे फोटोसह मान्य नकाशावर संवर्धन केलेल्या वृक्षांचे ठिकाण हिरव्या रंगाने दाखवावे															
४. अर्जाचा नमुना	:— नागरीकांचा साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— छत्रपती संभाजीराजे उद्यान, जंगली महाराज रोड, शिवाजीनगर, पुणे ०५.															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— ३० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन अधिनियम १९७५ चा क्रमांक ४४															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) झाडांचे जतन (सुधारणा) अधिनियम १९९५ व २००९ नुसार मे. उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे आदेशान्वये															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>हॉर्टिकल्चर मिस्त्री</td><td>२१ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी</td><td>३ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस	दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस	चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	हॉर्टिकल्चर मिस्त्री	२१ दिवस														
दुसरा स्तर	सहा. उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
तिसरा स्तर	उद्यान अधिक्षक (वृक्ष)	३ दिवस														
चौथा स्तर	उपआयुक्त (उद्यान) तथा वृक्ष अधिकारी	३ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही															

वृक्ष अधिकारी तथा
उप आयुक्त (उद्यान)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - क्रिकेट सामन्याकरीता मैदान आरक्षित करणे व भाड्याने देणे
२. खात्याचे नाव	: - पं. नेहरू स्टेडियम कार्यालय, उप आयुक्त (वि.का.क्र.३) पुणे महानगरपालिका
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - साध्या कागदावर अर्ज
४. अर्जाचा नमुना	: - व्यवस्थापक, पंडित नेहरू स्टेडियम यांच्या नावे अर्ज
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - पंडित नेहरू स्टेडियम, सारसबाग रोड, पुणे - ४२
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - १० दिवस
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - कलम ६६
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. स्थायी समिती ठराव क्र. १९५७, दि. २६/३/२००३.
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस
दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस
तिसरा स्तर	उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस

१०. आवश्यक फी	: - अर्ज स्विकारणेस फी नाही. ग्राऊंड भाडे - १. सरावासाठी विकेटस् महिना रु. १,०००/- २. एक दिवसासाठी मैदान भाडे रु. १,०००/- ३. ड्रेसिंग हॉल भाडे प्रतितास रु. २००/-
---------------	---

उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- देशी खेळांकरीता मैदान आरक्षित करणे व भाड्याने देणे.												
२. खात्याचे नाव	:- कै. बाबूराव सणस स्पोर्ट्स ग्राऊंड पं. नेहरू स्टेडियम कार्यालय, उप आयुक्त (वि.का.क्र.३) पुणे महानगरपालिका												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- साध्या कागदावर अर्ज												
४. अर्जाचा नमुना	:- व्यवस्थापक, पंडित नेहरू स्टेडिअम यांचे नावे अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- पंडित नेहरू स्टेडिअम, सारसबाग रोड, पुणे -४२												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- कलम ६६												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मा. स्थायी समिती ठराव क्र. ३७५, दि. २२/६/२०१०												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस	दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस	तिसरा स्तर	उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस											
दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस											
तिसरा स्तर	उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:- अर्ज स्विकारणेस फी नाही. ग्राऊंड भाडे - १. शासकीय, खाजगी शाळा/ कॉलेज/ संस्था इ. यांना एक दिवसाला र.रु. ५,०००/-, अनामत र.रु. ५,०००/- २. खाजगी कंपनी इ. यांना र.रु. २५,०००/- प्रतिदिन अनामत र.रु. २५,०००/- ३. क्रिडा विषयक व्यावसायिक चित्रीकरणासाठी र.रु. १,००,०००/- प्रतिदिन, अनामत रु. १,००,०००/-												

उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— देशी खेळांकरीता मैदान आरक्षित करणे व भाड्याने देणे.												
२. खात्याचे नाव	:— कै. जनरल अरुणकुमार वैद्य स्टेडियम पं. नेहरू स्टेडियम कार्यालय, उप आयुक्त (वि.का.क्र.३) पुणे महानगरपालिका												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज												
४. अर्जाचा नमुना	:— व्यवस्थापक, पंडित नेहरू स्टेडिअम यांच्या नावे अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. जनरल अरुणकुमार वैद्य स्टेडियम, भवानी पेठ, पुणे												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम ६६												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. स्थायी समिती ठराव क्र. १९५७, दि. २६/३/२००३												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)</td><td>५ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस	दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस											
दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस											
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— अर्ज स्विकारणेस फी नाही. मैदान भाडे र.रु. २००/- प्रतिदिन												

उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— देशी खेळांकरीता मैदान आरक्षित करणे व भाड्याने देणे.												
२. खात्याचे नाव	:— हडपसर हॅण्डबॉल स्टेडियम, पं. नेहरू स्टेडियम कार्यालय, उप आयुक्त (वि.का.क्र.३) पुणे महानगरपालिका												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज												
४. अर्जाचा नमुना	:— व्यवस्थापक, पंडित नेहरू स्टेडियम यांचे नावे अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. जनरल अरुणकुमार वैद्य स्टेडियम, भवानी पेठ, पुणे												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम ६६												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)</td><td>५ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस	दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस	तिसरा स्तर	उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	२ दिवस											
दुसरा स्तर	व्यवस्थापक, पं. नेहरू स्टेडियम	३ दिवस											
तिसरा स्तर	उपआयुक्त (वि.का.क्र.३)	५ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— अर्ज स्विकारणेस फी नाही.												

उप आयुक्त (वि.का.क्र.३)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - प्रेक्षागृह आरक्षण व कलादालन आरक्षण																								
२. खात्याचे नाव	: - उप आयुक्त वि.का.क्र. १ (बालगंधर्व रंगमंदिर)																								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) संस्थेच्या लेटरहेडवर आरक्षण मागणी अर्ज २) सेन्सॉर सर्टिफिकेट ३) आय.पी.आर.एस. ४) पोलीस परवाना																								
४. अर्जाचा नमुना	: - प्रेक्षागृह आरक्षणासाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज करणे. कलादालन आरक्षणासाठी संस्था असल्यास लेटरहेडवर व वैयक्तिक असल्यास साध्या कागदावर अर्ज करणे																								
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - बालगंधर्व रंगमंदिर, जंगली महाराज रस्ता, शिवाजीनगर, पुणे ४११ ००५																								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - चौमाही आरक्षण २६ दिवस (फक्त नाट्यसंस्थांसाठी) आडवार आरक्षण - चौमाही वाटपामध्ये प्रथम येणा-यास प्रथम आरक्षण. कलादालन आरक्षण २ महिने अगोदर प्रत्येक महिन्याच्या १ तारखेस (कलादालन अर्ज स्विकृती वेळ - स. १०.३० ते ११.३०)																								
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - ६६ उप नियम १४																								
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा.स्थायी समिती ठ.क्र. २०४ दि. १९/०५/२०१० मा. महानगरपालिका सभा ठ. क्र. ७६ दि. २१/६/२०१० प्रमाणे भाडे आकारणी																								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 30%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>व्यवस्थापक</td> <td>चौमाही - २१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	व्यवस्थापक	चौमाही - २१ दिवस	दुसरा स्तर	मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे	३ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस												
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																							
पहिला स्तर	व्यवस्थापक	चौमाही - २१ दिवस																							
दुसरा स्तर	मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे	३ दिवस																							
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस																							
९. आवश्यक फी	: - अर्ज स्विकारणेस फी नाही. रंगमंदिर भाडे खालीलप्रमाणे																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="width: 50%;">(बालगंधर्व रंगमंदिर व यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह येथील सध्याचे भाडे आकारणी दर)</th> <th colspan="2" style="width: 50%;">(नवीन सुचित भाडेवाढ दर)</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 40%;">कार्यक्रम</th> <th style="width: 10%;">सध्याचे भाडे आकारणी</th> <th style="width: 40%;">नवीन प्रस्तावित भाडे (आडवार)</th> <th style="width: 10%;">नवीन प्रस्तावित भाडे (सुट्टीचे भाडे)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>अन्य खाजगी संस्था (नाट्यसंस्था व्यतिरिक्त) ३ तासांसाठी</td> <td>भाडे ६,५००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर ६९१/- (१०.३%) एकूण ७,३९५/-</td> <td>भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,०५१/- (१०.३%) एकूण ११,२५५/-</td> <td>भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,५६६/- (१०.३%) एकूण १६,७७०/-</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>कलादालन (बालगंधर्व रंगमंदिर) (१ दिवसासाठी)</td> <td>र.रु. १२०० + सेवाकर</td> <td>र.रु. १५०० + सेवाकर</td> <td>र.रु. १५०० + सेवाकर</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>कलादालन (यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह)(१ दिवसासाठी)</td> <td>र.रु. १००० + सेवाकर</td> <td>र.रु. १५०० + सेवाकर</td> <td>र.रु. १५०० + सेवाकर</td> </tr> </tbody> </table>	(बालगंधर्व रंगमंदिर व यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह येथील सध्याचे भाडे आकारणी दर)		(नवीन सुचित भाडेवाढ दर)		अ.क्र.	कार्यक्रम	सध्याचे भाडे आकारणी	नवीन प्रस्तावित भाडे (आडवार)	नवीन प्रस्तावित भाडे (सुट्टीचे भाडे)	१.	अन्य खाजगी संस्था (नाट्यसंस्था व्यतिरिक्त) ३ तासांसाठी	भाडे ६,५००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर ६९१/- (१०.३%) एकूण ७,३९५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,०५१/- (१०.३%) एकूण ११,२५५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,५६६/- (१०.३%) एकूण १६,७७०/-	२.	कलादालन (बालगंधर्व रंगमंदिर) (१ दिवसासाठी)	र.रु. १२०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	३.	कलादालन (यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह)(१ दिवसासाठी)	र.रु. १००० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर
(बालगंधर्व रंगमंदिर व यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह येथील सध्याचे भाडे आकारणी दर)		(नवीन सुचित भाडेवाढ दर)																							
अ.क्र.	कार्यक्रम	सध्याचे भाडे आकारणी	नवीन प्रस्तावित भाडे (आडवार)	नवीन प्रस्तावित भाडे (सुट्टीचे भाडे)																					
१.	अन्य खाजगी संस्था (नाट्यसंस्था व्यतिरिक्त) ३ तासांसाठी	भाडे ६,५००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर ६९१/- (१०.३%) एकूण ७,३९५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,०५१/- (१०.३%) एकूण ११,२५५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,५६६/- (१०.३%) एकूण १६,७७०/-																					
२.	कलादालन (बालगंधर्व रंगमंदिर) (१ दिवसासाठी)	र.रु. १२०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर																					
३.	कलादालन (यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह)(१ दिवसासाठी)	र.रु. १००० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर																					

टीप :- १) चौमाही आरक्षण :- सर्व गुरुवार, रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व सार्वजनिक सुट्ट्या तसेच सर्व दिवसांचे रात्री ९.३० चे सत्राचे आरक्षण केले जाते.

चौमाही अर्ज स्विकारण्याची मुदत	चौमाही आरक्षण निकाल
१. दि. १५ ते २५ मार्च	- दि. २० एप्रिल
२. दि. १५ ते २५ जुलै	- दि. २० ऑगस्ट
३. दि. १५ ते २५ नोव्हेंबर	- दि. २० डिसेंबर

२) आडवार आरक्षण :- सोमवार ते बुधवार, शुक्रवार, पहिला व तिसरा शनिवार दु. १२.३० व सायं ५.०० या सत्राचे आरक्षण.

मुख्य व्यवस्थापक
सांस्कृतिक केंद्रे
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- प्रेक्षागृह आरक्षण व कलादालन आरक्षण			
२. खात्याचे नाव	:- उप आयुक्त वि.का.क्र. १ (यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह)			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) संस्थेच्या लेटरहेडवर आरक्षण मागणी अर्ज २) सेन्सॉर सर्टिफिकेट ३) आय.पी.आर.एस. ४) पोलीस परवाना			
४. अर्जाचा नमुना	:-प्रेक्षागृह आरक्षणासाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज करणे. कलादालन आरक्षणासाठी संस्था असल्यास लेटरहेडवर व वैयक्तिक असल्यास साध्या कागदावर अर्ज करणे			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह, शिवाजी पुतळयाजवळ, कोथरुड, पुणे ४११ ०२९			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- चौमाही आरक्षण २६ दिवस (फक्त नाट्यसंस्थांसाठी) आडवार आरक्षण - चौमाही वाटपामध्ये प्रथम येणा-यास प्रथम आरक्षण कलादालन आरक्षण २ महिने अगोदर प्रत्येक महिन्याच्या १ तारखेस (कलादालन अर्ज स्विकृती वेळ - स. १०.३० ते ११.३०)			
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- ६६ उप नियम १४			
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मा.स्थायी समिती ठ.क्र. २०४ दि. १९/०५/२०१० मा. महानगरपालिका सभा ठ. क्र. ७६ दि. २१/६/२०१० प्रमाणे भाडे आकारणी			
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-			
	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	
	पहिला स्तर	व्यवस्थापक	चौमाही - २१ दिवस	
	दुसरा स्तर	मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे	३ दिवस	
	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	२ दिवस	
९. आवश्यक फी	:- अर्ज स्विकारणेस फी नाही. रंगमंदिर भाडे खालीलप्रमाणे			
	(बालगंधर्व रंगमंदिर व यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह येथील सध्याचे भाडे आकारणी दर)		(नवीन सुचित भाडेवाढ दर)	
अ.क्र.	कार्यक्रम	सध्याचे भाडे आकारणी	नवीन प्रस्तावित भाडे (आडवार)	नवीन प्रस्तावित भाडे (सुट्टीचे भाडे)
१.	अन्य खाजगी संस्था (नाट्यसंस्था व्यतिरिक्त ३ तासांसाठी)	भाडे ६,५००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर ६९१/- (१०.३%) एकूण ७,३९५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,०५१/- (१०.३%) एकूण ११,२५५/-	भाडे १०,०००/- द्वारपालन २०४/- सेवाकर १,५६६/- (१०.३%) एकूण १६,७७०/-
२.	कलादालन (बालगंधर्व रंगमंदिर) (१ दिवसासाठी)	र.रु. १२०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर
३.	कलादालन (यशवंतराव चव्हाण नाट्यगृह)(१ दिवसासाठी)	र.रु. १००० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर	र.रु. १५०० + सेवाकर

टीप :- १) चौमाही आरक्षण :- सर्व गुरुवार, रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व सार्वजनिक सुट्ट्या तसेच सर्व दिवसांचे रात्री ९.३० चे सत्राचे आरक्षण केले जाते.

चौमाही अर्ज स्विकारण्याची मुदत	चौमाही आरक्षण निकाल
१. दि. १५ ते २५ मार्च	- दि. २० एप्रिल
२. दि. १५ ते २५ जुलै	- दि. २० ऑगस्ट
३. दि. १५ ते २५ नोव्हेंबर	- दि. २० डिसेंबर

२) आडवार आरक्षण :- सोमवार ते बुधवार, शुक्रवार, पहिला व तिसरा शनिवार दु. १२.३० व सायं ५.०० या सत्राचे आरक्षण.

मुख्य व्यवस्थापक
सांस्कृतिक केंद्रे
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- प्रेक्षागृह आरक्षण व प्रदर्शन हॉल		
२. खात्याचे नाव	:- उप आयुक्त वि.का.क्र. ३ (श्री. गणेश कला क्रीडा मंच)		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) संस्थेच्या लेटरहेडवर आरक्षण मागणी अर्ज २) सेन्सॉर सर्टिफिकेट ३) आय.पी.आर.एस. ४) पोलीस परवाना ५) करमणूक कर ना हरकत प्रमाणपत्र		
४. अर्जाचा नमुना	:-प्रेक्षागृह व प्रदर्शन हॉल आरक्षणासाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज करणे.		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- नेहरु स्टेडियमजवळ, स्वारगेट, पुणे ४११ ०४२		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- १५ दिवस		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- ६६ उप नियम १४		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मा.स्थायी समिती ठ.क्र. २०३४ दि. ६/३/२००७		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	व्यवस्थापक	३ दिवस
	दुसरा स्तर	मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे	५ दिवस
	तिसरा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस
१०. आवश्यक फी	:- अर्ज स्विकारणेस फी नाही. प्रेक्षागृह भाडे खालीलप्रमाणे.		
अ.क्र.	कार्यक्रमाचे स्वरूप	प्रेक्षागृह भाडे	ध्वनिक्षेपण यंत्रणेचे नव्याने सुचविण्यात आलेले भाडे
१.	परीषदा, खाजगी कंपनी व व्यापारी तत्वावरील कार्यक्रम	रु. २५,०००/- प्रतिदिनी व रु. १५,०००/- प्रतिदिनी फक्त ५ तासांसाठी	रु. १०,०००/- पूर्ण दिवस रु. ६,०००/- ५ तासांसाठी
२.	गझल, फॅशन शो, बॅले, हिंदी वाद्यवृंद व ऑर्केस्ट्रा	रु. १५,०००/- प्रति कार्यक्रम फक्त ५ तासांसाठी	रु. ६,०००/- ५ तासांसाठी
३.	मराठी व अन्य भाषिक नाटके, भावगीते, सुगम संगीत, भारतीय नृत्य, राजकीय पक्ष, संघटना, अधिवेशने, लावणी तमाशा	रु. १०,०००/- प्रति कार्यक्रम फक्त ५ तासांसाठी	रु. ३,०००/- ५ तासांसाठी
४.	शैक्षणिक, माध्यमिक व प्राथमिक शाळेसाठी शैक्षणिक संस्थांचे कार्यक्रम	रु. ५,०००/- ५ तासांसाठी	रु. ३,०००/- ५ तासांसाठी
५.	धार्मिक कार्यक्रम, प्रवचन, व्याख्याने, सत्कार समारंभ, बॉडी शो व अन्य कार्यक्रम	रु. १०,०००/- प्रति कार्यक्रम फक्त ५ तासांसाठी	रु. ३,०००/- ५ तासांसाठी

**मुख्य व्यवस्थापक
सांस्कृतिक केंद्रे
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— प्रेक्षागृह आरक्षण व कॉन्फरन्स हॉल आरक्षण
२. खात्याचे नाव	:— उप आयुक्त, समाजकल्याण (डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन)
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) संस्थेच्या लेटरहेडवर आरक्षण मागणी अर्ज २) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन येथील प्रेक्षागृह व कॉन्फरन्स हॉल आरक्षणाचा छापिल फॉर्म संयोजकांकडून भरून घेणे. ३) पोलीस परवाना
४. अर्जाचा नमुना	:—प्रेक्षागृह व कॉन्फरन्स हॉल आरक्षणासाठी संस्थेच्या लेटरहेडवर अर्ज करणे.
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवन आंबेडकर रोड, मालधक्का चौक, मंगळवार पेठ, पुणे ४११ ०११
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— १५ दिवस
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— ६६ उप नियम १४
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मा. स्थायी समिती ठ.क्र. १४३० दि. १९/१/२०१०
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	व्यवस्थापक	३ दिवस
दुसरा स्तर	मुख्य व्यवस्थापक, सांस्कृतिक केंद्रे	५ दिवस
तिसरा स्तर	उप आयुक्त	७ दिवस

१०. आवश्यक फी :— अर्ज स्विकारणेस फी नाही. प्रेक्षागृह व कॉन्फरन्स हॉल भाडे खालीलप्रमाणे.

डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर सांस्कृतिक भवनातील प्रेक्षागृह व कॉन्फरन्स हॉलचे प्रचलित भाडे					नवीन प्रस्तावित भाडे वाढ		
अ. क्र.	कार्यक्रम	आडवार भाडे	सुट्टीचे भाडे	अनामत रक्कम	आडवार भाडे	सुट्टीचे भाडे	अनामत रक्कम
१.	प्रेक्षागृह सामाजिक व शैक्षणिक कार्यक्रम	१,२००/-	१,४००/-	१,०००/-	१,७००/-	२,०००/-	२,०००/-
२.	प्रेक्षागृह खाजगी व व्यावसायिक कार्यक्रम	१,३००/-	१,५००/-	१,०००/-	२,०००/-	२,५००/-	२,०००/-
३.	कॉन्फरन्स हॉल सामाजिक व शैक्षणिक कार्यक्रम	२५०/-	३००/-	२००/-	४००/-	६००/-	५००/-
४.	कॉन्फरन्स हॉल खाजगी व व्यावसायिक कार्यक्रम	३५०/-	४००/-	२००/-	६००/-	८००/-	५००/-

मुख्य व्यवस्थापक
सांस्कृतिक केंद्रे
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - रस्ते खोदाई परवानगी																							
२. खात्याचे नाव	: - अतिरिक्त नगर अभियंता पथ कार्यालय																							
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - केबल खोदाईसाठी - कंपनीचा अर्ज, केबल टाकण्याचे ठिकाण दर्शविणारा नकाशा, प्रस्तावित केबलची लांबी, संबंधित संस्थेचे केबल टाकणेकरीता मंजूरीचे पत्र. रस्ता दुरुस्ती - खोदाई चराने रिईन्स्टेटमेंट संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय व पथ विभागाकडून तातडीने केली जाते.																							
४. अर्जाचा नमुना	: - अर्जदार साध्या कागदावर वरील कागदपत्रे जोडून अर्ज करू शकतो.																							
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - अतिरिक्त नगर अभियंता, पथ विभाग, पहिला मजला, मनपा भवन, शिवाजीनगर, पुणे - ५																							
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - खोदाईचे लांबी व व्याप्तीनुसार मुदत निर्धारित केली जाते.																							
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - बी.पी.एम.सी. अॅक्ट १९४९ कलम २३९, २४०, २४१, ४३८																							
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा.शासनाचे परीपत्रक क्र. डी.आयटी/फाईल ०३/३३६ दि.१/४/२००६																							
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 35%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td rowspan="5">अर्जदाराने अर्ज केल्यानंतर खातेप्रमुखांची मान्यता घेतली जाते</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>अधिक्षक अभियंता</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>अति. नगर अभियंता</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td rowspan="4">संबंधित अर्जदार मनपाचे प्रचलित धोरणानुसार फी चलन करून मनपा ट्रेझरीत रक्कम जमा झालेनंतर तातडीने रस्ते खोदाईस अटीवर मुदत नमूद करून परवानगी दिली जाते.</td> </tr> <tr> <td>सातवा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> </tr> <tr> <td>आठवा स्तर</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> </tr> <tr> <td>नववा स्तर</td> <td>अधिक्षक अभियंता</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	अर्जदाराने अर्ज केल्यानंतर खातेप्रमुखांची मान्यता घेतली जाते	दुसरा स्तर	उप अभियंता	तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	चौथा स्तर	अधिक्षक अभियंता	पाचवा स्तर	अति. नगर अभियंता	सहावा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	संबंधित अर्जदार मनपाचे प्रचलित धोरणानुसार फी चलन करून मनपा ट्रेझरीत रक्कम जमा झालेनंतर तातडीने रस्ते खोदाईस अटीवर मुदत नमूद करून परवानगी दिली जाते.	सातवा स्तर	उप अभियंता	आठवा स्तर	कार्यकारी अभियंता	नववा स्तर	अधिक्षक अभियंता
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																						
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	अर्जदाराने अर्ज केल्यानंतर खातेप्रमुखांची मान्यता घेतली जाते																						
दुसरा स्तर	उप अभियंता																							
तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता																							
चौथा स्तर	अधिक्षक अभियंता																							
पाचवा स्तर	अति. नगर अभियंता																							
सहावा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	संबंधित अर्जदार मनपाचे प्रचलित धोरणानुसार फी चलन करून मनपा ट्रेझरीत रक्कम जमा झालेनंतर तातडीने रस्ते खोदाईस अटीवर मुदत नमूद करून परवानगी दिली जाते.																						
सातवा स्तर	उप अभियंता																							
आठवा स्तर	कार्यकारी अभियंता																							
नववा स्तर	अधिक्षक अभियंता																							
१०. आवश्यक फी	: - मनपा प्रचलित धोरणानुसार माती/डांबरी रस्ता, खोदाई/भुईभाडे इ.चा आकार निश्चित करून येणारी रक्कम मनपा ट्रेझरीत भरून पावती खात्याकडे सादर सादर केल्यानंतर अटी व शर्तीनुसार परवानगी दिली जाते . भूईभाडे रक्कम रु. - पीव्हीसी - ३६००/- प्रति र. मी. आरसीसी - ४५००/- प्रति र. मी. रस्ता खोदुन करणे - २५००/- प्रति. र. मी. डांबरी रस्ता, खोदाई रिईन्स्टेट चार्जेस - १९००/- प्रति. र.मी. माती रस्ता रिईन्स्टेटमेंट चार्जेस २८८/- प्रति. र.मी.																							

अतिरिक्त नगर अभियंता (पथ)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मिळकत विकसन करणेसाठी पथ विभागाचे ना हरकत पत्र (रोड एन.ओ.सी.)																
२. खात्याचे नाव	: - अतिरिक्त नगर अभियंता पथ कार्यालय																
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) ७/१२ उतारा / प्रॉपर्टी कार्ड २) झोनिंग डिमार्केशन ३) टॅक्स क्लिअरन्स सर्टिफिकेट ४) पॉवर ऑफ अ‍ॅटर्नी ५) मान्य लेआऊट साक्षांकित प्रत ६) सर्टिफाईड बांधकाम नकाशा ७) रस्त्यांचे /रस्ता रुंदी विकास कामाचे चालू मान्य दरपत्रकानुसार ८) रस्ता रुंदी विकास कामाबाबत रु. १००/- ची स्टॅम्पपेपरवर संमतीपत्र/हमीपत्र																
४. अर्जाचा नमुना	: - वरील कागदपत्रे जोडून अर्जदार यांनी साध्या कागदपत्रावर मा. अतिरिक्त नगर अभियंता (पथ) यांच्या नावे अर्ज दाखल करावा																
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - अतिरिक्त नगर अभियंता, पथ विभाग, पहिला मजला, मनपा भवन, शिवाजीनगर, पुणे -५																
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - संबंधित कागदपत्रे पूर्ण केल्यानंतर जागा पाहणी करून १५ दिवसानंतर रोड एन.ओ.सी. दिली जाते.																
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - बी.पी.एम.सी. अ‍ॅक्ट १९४९ कलम २४१ व ४३८																
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १) मा.शासन निर्णय क्र. डी.आयटी/फाईल ०३/३३६ दि. १/४/२००६ २) पथ जा.क्र. ५७८० दि. १०/११/२००९ अन्वये नविन धोरण मा. स्थायी समिती यांचे मान्यतेसाठी सादर असून सध्या प्रचलित धोरणानुसार कार्यवाही करण्यात येत आहे.																
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: - संबंधित कागदपत्रे पूर्ण केल्यानंतर जागा पाहणी झाल्यानंतर खालीलप्रमाणे कार्यवाही होते.																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 30%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>उप अभियंता</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>कार्यकारी अभियंता</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१५ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	चौथा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	पाचवा स्तर	उप अभियंता	सहावा स्तर	कार्यकारी अभियंता
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी															
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१५ दिवस															
दुसरा स्तर	उप अभियंता																
तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता																
चौथा स्तर	कनिष्ठ अभियंता																
पाचवा स्तर	उप अभियंता																
सहावा स्तर	कार्यकारी अभियंता																
१०. आवश्यक फी	: - प्रस्तुत जागेच्या रस्ता रुंदीच्या क्षेत्रानुसार तसेच प्रचलित धोरणानुसार व त्या वर्षाच्या दरपत्रकानुसार पुर्वगणकपत्राप्रमाणे चार्जेस आकारण्यात येतात.																

**अतिरिक्त नगर अभियंता (पथ)
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - पावसाळा कालावधीत खड्डे दुरुस्ती/पावसाळी पाण्याचा निचरा								
२. खात्याचे नाव	: - अतिरिक्त नगर अभियंता पथ कार्यालय								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - पावसाळा कालावधीत २४ तास कार्यरत असणारे यंत्रणेला दूरध्वनी करून तक्रार कळविणे अथवा संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयामध्ये तक्रार नोंदविणे. पावसाळा कालावधी जून ते सप्टेंबर या दरम्यान महापालिकेत मुख्य कक्षाची स्थापना करण्यात येत असते व सदरचा कक्ष २४ तास नागरीकांच्या तक्रारीचे निराकरणाकरीता कार्यरत असतो व या कक्षा संबंधित स्थानिक वर्तमानपत्रात दूरध्वनी क्रमांक देऊन नागरीकांना माहिती देण्यात येते.								
४. अर्जाचा नमुना	: - नागरीक त्यांच्या साध्या अर्जावर तक्रार क्षेत्रिय कार्यालय अथवा मुख्य कार्यालय यांच्याकडे करू शकतात.								
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये व मुख्य मनपा भवन								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - दुरुस्तीची व्याप्तीनुसार २४ तासामध्ये निराकरण करणे आणि व्याप्त व कठीण स्वरूपाचे काम असल्यास त्यानुसार काही कालावधीत त्वरीत दुरुस्ती करणे								
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - बी.पी.एम.सी. अॅक्ट १९४९ कलम २०३								
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: -								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>कनिष्ठ अभियंता</td><td rowspan="2">१ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>उप अभियंता</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१ दिवस							
दुसरा स्तर	उप अभियंता								
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही								

अतिरिक्त नगर अभियंता (पथ)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - शनिवारवाडा व्यासपीठ व मोकळे पटांगण सांस्कृतिक कार्यक्रमासाठी भाड्याने देणेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	: - भवन रचना विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - नागरिक / संस्था यांनी स्वतःचे लेटरहेडवर अथवा को-या कागदावर अर्ज करणे आवश्यक (कार्यक्रमाचे अगोदर किमान १५ दिवस)												
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या कागदावर अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - भवन रचना विभाग, पहिला मजला, मनपा मुख्य भवन, शिवाजीनगर, पुणे ०५.												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ९ दिवस												
७. मुंबई प्रांतिम महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - भारतीय पुरातत्व विभाग व पुणे मनपा यांचे संयुक्त विद्यमाने कामकाज चालते.												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - सलोखा जापन दि. २२/०१/२००९ मधील तरतुदीनुसार												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>उप अभियंता</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>कार्यकारी अभियंता</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस	दुसरा स्तर	उप अभियंता	३ दिवस	तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस											
दुसरा स्तर	उप अभियंता	३ दिवस											
तिसरा स्तर	कार्यकारी अभियंता	२ दिवस											
१०. आवश्यक फी	: - सदरचे पटांगण सांस्कृतिक प्रयोजनासाठी भाड्याने देण्याचे धोरण आहे. कार्यक्रमासाठी तिकिट विक्री असल्यास भाडे ७०००+५०० वीजआकार तिकिट विक्री नसल्यास व कार्यक्रम सर्वांसाठी मोफत असल्यास भाडे र.रू. २०००+ ५०० वीज आकार												

अधिक्षक अभियंता (भवन)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - चालू खाते सुविधा मिळणेबाबतचा अर्ज.																		
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय																		
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 क्लिअरन्स सर्टिफिकेट इ.कागदपत्रे व तपशिल नमूद करावा.																		
४. अर्जाचा नमुना	: - खातेदार विभाग, नमुना नं.६ व ७																		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - २ महिने																		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: -																		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १. जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ६ - जकातकराच्या वसूलीसाठी चालू खाती ठेवणे नियम ३३ अन्वये. २. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र. २५४/२००८/नवि-२२, दि. ६ मे २००८																		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>खातेदार विभाग प्रमुख</td> <td>अर्ज प्राप्त झालेनंतर ३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभाग प्रमुख</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>आयातकर प्रमुख</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>अति. महापालिका आयुक्त(जनरल)</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>स्थायी समिती</td> <td>४० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	खातेदार विभाग प्रमुख	अर्ज प्राप्त झालेनंतर ३ दिवस	दुसरा स्तर	विभाग प्रमुख	१ दिवस	तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस	चौथा स्तर	अति. महापालिका आयुक्त(जनरल)	१५ दिवस	पाचवा स्तर	स्थायी समिती	४० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	खातेदार विभाग प्रमुख	अर्ज प्राप्त झालेनंतर ३ दिवस																	
दुसरा स्तर	विभाग प्रमुख	१ दिवस																	
तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस																	
चौथा स्तर	अति. महापालिका आयुक्त(जनरल)	१५ दिवस																	
पाचवा स्तर	स्थायी समिती	४० दिवस																	
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही.																		

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— जकात चालू खाते सुविधा रद्द करणेबाबतचा अर्ज.												
२. खात्याचे नाव	:— आयातकर कार्यालय												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— आवश्यकता नाही. केवळ अर्ज												
४. अर्जाचा नमुना	:— नमुना ८ साध्या कागदावर अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर ८ दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम ४६६ फ												
८. 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. ६ मे २००८.												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>खातेदार विभाग प्रमुख</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहायक आयातकर अधीक्षक</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>आयातकर प्रमुख</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	खातेदार विभाग प्रमुख	४ दिवस	दुसरा स्तर	सहायक आयातकर अधीक्षक	२ दिवस	तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	खातेदार विभाग प्रमुख	४ दिवस											
दुसरा स्तर	सहायक आयातकर अधीक्षक	२ दिवस											
तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	२ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.												

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - १० % जकात परतावा (रिफंड) मिळणेबाबत करावयाचा अर्ज.															
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, निर्गत नोट मुळ प्रत, निर्गत दाखला मूळ प्रत, आयात व निर्गत मालाचे बिल इ.															
४. अर्जाचा नमुना	: - मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - १. कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ९० दिवस २. आयात पावती फेर वापरासाठी परत नेली असल्यास मूळ आयात पावती सादर केल्यानंतर १२० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील परिशिष्ट ८ - कराधान नियम क्र.५९															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - १. जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ५- परतावा - नियम ३१ व ३२ २. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि. ६ मे २००८.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 45%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>परतावा विभाग प्रमुख</td> <td>६० दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहा.आयातकर अधीक्षक</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>आयातकर प्रमुख</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>परतावा विभाग प्रमुख</td> <td>२० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	६० दिवस	दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस	तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस	चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	२० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	६० दिवस														
दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस														
तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस														
चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	२० दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही.															

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - १००% जकात परतावा (रिफंड) मिळणेबाबत करावयाचा अर्ज															
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, निर्गत नोटची मुळ प्रत, आयात मालाचे बिल, शासकीय संस्थेचा 'एन फॉर्म' (कलम १४६(२) नुसार संबंधीत संस्थेने दिलेला दाखला) व संबंधीत शासकीय संस्थेच्या नावाचे बिल व वर्क ऑर्डर.															
४. अर्जाचा नमुना	: - मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ६० दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील कलम १४६ (२) नुसार															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - जकातकर नियमावली २००८ महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि. ६ मे २००८.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>परतावा विभाग प्रमुख</td><td>३० दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहा.आयातकर अधीक्षक</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>आयातकर प्रमुख</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>परतावा विभाग प्रमुख</td><td>२० दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	३० दिवस	दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस	तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस	चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	२० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	३० दिवस														
दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस														
तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस														
चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	२० दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही.															

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— आयातदाराने करावयाचा जादा जकातकराचा तक्रार परतावा मागणी अर्ज															
२. खात्याचे नाव	:— आयातकर कार्यालय															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— अर्ज, जकातकराचा मुळ पास, मुळ बिल व सी फॉर्म															
४. अर्जाचा नमुना	:— मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ७५ दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— ---															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १. जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण ५ - नियम ३१ (२) २. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि. ०६ मे २००८.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>परतावा विभाग प्रमुख</td><td>५० दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहा.आयातकर अधीक्षक</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>आयातकर प्रमुख</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>परतावा विभाग प्रमुख</td><td>१५ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	५० दिवस	दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस	तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस	चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	१५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	५० दिवस														
दुसरा स्तर	सहा.आयातकर अधीक्षक	५ दिवस														
तिसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	५ दिवस														
चौथा स्तर	परतावा विभाग प्रमुख	१५ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.															

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— परत आणण्याच्या उद्देशाने जकात हद्दीबाहेर माल पाठविण्यास परवानगी मिळणेसाठी अर्ज									
२. खात्याचे नाव	:— आयातकर कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— मालाचे वर्णन, मालाची किंमत बनावट(मेक), उत्पादन प्रकार, उत्पादन क्रमांक, वजन, नगसंख्या व ज्याच्याकडे माल निर्गत करावयाचा आहे त्याबाबतचे पत्र.									
४. अर्जाचा नमुना	:— नमुना नं. १२									
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	:— पुणे महानगरपालिकेच्या सर्व जकात नाक्यांवर									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर त्वरीत									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—									
८. 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. ६ मे २००८.									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>नाका निरीक्षक</td><td>कागदपत्रे सादर केल्यानंतर</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>नाका लेखनिक</td><td>कागदपत्रे सादर केल्यानंतर</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	कागदपत्रे सादर केल्यानंतर	दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	कागदपत्रे सादर केल्यानंतर
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	कागदपत्रे सादर केल्यानंतर								
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक	कागदपत्रे सादर केल्यानंतर								
१०. आवश्यक फी	:— र.रु.१००/- (रुपये शंभर फक्त) (जकातकर नियमावली २००८ नियम ३९(२) (घ))									

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मनपा हद्दीत प्रदर्शन/टेस्टींगसाठी आयात होणाऱ्या मालावर १/१० जकातकरासाठी करावयाचा अर्ज.									
२. खात्याचे नाव	:— आयातकर कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— अर्ज, आयात मालाचे वर्णन, डाग संख्या, किंमत, इ. नमूद असलेली मालाची यादी									
४. अर्जाचा नमुना	:— मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— नियम २२ व २३ नुसार पंधरा दिवस अगोदर अर्ज केल्यानंतर ३ दिवस.									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— ---									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १. जकातकर नियमावली २००८, प्रकरण २ – नियम २२ व २३ २. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.पी.एम.सी.३००८/७३३/प्र.क्र.२५४/२००८/नवि-२२, दि. ६ मे २००८.									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>तपासणीपथक विभाग प्रमुख</td><td>२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>आयातकर प्रमुख</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस	दुसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस								
दुसरा स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— फी नाही.									

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— जकात माफी दाखला पुस्तक मिळण्यासाठी करावयाचा अर्ज.									
२. खात्याचे नाव	:— आयातकर कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— अर्ज व त्यासोबत पूर्वी दिलेले व वापरात आलेले जकात माफीचे पुस्तक व परचेस ऑर्डर इ.									
४. अर्जाचा नमुना	:— मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— कागदपत्रे प्राप्त झाल्यानंतर ३ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— -----									
८. 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. ६ मे २००८									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>आयातकर प्रमुख</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>तपासणीपथक विभाग प्रमुख</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस	दुसरा स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस								
दुसरा स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस								
१०. आवश्यक फी	:— प्रत्येक दाखला रु. ५ प्रमाणे (रुपये पाच फक्त)									

**आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - वायफॉर्म मुदतवाढ मिळणेबाबत									
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय									
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अर्ज व वायफॉर्म सादर करणे.									
४. अर्जाचा नमुना	: - मा. आयातकर प्रमुख यांचे नावे अर्ज करणे (लेटरहेडवर / साध्या कागदावर)									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - कै. शिवाजीराव आढाव भवन, आयातकर कार्यालय, शिवाजीनगर, पुणे ४११००५									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज व वायफॉर्म प्राप्त झाल्यानंतर ३ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - ----									
८. 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. ६ मे २००८									
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आयातकर प्रमुख</td><td>१ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>तपासणीपथक विभाग प्रमुख</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस	दुसरा स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	आयातकर प्रमुख	१ दिवस								
दुसरा स्तर	तपासणीपथक विभाग प्रमुख	२ दिवस								
१०. आवश्यक फी	: - र. रू. १००/- (रुपये शंभर फक्त)									

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - जकातकरापासून माफी मिळण्यासाठी आयातदाराने भरून द्यावयाचे खात्रीपत्रक								
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय								
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. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - पुणे महानगरपालिकेच्या सर्व जकात नाक्यांवर								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - जकात नाक्यावर वाहन आल्यावर कागदपत्रे सादर झाल्यानंतर अर्धातास								
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १४६ (२) नुसार								
८. 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. ६ मे २००८.								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>नाका निरीक्षक</td><td rowspan="2">अर्धातास</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>नाका लेखनिक</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	अर्धातास	दुसरा स्तर	नाका लेखनिक
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	अर्धातास							
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक								
१०. आवश्यक फी	: - प्रशासकीय शुल्क र. रू. २०/- (रुपये वीस फक्त)								

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - मनपा हद्दीत खप, वापर व विक्रीसाठी आयात झालेल्या मालावर जकातकर भरणेसाठी आयातदाराने भरून द्यावयाचे इक्रारपत्र.								
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - सूट, सवलत, वजावट यासहित मुळ किंमत, अधिक देय असल्यास माल वाहतूक आकार, माल चढ-उतार मजूरी, नौवहन आकार, विमा, उत्पादन शुल्क, विक्रीकर, विक्री शुल्क, प्रतिशुल्क, अबकारी शुल्क अन्य कोणतेही शुल्क, प्रशासकीय आकार, व्हेड फी, उलाढालकर, मुल्यवर्धितकर आणि जकात हद्दीत माल येईपर्यंत आयातदाराकडून/ माल ताब्यात असणा-या व्यक्तीकडून केला जाणारा इतर सर्व तदनुषंगिक खर्चासह बिले.								
४. अर्जाचा नमुना	: - जकातकर नियमावली २००८, आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र, नमुना १								
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - पुणे महानगरपालिकेच्या सर्व जकात नाक्यांवर								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - आयातदाराने मागणी केल्यास त्वरीत								
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम १२७(२)(अ)								
८. 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. ६ मे २००८.								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नाका निरीक्षक</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">त्वरीत</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>नाका लेखनिक</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	त्वरीत	दुसरा स्तर	नाका लेखनिक
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	त्वरीत							
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक								
१०. आवश्यक फी	: - फॉर्म किंमत र.रु.५/- (रुपये पाच फक्त)								

**आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - त्वरीत निर्गत/ निर्यात करणे असलेल्या मालाबाबत आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र व आश्वासनपत्र								
२. खात्याचे नाव	: - आयातकर कार्यालय								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - रेल्वे रिसिट/ एस.टी./पार्सल वे बिल/ कस्टम इंपोर्ट एन्ट्री / मोटार रिसिट क्र. मनपा हददीबाहेर जाणारा मालाची शाहानिशा करणेविषयी सर्व कागदपत्रे								
४. अर्जाचा नमुना	: - जकातकर नियमावली २००८, आयातदाराने द्यावयाचे इक्रारपत्र, नमुना २, पान क्र. ५५								
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - पुणे महानगरपालिकेच्या सर्व जकात नाक्यांवर								
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - आयातदाराने मागणी केल्यास त्वरीत								
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - -----								
८. 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. ६ मे २००८.								
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 30%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नाका निरीक्षक</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">त्वरीत</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>नाका लेखनिक</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	त्वरीत	दुसरा स्तर	नाका लेखनिक
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	नाका निरीक्षक	त्वरीत							
दुसरा स्तर	नाका लेखनिक								
१०. आवश्यक फी	: - फॉर्म किंमत र.रु.५/- (रुपये पाच फक्त)								

आयातकर प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— पुणे महानगरपालिकेच्या अधिकार कक्षेतील भाजी मंड्यांमधील व्यवसाय बदल प्रकरणाबाबत.															
२. खात्याचे नाव	:— मा. उप आयुक्त (जिं.घ.), महात्मा फुले मंडई कार्यालय, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११ ००२															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— व्यवसाय बदल करणेसाठी लागणारी कागदपत्रे पुढीलप्रमाणे १) पूर्वीच्या व्यवसायाच्या परवान्याची सत्य प्रत. २) अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र (रुपये १००/- स्टॅम्प पेपरवर) ३) गाळा मालाकाचे संमतीपत्र (रुपये १००/- स्टॅम्प पेपरवर) ४) रेशनिंग कार्डची सत्य प्रत ५) गाळा भाडे भरल्याची पावतीची सत्य प्रत															
४. अर्जाचा नमूना	:— मा. उप आयुक्त (जिं.घ.), यांच्या नावे साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— उप आयुक्त (जिं.घ.), कार्यालय, म.न.पा. भवन, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १९ दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— कलम ३७६ , ३७७ , ३८६ व मार्केट बायलॉज अन्वये															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक , ठराव इ.नुसार कारवाई करण्यात येते.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>लेखनिक</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>मंडई निरीक्षक</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>मंडई अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (जिं.घ.) खातेप्रमुख</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	३ दिवस	दुसरा स्तर	मंडई निरीक्षक	३ दिवस	तिसरा स्तर	मंडई अधिकारी	३ दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त (जिं.घ.) खातेप्रमुख	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	लेखनिक	३ दिवस														
दुसरा स्तर	मंडई निरीक्षक	३ दिवस														
तिसरा स्तर	मंडई अधिकारी	३ दिवस														
चौथा स्तर	उप आयुक्त (जिं.घ.) खातेप्रमुख	१० दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— व्यवसाय बदलाकरिता मा.स्थायी समिती ठराव क्र. ६८५ दि. २०/८/१९९६ अन्वये र.रु. १०००/- तडजोड फी भरावी लागेल. तसेच गाळा वर्ग प्रकरण झाल्यानंतर ६ महिने भाडे रक्कम अनामत व ६ महिने अॅडव्हान्स भाडे गाळा धारकास भरावे लागेल. सदर प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर ठ.क्र. ५६४ नुसार ५% भाडेवाढ केली जाते. हंगामी परवाना फी र.रु. ८०/- स्विकारून व्यावसायिकास देण्यात येतो.															

उपआयुक्त (जिं.घ.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - पुणे महानगरपालिकेच्या अधिकार कक्षेतील भाजी मंड्यांमधील गाळा वर्ग प्रकरणाबाबत.															
२. खात्याचे नाव	: - मा. उप आयुक्त (जि.घ.) महात्मा फुले मंडई कार्यालय, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११ ००२															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - गाळा वर्ग करण्यासाठी लागणारी कागदपत्रे पुढीलप्रमाणे १) ज्यांच्या नावांवर गाळा वर्ग करावयाचा आहे त्यांचा अर्ज. २) अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र ३) गाळा मालाकांच्या वारसांचे संमतीपत्र ४) रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स ५) गाळा भाडे भरल्याची पावतीची सत्य प्रत															
४. अर्जाचा नमूना	: - मा. उप आयुक्त (जि.घ.), यांचे नावे साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - उप आयुक्त (जि.घ.), कार्यालय, म.न.पा. भवन, दुसरा मजला, पुणे महानगरपालिका															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १९ दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - कलम ३७६ , ३७७ , ३८६ व मार्केट बायलॉज अन्वये															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक , ठराव इ.नुसार कारवाई करण्यात येते.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>लेखनिक</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>मंडई निरीक्षक</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>मंडई अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (जि.घ)</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	३ दिवस	दुसरा स्तर	मंडई निरीक्षक	३ दिवस	तिसरा स्तर	मंडई अधिकारी	३ दिवस	चौथा स्तर	उप आयुक्त (जि.घ)	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	लेखनिक	३ दिवस														
दुसरा स्तर	मंडई निरीक्षक	३ दिवस														
तिसरा स्तर	मंडई अधिकारी	३ दिवस														
चौथा स्तर	उप आयुक्त (जि.घ)	१० दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - गाळा वर्ग प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर मा.स्थायी समिती ठराव क्र. ६८५ दि. २०/८/१९९६ रोजी दिलेल्या मान्यतेनुसार र.रु. २०००/- इतकी तडजोड फी भरावी लागेल. तसेच गाळा वर्ग प्रकरण झाल्यानंतर ६ महिने भाडे रक्कम अनामत व ६ महिने अॅडव्हान्स भाडे गाळा धारकास भरावे लागेल. सदर प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर ठ.क्र. ५६४ नुसार ५% भाडेवाढ केली जाते.															

उप आयुक्त (जि.घ.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— प्रकाशन विक्री व मतदार यादीतील नाव शोधणे															
२. खात्याचे नाव	:— उपआयुक्त (जिं.घ.) जनरल रेकॉर्ड विभाग															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— प्रत्येक निवडणूक वर्षासाठी नकल विभागातून १० रुपये शोधनावळ फी पावती आणणे.															
४. अर्जाचा नमुना	:— मा. उपआयुक्त (जिं.घ.) यांचे नावे साध्या कागदावर अर्ज															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— कै.नी.वा. किंकर रात्रप्रशाला, नानावाडा, वसंत टॉकिज शेजारी, बुधवार पेठ, पुणे															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून २ दिवस															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— -															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) प्रकाशन विक्रीसाठी आल्यानंतर त्याच्या किंमतीप्रमाणे विकणे. २) शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक ठराव पालन करणे.															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>लेखनिक</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>हेड क्लार्क</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>कार्यालय अधिक्षक</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>उपआयुक्त (जिं.घ.)</td> <td style="text-align: center;">२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	-	दुसरा स्तर	हेड क्लार्क	-	तिसरा स्तर	कार्यालय अधिक्षक	-	चौथा स्तर	उपआयुक्त (जिं.घ.)	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	लेखनिक	-														
दुसरा स्तर	हेड क्लार्क	-														
तिसरा स्तर	कार्यालय अधिक्षक	-														
चौथा स्तर	उपआयुक्त (जिं.घ.)	२ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— मतदार यादीतील एका नावासाठी - र.रु. ४ =५०/-															

उपआयुक्त (जिं.घ.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:-पुणे महानगरपालिकेच्या हद्दीत मोकाट जनावरांवर करावयाच्या कारवाईबाबत													
२. खात्याचे नाव	:- उप आयुक्त (जि.घ.), कोंडवाडा विभाग													
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- मोकाट जनावरे सोडवून घेण्यासाठी आलेल्या जनावरांच्या मालकांकडून राहण्याचा पुरावा म्हणून १) रेशनिंग कार्डची झेरॉक्स २) पॅनकार्डची झेरॉक्स. ३) वाहन चालविण्याच्या परवान्याची झेरॉक्स ४) निवडणूक ओळखपत्र या पैकी एक													
४. अर्जाचा नमुना	:- मा .उप आयुक्त (जिं.घ.) यांच्या नावे साध्या कागदावर अर्ज													
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- उप आयुक्त (जिं.घ.) कार्यालय, मनपा मुख्य इमारत, शिवाजीनगर, पुणे ५													
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून ११ दिवस													
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- १) कलम २३३(१) २) दि कॅटल ट्रेसपास अॅक्ट १८७१													
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक , ठराव इ.नुसार कारवाई करण्यात येते.													
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>लेखनिक</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कोंडवाडा निरीक्षक</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (जिं.घ.)</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	२ दिवस	दुसरा स्तर	कोंडवाडा निरीक्षक	२ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (जिं.घ.)	७ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी												
पहिला स्तर	लेखनिक	२ दिवस												
दुसरा स्तर	कोंडवाडा निरीक्षक	२ दिवस												
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (जिं.घ.)	७ दिवस												
१०. आवश्यक फी	:-१. मोठी जनावरे - गाय, म्हैस इ. र.रु. १०००/-दंड खानावळ प्रतिदिन र.रु. २०/- वाहतूक खर्च र.रु. १०/- प्रति कि.मी. २. मध्यम जनावरे - घोरा, पारडी, कालवड इ. र.रु. ५००/-दंड खानावळ प्रतिदिन र.रु. १५/- वाहतूक खर्च र.रु. १०/- प्रति कि.मी. ३. लहान जनावरे - शेळी, मेंढी इ. र.रु. १५०/-दंड खानावळ प्रतिदिन र.रु. १०/- वाहतूक खर्च र.रु. १०/- प्रति कि.मी.													

उप आयुक्त (जिं.घ.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - दस्तऐवजांच्या नकला देणेबाबत.								
२. खात्याचे नाव	: - उपआयुक्त (जि.घ.) - नक्कल विभाग								
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - नागरिकांचा कोर्ट -फी स्टॅम्प लावलेला स्व-लिखित अर्ज								
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - नक्कल विभाग, तळमजला, मनपा मुख्य इमारत, शिवाजीनगर, पुणे ५								
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून २ दिवस संबंधित खात्यावर अवलंबून राहिल								
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - -								
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मुख्य सभा ठ.क्र. ५२ दि. २४/०५/१९९६ या ठरावानुसार नक्कल फी चे प्रचलित दर								
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -								
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>लेखनिक</td><td rowspan="2">२ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>उपआयुक्त (जि.घ.)</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	२ दिवस	दुसरा स्तर	उपआयुक्त (जि.घ.)
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी							
पहिला स्तर	लेखनिक	२ दिवस							
दुसरा स्तर	उपआयुक्त (जि.घ.)								
९. आवश्यक फी	: - एका प्रतीसाठी र.रु. २०/-								

उप आयुक्त (जि.घ.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- अ) सन २००७ मतदार यादी विक्री व पहाणे. ब) सन १९५०, १९५५, १९६०, १९६८, १९७४, १९७९, १९८५, १९९२, १९९७, २००२ व २००७ सार्वत्रिक/पोट निवडणूक मतदार याद्या पाहण्यासाठी व सदर यादीतील नावांची सही शिक्क्यानिशी नक्कल देणे												
२. खात्याचे नाव	:- उप आयुक्त (विशेष) निवडणूक कार्यालय												
३. अर्जाचा नमूना	:- उप आयुक्त (विशेष) यांचे नावे साध्या कागदावर अर्ज												
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- विषय (अ) करीता आवश्यकता नाही. विषय (ब) करीता नक्कल विभाग मनपा भवन येथे करावयाचा अर्ज												
५. अंतिम निर्णयासाठी कालावधी	:- विषय (अ) त्वरीत विक्रीकरीता विहित किंमत आदा करणे. विषय (ब) नक्कलेचा अर्ज प्राप्त झालेनंतर चार दिवस												
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- प्रकरण २ , कलम ७ अ (१ व २)												
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- नाही.												
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:- (विषय क्र. अ करिता)												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>केवळ पाहणेकरीता त्वरीत व विक्री करीता शुल्क जमा केलेनंतर</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	केवळ पाहणेकरीता त्वरीत व विक्री करीता शुल्क जमा केलेनंतर						
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	केवळ पाहणेकरीता त्वरीत व विक्री करीता शुल्क जमा केलेनंतर											
	(विषय क्र. ब करिता)												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>वर नमूद अर्ज प्राप्त झालेनंतर ४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सिनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>१ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (विशेष)</td> <td>१ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी कालावधी	पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	वर नमूद अर्ज प्राप्त झालेनंतर ४ दिवस	दुसरा स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	१ दिवस	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी कालावधी											
पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	वर नमूद अर्ज प्राप्त झालेनंतर ४ दिवस											
दुसरा स्तर	सिनिअर ग्रेड लेखनिक	१ दिवस											
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (विशेष)	१ दिवस											
९. आवश्यक फी	:- (विषय क्र.अ करीता) - पुणे मनपा सन २००७ सार्वत्रिक निवडणूक मतदार यादी प्रती प्रभाग रूपये तीनशे पंधरा फक्त (विषय क्र.ब करीता) - शोधणावळ शुल्क र.रु. १०/- प्रती सालाकरीता व नक्कल शुल्क प्रती नावास र.रु. ४=५०/- (शुल्क नक्कल विभागामार्फत आकारणेत येते.)												

**उप आयुक्त (विशेष)
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— घोषित क्षेत्राचा नकाशा अर्ज															
२. खात्याचे नाव	:— सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (ग.व.नि.) वि.का.क्र. १ ते ४															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:—अ) रेशनकार्डची झेरॉक्स प्रत ब) ओळखपत्र –ड्रायव्हिंग लायसन्स, पारपत्र,फोटोपास, निवडणूक ओळखपत्र इ.															
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर लेखी अर्ज करणे. कोर्ट फी स्टॅम्प र.रु. ५/-															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— उप आयुक्त वि.का.क्र. १ ते ४															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ कलम ४ (१) पैकी अन्वये राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या घोषित क्षेत्राचा त्या दिनांकाच्या स्थितीचा नकाशा															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— महाराष्ट्र शासन राजपत्रावरून घोषित क्षेत्राचा नकाशा देण्यात येतो															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 30%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कार्यालय अधीक्षक/सिनि.ग्रेड लेखनिक</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस	दुसरा स्तर	कार्यालय अधीक्षक/सिनि.ग्रेड लेखनिक	२ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	४ दिवस	चौथा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस														
दुसरा स्तर	कार्यालय अधीक्षक/सिनि.ग्रेड लेखनिक	२ दिवस														
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	४ दिवस														
चौथा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)	५ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:— पहिल्या चौ. फुटास र.रु. ५०/- व त्या नंतरच्या प्रत्येक चौ. फुटास र.रु. २५/ घोषित नकाशा कामी															

उप आयुक्त (ग.व.नि.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - घोषित क्षेत्राचा दाखला अर्ज															
२. खात्याचे नाव	: - सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (ग.व.नि.) वि.का.क्र. १ ते ४															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अ) रेशनकार्डची झेरॉक्स प्रत ब) ओळखपत्र - ड्रायव्हिंग लायसन्स, पारपत्र, फोटोपास, निवडणूक ओळखपत्र इ.															
४. अर्जाचा नमुना	: - साध्या कागदावर लेखी अर्ज करणे. कोर्ट फी स्टॅम्प र.रु. ५/-															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - उप आयुक्त वि.का.क्र. १ ते ४															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ कलम ४ (१) ब पैकी अन्वये राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या घोषित क्षेत्राचा त्या दिनांकाच्या स्थितीचा दाखला राजपत्रात नमूद केलेल्या वर्णनावरून देणे.															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - महाराष्ट्र शासन राजपत्रावरून घोषित क्षेत्राचा दाखला देण्यात येतो															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कार्यालय अधीक्षक/सि.ग्रे. लेखनिक</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)</td> <td>५ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस	दुसरा स्तर	कार्यालय अधीक्षक/सि.ग्रे. लेखनिक	२ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	४ दिवस	चौथा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)	५ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	ज्युनिअर ग्रेड लेखनिक	४ दिवस														
दुसरा स्तर	कार्यालय अधीक्षक/सि.ग्रे. लेखनिक	२ दिवस														
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	४ दिवस														
चौथा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी तथा उप आयुक्त (गवनि)	५ दिवस														
१०. आवश्यक फी	: - र.रु. १२/- (अक्षरी: - बारा रूपये फक्त) घोषित दाखला कामी															

उप आयुक्त (ग.व.नि.)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:-- डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर विद्यार्थी वसतिगृह येथील विद्यार्थी प्रवेश प्रक्रियेबाबत.												
२. खात्याचे नाव	:-- उप आयुक्त (समाजकल्याण)												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:-- १) विहित नमुना छापील अर्ज २) जातीचा दाखला ३) उत्पन्नाचा दाखला ४) शिधापत्रिका ५) गुण पत्रिका ६) फोटो ७) बोनाफाईड दाखला (महाविद्यालयात प्रवेशाबाबतचा दाखला)												
४. अर्जाचा नमुना	:-- छापील अर्ज, किंमत र.रु. २ = ५०												
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	:-- उप आयुक्त (समाजकल्याण) कार्यालय, घोलेरोड, आंबेडकर वसतिगृह, पुणे ५												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:-- अर्ज दिल्यापासून २० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:-- वसतिगृहात अभियांत्रिकी, वैद्यकीय, संगणक, विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना व प्राधान्याने मागासलेल्या जातीतील विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येतो. मागासलेल्या जातीतील पुरेशा विद्यार्थ्यांचे अर्ज न आल्यास इतर मागासलेल्या जातीतील विद्यार्थ्यांच्या अर्जाचा विचार केला जातो. या व्यतिरिक्त जागा शिल्लक राहिल्यास आर्थिकदृष्ट्या मागासलेल्या वर्गातील विद्यार्थ्यांच्या अर्जाचा प्रवेशासाठी विचार केला जातो.												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:-- मागासलेल्या, इतर मागासलेल्या व आर्थिकदृष्ट्या मागासलेल्या जातीच्या नियमाबाबत महाराष्ट्र राज्य सरकारला राजपत्राद्वारे ज्या जाती मागासलेल्या, इतर मागासलेल्या, असे नमूद केलेले आहे, ते प्रमाण धरण्यात येते.												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:--												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>लेखनिक</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>रेक्टर</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>खातेप्रमुख</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	लेखनिक	-	दुसरा स्तर	रेक्टर	१० दिवस	तिसरा स्तर	खातेप्रमुख	१० दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	लेखनिक	-											
दुसरा स्तर	रेक्टर	१० दिवस											
तिसरा स्तर	खातेप्रमुख	१० दिवस											
१०. आवश्यक फी	:-- प्रथम सत्र माहे जुलै ते डिसेंबर - प्रथम सत्र शुल्क - २५०/- रु. द्वितीय सत्र जानेवारी ते जुन - द्वितीय सत्र शुल्क - २५०/- रु. अनामत रक्कम - १००/- रु. वसतिगृह प्रवेश प्रक्रिया त्या त्या आर्थिक वर्षातील कालावधीमध्ये दिला जातो.												

उपआयुक्त (समाजकल्याण)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- खाद्यपदार्थ उत्पादन/ साठा/विक्री नविन परवाना मिळणेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवाना मिळणेकरीता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. आर्टिकल / मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन ४. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कर्मशियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती ५. एक्सार्ज परवाना (ताडी व मद्य विक्रीकरिता) ६. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती/ करसंकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ७. अतिक्रमण खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. ग.व.नि. खात्याकडील ना-हरकत प्रमाणपत्र / बिगर निवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती ९. बांधकाम खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र १०. अग्निशामक दलाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. भागीदारी प्रमाणपत्र (रजिस्टर करणे आवश्यक आहे) १२. भाडे पावती/ भाडे करार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास) १३. वाहतूक नियंत्रण पोलिस यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र १४. प्रादेशिक परिवहन कार्यालयाकडील ना-हरकत प्रमाणपत्र १५. पासपोर्ट साईज फोटोच्या दोन प्रती १६. स्नॅक्स सेंटर / फास्ट फूड करीता शॉप / कर्मशियल कर भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ क्र. ५ अन्वये शासनाच्या निर्णयानुसार																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>अन्न निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>पर्यवेक्षक (अन्न)</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	अन्न निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	पर्यवेक्षक (अन्न)	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	अन्न निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	पर्यवेक्षक (अन्न)	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:- फी आहे.																			

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- खाद्यपदार्थ उत्पादन/ साठा/विक्री नुतनीकरण करणेबाबत																		
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	<p>:- व्यवसायाप्रमाणे परवाना मिळणेकरीता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे</p> <p>१. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावाने नुतनीकरण करणेबाबतचा छापील अर्ज</p> <p>२. मूळ परवाना पुस्तक, शुल्क भरल्याची पावती</p> <p>३. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती/भाडे पावती/भाडे करार, वरील कागदपत्रांशिवाय हॉटेल/ढाबा/रेस्टॉरंट/स्नॅक्स सेंटर /अन्न पदार्थ उत्पादनांकरिता दिलेल्या परवान्यांचे नुतनीकरणासाठी लागणारी आवश्यक कागदपत्रे</p> <p>४. अग्निशामक दलाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र</p> <p>५. चालू वर्षातील पाणीपट्टी भरल्याची पावती</p> <p>६. कामगारांची वैद्यकीय तपासणी केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र, अन्न निरीक्षक यांचा तपासणी अहवाल</p>																		
४. अर्जाचा नमुना	:- एच २																		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																		
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ क्र. ५ अन्वये शासनाच्या निर्णयानुसार																		
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>अन्न निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>पर्यवेक्षक (अन्न)</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	अन्न निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	पर्यवेक्षक (अन्न)	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																	
दुसरा स्तर	अन्न निरीक्षक	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	पर्यवेक्षक (अन्न)	७ दिवस																	
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																	
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																	
९. आवश्यक फी	:- फी आहे.																		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - लॉजिंग व्यवसायाकरिता परवाना मिळणेबाबत
२. खात्याचे नाव	: - आरोग्य खाते (अन्न व परवाना विभाग)
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - लॉजिंग हाऊसेस व्यवसायाकरिता आरोग्य परवाना मिळणेसाठी अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांचे नावे छापिल अर्ज २. व्यवसायाच्या जागेचे नकाशे, ३ ब्लू-प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह ३. चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती /करसंकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कर्मशियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती.
४. अर्जाचा नमुना	: - एच ३
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, परिशिष्ट १८ भाग ४
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - मा. मनपा मुख्य सभा ठराव क्र २६० दि २२.१२.२००४ नुसार निश्चित करण्यात आलेली फी व शुल्क

९. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस

१०. आवश्यक फी :-

मा. मनपा मुख्य सभा ठराव क्र.२६० दि. २२.१२.२००४ नुसार निश्चित

क्षेत्रफळ चौ.मी मध्ये	दर	लॉजिंग दर्जानुसार दर		
		अ दर्जा	ब दर्जा	क दर्जा
१ ते २०	२००	६००	४००	२००
२१ ते ५०	४००	१२००	८००	४००
५१ ते ७५	६००	१८००	१२००	६००
७६ ते १००	८००	२४००	१६००	८००
१०१ ते १२५	१०००	३०००	२०००	१०००
१२६ ते १५०	१२००	३६००	२४००	१२००
१५१ ते १७५	१४००	४२००	२८००	१४००
१७६ ते २००	१६००	४८००	३२००	१६००

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मंगल कार्यालय/सभागृह या व्यवसायासाठी परवाने देणेबाबत.																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवाना मिळणेकरीता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कर्मशियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती ४. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती /कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. बांधकाम खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ६. अग्निशामक दलाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ७. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत / बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ४																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १ डी २																			
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- मा. मनपा मुख्य सभा ठराव क्र. २६० दि. २२.१२.२००४ नुसार निश्चित करण्यात आलेली फी व शुल्क																			
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>२०० चौ.मी. पर्यंत</td> <td>र.रु. ३००० /-</td> </tr> <tr> <td>२०० चौ.मी.पेक्षा जास्त</td> <td>र.रु. ५०००/-</td> </tr> </tbody> </table>	२०० चौ.मी. पर्यंत	र.रु. ३००० /-	२०० चौ.मी.पेक्षा जास्त	र.रु. ५०००/-															
२०० चौ.मी. पर्यंत	र.रु. ३००० /-																			
२०० चौ.मी.पेक्षा जास्त	र.रु. ५०००/-																			

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- सलून / ब्युटी पार्लर या व्यवसायासाठी देण्यात येणारे परवानेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवाना मिळणेकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती / कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. ब्युटी पार्लर कोर्स पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र (ब्युटी पार्लर करिता) ५. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत / बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती ६. बिगरनिवासी सेवाशुल्क आणि प्रिमियम शुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ५																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १ डी २																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">क्र.</th> <th style="width: 60%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 30%;">दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>हेअर कटींग सलून (प्रत्येक खुर्चीस)</td> <td>५०/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>ब्युटी (प्रत्येक खुर्चीस)</td> <td>४००/-</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	हेअर कटींग सलून (प्रत्येक खुर्चीस)	५०/-	२	ब्युटी (प्रत्येक खुर्चीस)	४००/-										
क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	हेअर कटींग सलून (प्रत्येक खुर्चीस)	५०/-																		
२	ब्युटी (प्रत्येक खुर्चीस)	४००/-																		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- पोल्ट्री या व्यवसायासाठी देण्यात येणारे परवानेबाबत																									
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवाना मिळणेकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती / कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कमर्शियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती																									
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ६																									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																									
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १ डी २																									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस							
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																								
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																								
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																								
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																								
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																								
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																								
९. आवश्यक फी	:-																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">क्र.</th> <th style="width: 70%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 25%;">दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>कोंबड्या पाळणे-कोंबड्यांच्या संख्येवर</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>१ ते २० कोंबड्या</td> <td>४०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>११ ते ५० कोंबड्या</td> <td>८०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>५१ ते १०० कोंबड्या</td> <td>१२०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>१०१ ते ५०० कोंबड्या</td> <td>१६०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>५०१ ते १००० कोंबड्या</td> <td>२००/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>१००१ ते वर कोंबड्या</td> <td>३५०/-</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	कोंबड्या पाळणे-कोंबड्यांच्या संख्येवर			१ ते २० कोंबड्या	४०/-		११ ते ५० कोंबड्या	८०/-		५१ ते १०० कोंबड्या	१२०/-		१०१ ते ५०० कोंबड्या	१६०/-		५०१ ते १००० कोंबड्या	२००/-		१००१ ते वर कोंबड्या	३५०/-	
क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																								
१	कोंबड्या पाळणे-कोंबड्यांच्या संख्येवर																									
	१ ते २० कोंबड्या	४०/-																								
	११ ते ५० कोंबड्या	८०/-																								
	५१ ते १०० कोंबड्या	१२०/-																								
	१०१ ते ५०० कोंबड्या	१६०/-																								
	५०१ ते १००० कोंबड्या	२००/-																								
	१००१ ते वर कोंबड्या	३५०/-																								

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- पानपट्टी या व्यवसायासाठी देण्यात येणारे परवानेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १. मा. आरोग्य प्रमुख यांचे नावे छापिल अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. सार्वजनिक जागेत स्टॉल असल्यास अतिक्रमण खात्याकडील शुल्क भरलेची पावती ४. चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती / करसंकलन व कर आकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. खाजगी जागेत असल्यास मालकाचे संमतीपत्र ६. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र / बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ७																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १ डी २,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र</th> <th>परवाना प्रकार</th> <th>दर रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>पान पट्टी</td> <td>८०/-</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रु	१	पान पट्टी	८०/-												
अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रु																		
१	पान पट्टी	८०/-																		

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- धान्य (फुटाणे वगैरे) भाजण्याची भट्टी या व्यवसायाठी देण्यात येणारे परवाने																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती /कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. अग्निशामक दलाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र /बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ८																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																			
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ चे नियम क्र ५ अन्वये शासनाच्या निर्णयानुसार																			
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
१०. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र</th> <th>परवाना प्रकार</th> <th>दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>धान्य भट्टी (प्रत्येक भट्टीस)</td> <td>२००/-</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	धान्य भट्टी (प्रत्येक भट्टीस)	२००/-												
अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	धान्य भट्टी (प्रत्येक भट्टीस)	२००/-																		

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- रसगुन्हाळ या व्यवसायाठी देण्यात येणारे परवाने देणेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन भरल्याची पावती / कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती / कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र / बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ९																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र</th> <th>परवाना प्रकार</th> <th>दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>हंगामी</td> <td>४००/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>कायम</td> <td>६००/-</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	हंगामी	४००/-	२	कायम	६००/-									
अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	हंगामी	४००/-																		
२	कायम	६००/-																		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— आईस फ्रुट व आईस तयार करणेबाबत परवाने देणेबाबत																		
२. खात्याचे नाव	:— आरोग्य खाते																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन भरल्याची पावती/ कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती /कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र /बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती ६. बांधकाम खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र																		
४. अर्जाचा नमुना	:— एच १०																		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																		
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव	:—अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ चे नियम ५ अन्वये शासन निर्णयानुसार																		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																	
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																	
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																	
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																	
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																	
१०. आवश्यक फी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>२० चौ.मी. पर्यंत</td> <td>रु. १२०/-</td> </tr> <tr> <td>२१ ते ४० चौ.मी. पर्यंत</td> <td>रु. २४०/-</td> </tr> <tr> <td>४१ ते ८० चौ.मी. पर्यंत</td> <td>रु. ३६०/-</td> </tr> <tr> <td>८१ ते १६० चौ.मी. पर्यंत</td> <td>रु. ६००/-</td> </tr> <tr> <td>पुढील प्रत्येक १० चौ.मी.ला</td> <td>रु. १२० /-</td> </tr> </tbody> </table>	२० चौ.मी. पर्यंत	रु. १२०/-	२१ ते ४० चौ.मी. पर्यंत	रु. २४०/-	४१ ते ८० चौ.मी. पर्यंत	रु. ३६०/-	८१ ते १६० चौ.मी. पर्यंत	रु. ६००/-	पुढील प्रत्येक १० चौ.मी.ला	रु. १२० /-								
२० चौ.मी. पर्यंत	रु. १२०/-																		
२१ ते ४० चौ.मी. पर्यंत	रु. २४०/-																		
४१ ते ८० चौ.मी. पर्यंत	रु. ३६०/-																		
८१ ते १६० चौ.मी. पर्यंत	रु. ६००/-																		
पुढील प्रत्येक १० चौ.मी.ला	रु. १२० /-																		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- कुत्रा बाळगण्यास परवाना मिळणेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. अँटिरेबीज व्हॅक्सीन दिल्याचे प्रमाणपत्र																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच ११																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर २१ दिवसांत																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२४ तास</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>आरोग्य निरीक्षक</td> <td>८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>परवाना विभाग</td> <td>४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२४ तास	दुसरा स्तर	आरोग्य निरीक्षक	८ दिवस	तिसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	४ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	४ दिवस	पाचवा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२४ तास																		
दुसरा स्तर	आरोग्य निरीक्षक	८ दिवस																		
तिसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	४ दिवस																		
चौथा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	४ दिवस																		
पाचवा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 50%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 40%;">दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-</td> <td>रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-	रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.													
अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-	रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.																		

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- कुत्रा परवाना नुतनीकरण करणेबाबत																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. कुत्रा परवाना नुतनीकरणाकरिता चालू वर्षात कुत्र्यास अँन्टीरेबीज व्हॅक्सीन दिल्याचे प्रमाणपत्र																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १३																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर २१ दिवसांत																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२४ तास</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>आरोग्य निरीक्षक</td> <td>८ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>परवाना विभाग</td> <td>४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२४ तास	दुसरा स्तर	आरोग्य निरीक्षक	८ दिवस	तिसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	४ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	४ दिवस	पाचवा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२४ तास																		
दुसरा स्तर	आरोग्य निरीक्षक	८ दिवस																		
तिसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	४ दिवस																		
चौथा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	४ दिवस																		
पाचवा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 60%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 30%;">दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-</td> <td>रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-	रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.												
अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्र्यास परवाना फी रु. ४०/- बिल्ला फी रु. १०/-	रु. ५०/- प्रतिवर्षी कुत्रा परवाना फी त्यांच्या वयानुसार दहा वर्षापर्यंत परवाना फी आकारली जाते.																		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- घरगुती उपयोगाखेरीज विक्रीकरिता अगर इतर कोणत्याही कारणासाठी हाडे, चरबी, कातडी (सुकी व ओली) खुर, शिंगे, कॅटगट, चामडी ठेवण्यासाठी परवाना मिळणेबाबत.																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांच्या नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन भरल्याची पावती/ कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. चालू वर्षातील मिळकत भरल्याची पावती / कर संकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. बांधकाम खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ६. व्यवसायासाठी जागा गलिच्छ वस्ती निर्मूलन (गवनि) अंतर्गत असेल तर गवनि खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र / बिगरनिवासी सेवाशुल्क भरल्याची पावती																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १२																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र.</th> <th style="width: 60%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 30%;">दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>कातडी साठविणे सर्व प्रकारची कातडी, हाडे, केस, खुरे, शिंगे दर २० चौ.मी. २० ते ४० चौ.मी. ४१ ते ५० चौ.मी. ८१ पुढील प्रत्येक १०० चौ.मी.</td> <td>रु. २५०/- रु. ५००/- रु. १०००/- रु. २५०/-</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	कातडी साठविणे सर्व प्रकारची कातडी, हाडे, केस, खुरे, शिंगे दर २० चौ.मी. २० ते ४० चौ.मी. ४१ ते ५० चौ.मी. ८१ पुढील प्रत्येक १०० चौ.मी.	रु. २५०/- रु. ५००/- रु. १०००/- रु. २५०/-												
अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	कातडी साठविणे सर्व प्रकारची कातडी, हाडे, केस, खुरे, शिंगे दर २० चौ.मी. २० ते ४० चौ.मी. ४१ ते ५० चौ.मी. ८१ पुढील प्रत्येक १०० चौ.मी.	रु. २५०/- रु. ५००/- रु. १०००/- रु. २५०/-																		

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मंगल कार्यालय, सलून, ब्युटी पार्लर, लॉजिंग, कातडे-हाडे, रसगु-हाळ, अंडी विक्री, पानपट्टी, धान्य भट्टी, आईस फ्रूट-आईस, जनावरे गोठे करिता दिलेल्या परवाना नूतनीकरण																																		
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते-अन्न व परवाना विभाग																																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांचे नावे नूतनीकरण करणेबाबतचा छापील अर्ज २. मूळ परवाना पुस्तक ३. चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती ४. वरील कागदपत्रांव्यतिरिक्त मंगल कार्यालय, सलून, ब्युटी पार्लर, लॉजिंग, कातडे - हाडे, रस गु-हाळ, अंडी विक्री, पानपट्टी, धान्य भट्टी, आईस फ्रूट-आईस, जनावरे गोठे करिता दिलेल्या परवाना नूतनीकरण करणेबाबत लागणारी इतर कागदपत्रे ५. चालू वर्षातील पाणीपट्टी भरल्याची पावती ६. अग्निशामन दलाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र																																		
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १४																																		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																																		
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																																		
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>६ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>६ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>६ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>६ दिवस</td> </tr> <tr> <td>सहावा स्तर</td> <td>परवाना विभाग</td> <td>४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	६ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	६ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	६ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	६ दिवस	सहावा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस													
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																																	
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																																	
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	६ दिवस																																	
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	६ दिवस																																	
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	६ दिवस																																	
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	६ दिवस																																	
सहावा स्तर	परवाना विभाग	४ दिवस																																	
९. आवश्यक फी	:-																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">अ.क्र</th> <th style="width: 70%;">परवाना प्रकार</th> <th style="width: 20%;">दर रु</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>हेअर कटींग सलून(प्रत्येक खुर्चीस)</td> <td>५०/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>ब्युटी पार्लर (प्रत्येक खुर्चीस)</td> <td>४००/-</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>पान पट्टी</td> <td>८०/-</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>अंडी विक्री</td> <td>८०/-</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>कोंबडया पाळणे (कोंबडयांच्या संख्येवर)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>१ ते १० कोंबडया</td> <td>४०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>११ ते ५० कोंबडया</td> <td>८०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>५१ ते १०० कोंबडया</td> <td>१२०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>१०१ ते ५०० कोंबडया</td> <td>१६०/-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>५०१ ते १००० कोंबडया</td> <td>२००/-</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रु	१	हेअर कटींग सलून(प्रत्येक खुर्चीस)	५०/-	२	ब्युटी पार्लर (प्रत्येक खुर्चीस)	४००/-	३	पान पट्टी	८०/-	४	अंडी विक्री	८०/-	५	कोंबडया पाळणे (कोंबडयांच्या संख्येवर)			१ ते १० कोंबडया	४०/-		११ ते ५० कोंबडया	८०/-		५१ ते १०० कोंबडया	१२०/-		१०१ ते ५०० कोंबडया	१६०/-		५०१ ते १००० कोंबडया	२००/-	
अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रु																																	
१	हेअर कटींग सलून(प्रत्येक खुर्चीस)	५०/-																																	
२	ब्युटी पार्लर (प्रत्येक खुर्चीस)	४००/-																																	
३	पान पट्टी	८०/-																																	
४	अंडी विक्री	८०/-																																	
५	कोंबडया पाळणे (कोंबडयांच्या संख्येवर)																																		
	१ ते १० कोंबडया	४०/-																																	
	११ ते ५० कोंबडया	८०/-																																	
	५१ ते १०० कोंबडया	१२०/-																																	
	१०१ ते ५०० कोंबडया	१६०/-																																	
	५०१ ते १००० कोंबडया	२००/-																																	

	१००१ ते वर कोंबड्या	३५०/-
६	धान्य भट्टी (प्रत्येक भट्टीस)	२००/-
७	कातडी साठविणे सर्व प्रकारची कातडी, हाडे, केस, खुरे, शिंगे दर २० चौ.मी पर्यंत २१ ते ४० चौ.मी ४१ ते ८० चौ.मी ८१ पुढील प्रत्येक १०० चौ.मी	२५०/- ५००/- १०००/- २५०/-
८	बर्फ तयार करणे २० चौ.मी पर्यंत २१ ते ४० चौ.मी ४१ ते ८० चौ.मी ८१ ते १६० चौ.मी पुढील प्रत्येक १० चौ.मी ला	१२०/- २४०/- ३६०/- ६००/- १२०/-
९	पाळीव प्राणी गाय, म्हैस, बैल, रेडा इ. प्रत्येक जनावरास घोडा प्रत्येक जनावरास उंट, हत्ती प्रत्येक जनावरास डुकरे प्रत्येक जनावरास शेळ्या, मेंढ्या, गाढव प्रत्येक जनावरास	४०/- ८०/- १००/- ४०/- २०/-
१०	कुत्रा परवाना प्रत्येक कुत्रास परवाना फी रु ४०/- बिल्ला फी रु १०/-	५०/-
११	घोडा (व्यावसायिक वापरासाठी) १ ते ५ जनावरे ६ ते १० जनावरे ११ ते २५ जनावरे २६ ते ५० जनावरे	८०/- १६०/- २००/- ४००/-

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- Application for Registration / Renewal of Registration under section 5 of the Bombay Nursing Home Registration Act, 1949, under Rules 4 and 6																			
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते (अन्न व परवाना विभाग)																			
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- नवीन नर्सिंग होम नोंदणीसाठी लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांचे नावे छापील अर्ज २. जागेचा चतुःसिमा आणि क्षेत्रफळ दर्शविणारा नकाशा (तीन ब्ल्यू प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कमर्शियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती ४. चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती / करसंकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ५. बांधकाम खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र																			
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १५																			
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																			
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																			
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २, दि बॉम्बे नर्सिंग होम अॅक्ट १९४९ कलम ४ अन्वये,																			
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>परवाना विभाग</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	चौथा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	परवाना विभाग	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																		
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																		
दुसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																		
तिसरा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
चौथा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																		
पाचवा स्तर	परवाना विभाग	७ दिवस																		
९. आवश्यक फी	:-																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र</th> <th>परवाना प्रकार</th> <th>दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>नर्सिंग होम १० बेडस् पर्यंत १० बेडस् पुढे</td> <td>१००/- २००/-</td> </tr> </tbody> </table>		अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	नर्सिंग होम १० बेडस् पर्यंत १० बेडस् पुढे	१००/- २००/-												
अ.क्र	परवाना प्रकार	दर रुपये																		
१	नर्सिंग होम १० बेडस् पर्यंत १० बेडस् पुढे	१००/- २००/-																		

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- घोडे, बैल, गाई, म्हशी वगैरे चतुष्पाद जनावरे ठेवण्याबाबत गोठा व डेअरीसंबंधी परवाना मिळणेबाबत																									
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते (अन्न व परवाना विभाग)																									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- व्यवसायाप्रमाणे परवानाकरिता लागणारी आवश्यक कागदपत्रे १. मा. आरोग्य प्रमुख यांचे नावे नूतनीकरण करणेबाबतचा छापील अर्ज २. व्यवसायाच्या जागेचे नकाशे, ३ ब्लू-प्रिंट माजमाप साईट प्लॅनसह ३. मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन (कमर्शियल) पाणीपट्टी भरल्याची पावती ४. चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती / करसंकलन व करआकारणी विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र																									
४. अर्जाचा नमुना	:- एच १६																									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय																									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवस																									
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, १डी २,																									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>नागरी सुविधा केंद्र</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस	चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस	पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस							
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																								
पहिला स्तर	नागरी सुविधा केंद्र	२ दिवस																								
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस																								
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस																								
चौथा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																								
पाचवा स्तर	आरोग्य प्रमुख	७ दिवस																								
९. आवश्यक फी	:-																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>परवाना प्रकार</th> <th>दर रुपये</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>गाय, म्हैस, बैल, रेडा इ. प्रत्येक जनावारास</td> <td>रु. ४०/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>घोडा प्रत्येक जनावारास</td> <td>रु. ८०/-</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>उंट, हत्ती प्रत्येक जनावारास</td> <td>रु. १००/-</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>डुकरे प्रत्येक जनावारास</td> <td>रु. ४०/-</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>शेळ्या, मेंढ्या, गाढव प्रत्येक जनावारास</td> <td>रु. २०/-</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>घोडा (व्यावसायिक वापरसाठी) १ ते ५ जनावरे ६ ते १० जनावरे ११ ते २५ जनावरे २६ ते ५० जनावरे</td> <td>रु. ८०/- रु. १६०/- रु. २००/- रु. ४००/-</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>खाजगी वापरसाठी २ पर्यंत जनावरे वापरणे</td> <td>रु. ४०/-</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये	१	गाय, म्हैस, बैल, रेडा इ. प्रत्येक जनावारास	रु. ४०/-	२	घोडा प्रत्येक जनावारास	रु. ८०/-	३	उंट, हत्ती प्रत्येक जनावारास	रु. १००/-	४	डुकरे प्रत्येक जनावारास	रु. ४०/-	५	शेळ्या, मेंढ्या, गाढव प्रत्येक जनावारास	रु. २०/-	६	घोडा (व्यावसायिक वापरसाठी) १ ते ५ जनावरे ६ ते १० जनावरे ११ ते २५ जनावरे २६ ते ५० जनावरे	रु. ८०/- रु. १६०/- रु. २००/- रु. ४००/-	७	खाजगी वापरसाठी २ पर्यंत जनावरे वापरणे	रु. ४०/-	
अ.क्र.	परवाना प्रकार	दर रुपये																								
१	गाय, म्हैस, बैल, रेडा इ. प्रत्येक जनावारास	रु. ४०/-																								
२	घोडा प्रत्येक जनावारास	रु. ८०/-																								
३	उंट, हत्ती प्रत्येक जनावारास	रु. १००/-																								
४	डुकरे प्रत्येक जनावारास	रु. ४०/-																								
५	शेळ्या, मेंढ्या, गाढव प्रत्येक जनावारास	रु. २०/-																								
६	घोडा (व्यावसायिक वापरसाठी) १ ते ५ जनावरे ६ ते १० जनावरे ११ ते २५ जनावरे २६ ते ५० जनावरे	रु. ८०/- रु. १६०/- रु. २००/- रु. ४००/-																								
७	खाजगी वापरसाठी २ पर्यंत जनावरे वापरणे	रु. ४०/-																								

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - किटक प्रतिबंधक विभाग- डास, माश्या, डेकूण, उंदीर, बाबत आलेल्या तक्रारींचे निवारणे करणे तसेच डेंग्यू, हिवताप, चिकुन गुनिया इ प्रतिबंधात्मक उपाययोजना										
२. खात्याचे नाव	: - आरोग्य खाते										
३. आवश्यक कागदपत्र	: - दुरध्वनीवरून अथवा लेखी आलेल्या तक्रारीनुसार										
४. अर्जाचा नमुना	: - मा. आरोग्य प्रमुख ,पुणे मनपा यांचे नावे लेखी अर्ज										
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका, तसेच संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये										
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - ३ दिवस										
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ६९										
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -										
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>जीवशास्त्रज्ञ / हिवताप अधिकारी</td><td rowspan="3">३ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>सहाय्यक आरोग्य प्रमुख</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>आरोग्य प्रमुख</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	जीवशास्त्रज्ञ / हिवताप अधिकारी	३ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख	तिसरा स्तर	आरोग्य प्रमुख
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी									
पहिला स्तर	जीवशास्त्रज्ञ / हिवताप अधिकारी	३ दिवस									
दुसरा स्तर	सहाय्यक आरोग्य प्रमुख										
तिसरा स्तर	आरोग्य प्रमुख										
९. आवश्यक फी	: - विषयांकित कामांपैकी फक्त डेकूण नाशक औषध फवारणीसाठी - १० x १० जागेसाठी रु. २०/-										

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - खाटीक बाजार परवाने												
२. खात्याचे नाव	: - आरोग्य खाते												
३. आवश्यक कागदपत्र	: - १ प्रतिज्ञापत्र फॉर्म २ नुतनीकरण फॉर्म												
४. अर्जाचा नमुना	: - कार्यालयात उपलब्ध आहे.												
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	: - आरोग्य कार्यालय, खाटीक बाजार, मुख्य इमारत, पुणे महानगरपालिका												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - २१ दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम ३७६, ३७७, ३७८, व ३८०, ३८१ (अ), कलम ३२७ ते ३४०												
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>व्हेटरनरी सुपरिटेण्डेंट</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>उप आरोग्य प्रमुख</td><td>७ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	दुसरा स्तर	व्हेटरनरी सुपरिटेण्डेंट	७ दिवस	तिसरा स्तर	उप आरोग्य प्रमुख	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस											
दुसरा स्तर	व्हेटरनरी सुपरिटेण्डेंट	७ दिवस											
तिसरा स्तर	उप आरोग्य प्रमुख	७ दिवस											
९. आवश्यक फी	: - वार्षिक फी र.रु. ६५० / - (अक्षरी रक्कम रुपये सहाशे पन्नास फक्त)												

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - जन्म-मृत्यू दाखले												
२. खात्याचे नाव	: - आरोग्य खाते												
३. आवश्यक कागदपत्र	: - नोंदणीसाठी हॉस्पिटलमध्ये उपलब्ध १. जन्मासाठी जनन वार्ता फॉर्म २. मृत्यूसाठी ४ व ४ अ चा वैद्यकीय फॉर्म												
४. अर्जाचा नमुना	: - क्षेत्रिय कार्यालयात उपलब्ध आहे.												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमा आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - जन्म-मृत्यू नोंदणी कायदा सन १९६९, महाराष्ट्र शासनाचे सुधारीत जन्म-मृत्यू नोंदणी नियम २०००, मुंबई प्रांतिक अधिनियम कलम ३६४ ते कलम ३७१												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - राज्य आरोग्य माहिती व जीवनविषयक आकडेवारी कार्यालय पुणे यांचे परिपत्रक जा.क्र.आमाजीआ/कक्ष ८३/नावात बदल/८१५३-३३२/२००८ दि.८.०९.२००८ चे पत्र												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>अति. निबंधक</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>आरोग्य प्रमुख (निबंधक)</td> <td>४ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	३ दिवस	दुसरा स्तर	अति. निबंधक	३ दिवस	तिसरा स्तर	आरोग्य प्रमुख (निबंधक)	४ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	३ दिवस											
दुसरा स्तर	अति. निबंधक	३ दिवस											
तिसरा स्तर	आरोग्य प्रमुख (निबंधक)	४ दिवस											
१०. आवश्यक फी	: - पहिली प्रत रु. २०/- व पुढील प्रत्येक प्रतिसाठी रु. १०/-												

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- १ जननी सुरक्षा योजना २ सावित्रीबाई फुले कन्या कल्याण पारितोषिक योजना						
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते , शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- सावित्रीबाई फुले कन्या पारितोषिक योजना :- १ प्रपत्र अ येथे विहित नमुन्यात भरलेला अर्ज २ शस्त्रक्रिया केल्यासंबंधीचे प्रपत्र ब विहित नमुन्यातील वैद्यकीय अधिका-यांचे प्रमाणपत्र ३ वयाचा दाखला (जन्माचे प्रमाणपत्र, शाळा सोडल्याचा दाखला, शालांत परिक्षा उत्तीर्ण प्रमाणपत्र ४ दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबाच्या यादीमध्ये समाविष्ट असल्याबद्दल दिलेल्या प्रमाणपत्राची प्रमाणित प्रत						
४. अर्जाचा नमुना	:- शहर कुटुंब कल्याण कार्यालय येथे उपलब्ध आहे.						
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका						
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- शासन स्तरावर (अनुदान प्राप्त होईल)						
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- जा.क्र राकुकका/आरसीएच/ज.सु.यो/कक्ष-१५/ ५८७८१-५९०३०/ २००७ दि १९.१०.२००७ जा.क्र राकुकका/कक्ष-४/३४६३०-७११ दि १३.०६.२००७						
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 50%;">पदनाम</th> <th style="width: 25%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>वैद्यकीय अधिकारी, शहर कुटुंब कल्याण</td> <td>शासन स्तरावर</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	वैद्यकीय अधिकारी, शहर कुटुंब कल्याण	शासन स्तरावर
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी					
पहिला स्तर	वैद्यकीय अधिकारी, शहर कुटुंब कल्याण	शासन स्तरावर					
९. आवश्यक फी	:- फी नाही.						

**आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- श्वान पथक विभाग - भटक्या व मोकाट श्वानांबाबत आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे.		
२. खात्याचे नाव	:- आरोग्य खाते		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- दूरध्वनीवरून अथवा लेखी तक्रारीनुसार		
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:- आरोग्य कार्यालय, पुणे महानगरपालिका, दूरध्वनी क्र. २५५०१२२८		
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- ७ दिवस		
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- शासनाने प्रसिध्द केलेल्या अॅनिमल बर्थ कंट्रोल रुल्स २००१ नुसार		
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- शासनाने प्रसिध्द केलेल्या अॅनिमल बर्थ कंट्रोल रुल्स २००१ नुसार		
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-		
	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
	पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस
	दुसरा स्तर	विभाग प्रमुख	
	तिसरा स्तर	आरोग्य प्रमुख	
९. आवश्यक फी	:- फी नाही.		

आरोग्य प्रमुख
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - जागा ताब्यात घेणे (अॅमेनिटी स्पेस/एफ.एस.आय./टि.डी.आर.प्रकरणे)										
२. खात्याचे नाव	: - भूमी व जिंदगी कार्यालय										
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १. ताबेयादी (नमुना) ८ प्रती २. विकास योजना विभागाने आखून दिलेल्या डिमार्केशन प्रति (१५) ३. जागेच्या मालकीबाबत ७/१२ अगर प्रॉपर्टी कार्ड (६ महिन्याचे आतील) ४. फेरफार उतारे मूळ प्रति ५. (असल्यास) पॉवर ऑफ एटर्नी मूळप्रत अगर रजिस्ट्रार खात्याने प्रमाणित केलेली प्रत २ ६. इमारतीचा मंजूर नकाशा सर्टीफाईड प्रत ७. सिटी सर्व्हेकडील मोजणी नकाशा मूळ प्रत ८. इंडेमनिटी बॉन्ड (खात्याकडील नमून्याप्रमाणे) ९. सत्यता प्रत (खात्याकडील नमून्याप्रमाणे) १०. यु.एल.सी. ऑर्डर ११. टायटल सर्च रिपोर्ट १२. (असल्यास) पीएच ओळखपत्र पटवणारा फोटो पुरावा १३. जागेचे छायाचित्र										
४. अर्जाचा नमुना	: - मा. उप आयुक्त (भूमी व जिंदगी) यांचे नावे साध्या कागदावर अर्ज										
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - मनपा मुख्य भवन, मध्य प्रभाग, रुम नं. २५०, पुणे महानगरपालिका, शिवाजीनगर, पुणे ४११ ००५										
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - सर्व कागदपत्रांची पूर्तता झाल्यानंतर प्रशासकीय मान्यतेनंतर ३ महिने										
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९										
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - डेव्हलपमेंट कंट्रोल रूल एन २-३ व एन २-४										
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 35%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>मेटेनन्स सर्व्हेअर</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">प्रशासकीय मान्यतेनंतर ३ महिने</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (भूमी जिंदगी)</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मेटेनन्स सर्व्हेअर	प्रशासकीय मान्यतेनंतर ३ महिने	दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	तिसरा स्तर	उप आयुक्त (भूमी जिंदगी)
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी									
पहिला स्तर	मेटेनन्स सर्व्हेअर	प्रशासकीय मान्यतेनंतर ३ महिने									
दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता										
तिसरा स्तर	उप आयुक्त (भूमी जिंदगी)										
१०. आवश्यक फी	: - फी नाही.										

उप आयुक्त (भूमी व जिंदगी)
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - नवीन जलोत्सारण जोडणी करणे.												
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय - जलोत्सारण विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) म.न.पा.चा नमुन्यातील छापील अर्ज. २) बांधकाम परवानगी (कमेन्समेंट सर्टिफिकेट) ३) लायसन्स प्लंबर दाखला. ४) डेव्हलपमेंट चार्जेस पावती. ५) करवसुली खात्याचा थकबाकी नसल्याचा दाखला (टॅक्स एन.ओ.सी.) ६) मान्यताप्राप्त नकाशे (४ प्रती). ७) कुलमुखत्यार पत्र/पॉवर ऑफ अॅटनी (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. अर्जाचा नमूना	: - छापील फॉर्म र.रू. १०+ कर												
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - व्यवसायानुसार आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर १० दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम १५९/२ मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९चे कलम १५३ ते १५७ अन्वये												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - वरीलप्रमाणे												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	५ दिवस											
दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस											
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस											
१०. आवश्यक फी	: - निवासी र.रू १०००/- कमर्शियल र.रू. १००००/- निवासी + कमर्शियल र.रू. ५०००/-												

**क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- झेनेज कनेक्शन देणे.													
२. खात्याचे नाव	:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- झेनेज विभाग													
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- १) भोगवटा पत्र २) कॉलनी लाईन विकसित केल्याचा दाखला किंवा एस्टीमेट रक्कम भरल्याचे चलन ३) टॅक्स एन.ओ.सी. ४) मान्य बांधकाम नकाशाच्या तीन प्रती ५) ७/१२ उतारा ६) प्लंबर लायसन्सची प्रत ७) सोसायटी ना हरकत पत्र ८) गुंठेवारी बांधकाम असल्यास गुंठेवारी दाखला ९) डेव्हलपमेंट चार्जेस पावत्या													
४. अर्जाचा नमुना	:- अर्ज क्र. ग-४३ अर्जाची किंमत र.रु. १०+ कर													
५. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय													
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:- अर्ज दिल्यापासून ८ दिवसांत परवानगी व काम पूर्ण झाल्यानंतर ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात येते.													
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ चे कलम १५९/२													
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- वरीलप्रमाणे													
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:-													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी												
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	३ दिवस												
दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	२ दिवस												
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस												
१०. आवश्यक फी	:- निवासी र.रु १०००/- निवासी + बिगर निवासी र.रु. ५०००/- बिगर निवासी र.रु. १००००/-													

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— गवनि भागात फाटा १/२ इंची नळ कनेक्शन देणेबाबत									
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय- पाणीपुरवठा विभाग									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) दि. १/१/२००३ पासून ते आजअखेर गवनि पाणीपट्टी भरलेले चलन २) गवनि सेवाशुल्क पूर्ण भरलेली पावती किंवा चलन ३) गवनि फोटोपास १/१/९५ पूर्वीची झोपडी असलेबाबत पुरावा अ) १/१/९५ मतदार यादीतील नाव, फोटोपास ब) १/१/९५ पूर्वीची सेवाशुल्क पावती क) १/१/९५ पूर्वी रहिवासी असलेला सरकारी पुरावा ४) रेशनकार्ड झेरॉक्स ५) नकाशा ६) लायसन्स प्लंबर झेरॉक्स क्रमांक									
४. अर्जाचा नमुना	:— पाणीपुरवठा छापील अर्ज क्र घ - २४									
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये									
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून २१ दिवस									
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— मुंबई प्रांतिक अधिनियम प्रकरण १३ क्र १८९, १९२									
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— वरीलप्रमाणे									
९. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— मुख्य सभा पुणे मनपा ठ. क्र. ३६९ दि. १४/२/२००८ विषय क्र ५०६ सभा क्र. ५९ नुसार									
१०. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 25%;">पदनाम</th> <th style="width: 50%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>६ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>		स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१५ दिवस	दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	६ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	१५ दिवस								
दुसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	६ दिवस								
११. आवश्यक फी	:— १/२ इंची ग्रुप फाटा कनेक्शन र.रु. ३६५ प्रत्येक व नविन नळजोड आकार रु. ३००/- भरून घेऊन ५ जणांच्या नळजोड रोड कटिंग १०० रु. मीटर प्रमाणे पुढे									

**क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - सार्वजनिक स्वच्छतागृहाची दुरुस्ती (ग.व.नि.)												
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, गलिच्छ वस्ती निर्मुलन विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - साध्या कागदावर अर्ज												
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय												
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १० दिवस												
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९, कलम १८० अन्वये. महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुर्नविकास अधिनियम १९७१ गलिच्छ वस्त्यामध्ये सुधारणा कामे करणे.												
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - वरील प्रमाणे												
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -												
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>मोकादम</td><td>३ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>कनिष्ठ अभियंता</td><td>४ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>सहाय्यक अभियंता</td><td>३ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मोकादम	३ दिवस	दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	मोकादम	३ दिवस											
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस											
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस											
९. आवश्यक फी	: - फी नाही.												

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— गवनी भागातील घर दुरुस्ती परवाना																		
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, गलिच्छ वस्ती निर्मुलन विभाग																		
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) म.न.पा.चा नमुन्यातील छापील अर्ज क्र. च-६० २) सन १९९५ पुर्वीचा पुरावा. ३) सेवा शुक्ल व पाणीपट्टी भरल्याची पावती.(अर्ज दाखल करणेपर्यंतची) ४) रेशनकार्ड छायाकिंत प्रत. ५) घराच्या नकाशाच्या ३ ब्ल्यु प्रिंट. वरील सर्व कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती असणे आवश्यक आहे.																		
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज																		
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये																		
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस																		
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— महाराष्ट्र झोपडपट्टी सुधारणा निर्मुलन व पुर्नविकास अधिनियम १९७१ अन्वये																		
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— वरील प्रमाणे																		
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>वसाहत अधिकारी</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>४ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहा.अभियंता</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>२ दिवस</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>उप आयुक्त (वि.का.क्र.४)</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	४ दिवस	दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस	तिसरा स्तर	सहा.अभियंता	२ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस	पाचवा स्तर	उप आयुक्त (वि.का.क्र.४)	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी																	
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	४ दिवस																	
दुसरा स्तर	कनिष्ठ अभियंता	४ दिवस																	
तिसरा स्तर	सहा.अभियंता	२ दिवस																	
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस																	
पाचवा स्तर	उप आयुक्त (वि.का.क्र.४)	३ दिवस																	
१०. आवश्यक फी	:— रुपये २५ / - (रक्कम रुपये पंचवीस फक्त)																		

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:—रस्ता ना हरकत प्रमाणपत्र (नवीन बांधकाम व वाढीव बांधकाम इ. करणेसाठी)												
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, पथ विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) जागामालक / ला.आर्किटेक यांचे स्वाक्षरीचा प्रस्ताव २) चालू वर्षातील मिळकतकर भरल्याची पावती ३) मिळकतीचा ७/१२ उतारा ४) मोजणी नकाशा ५) डी.पी. झोनींग डिमार्केशन ६) बांधकाम नियंत्रण विभागाकडील मान्य नकाशा २ प्रती ७) कमेन्समेंट सर्टिफिकेट ८) रस्ता विकसनांचे पुर्वगणनपत्रक (जागा मालक व ला.आर्किटेक यांचे स्वाक्षरीचे) ९) रस्ता विकसनाबाबतचे हमीपत्र १०) कुलमुखत्यारपत्र / पॉवर ऑफ अॅटर्नी (आवश्यक असल्यास)वरील सर्व कागदपत्रांच्या प्रमाणित प्रती असणे आवश्यक आहे.												
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर अर्ज												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— सर्व संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस.												
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १) मा. नगर अभियंता कार्यालय परिपत्रक जा.क्र.१८५९ दि. १७/१२/९२ २) मा. विशेष कार्याधिकारी (पथ) पुणे मनपा यांचे कार्यालयीन परिपत्रक जा.क्र.पथ/२/४६३४ दि.२५/११२९७ ३) मा. नगर अभियंता कार्यालय कार्यालयीन परिपत्रक डी.पी.ओ./३७९ दि.०३/०९/९९ मा.महापालिका आयुक्त, दि. ०३.०९.२००७ चे आदेश जा.क्र. पथ/७६३२, दि.१२.११.२००७ चे मा.नगर उप अभियंता (पथ) यांचे पत्र.												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— वरीलप्रमाणे												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>स्तर</th> <th>पदनाम</th> <th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>कनिष्ठ अभियंता</td> <td>९ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>सहा.अभियंता</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>३ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	९ दिवस	दुसरा स्तर	सहा.अभियंता	३ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	कनिष्ठ अभियंता	९ दिवस											
दुसरा स्तर	सहा.अभियंता	३ दिवस											
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	३ दिवस											
१०. आवश्यक फी	:— एस्टिमेंट नुसार होणारी रक्कम												

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - रस्ते साफसफाई, मनपा पदपथांची साफसफाई करणे.										
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग										
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - साध्या कागदावर अर्ज										
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये										
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	: - अर्ज दिल्यापासून २४ तास										
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९चे प्रकरणे १८ कलमे २९० ते ३०८ अन्वये										
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - वरीलप्रमाणे										
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -										
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरोग्य निरीक्षक</td><td rowspan="3">२४ तास</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	२४ तास	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी									
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	२४ तास									
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक										
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी										
९. आवश्यक फी	: - फी नाही.										

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सेप्टीक टँक उपसा करणे.									
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग									
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) साध्या कागदावर अर्ज. २) मिळकतकर भरल्याची पावती. ३) खेपे प्रमाणे व्हेईकल डेपोस पैसे भरणे.									
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— टिळकरोड क्षेत्रिय कार्यालय, नेहरू स्टेडिअम कॅम्पस, हिराबाग, पुणे									
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून ७ दिवस									
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— आरोग्य विषयक कामकाज									
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— -									
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—									
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरोग्य निरीक्षक</td><td>५ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td><td>२ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी								
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस								
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	२ दिवस								
९. आवश्यक फी	:—मनपा हद्दीत १ खेपेस रु.१५०/- + रु.५/-सी.एफ.सी सेवाशुल्क मनपा हद्दीबाहेर १ खेपेस रु.४००/- + रु.२५/- सी.एफ.सी.सेवाशुल्क									

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय :- गांडूळखत प्रकल्प ना हरकत दाखला.
(नवीन व वाढीव बांधकामासाठी व कर आकारणी सवलतीसाठी)

२. खात्याचे नाव :- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग

३. आवश्यक कागदपत्रे :- १) साध्या कागदावर अर्ज.
२) कमन्समेंट सर्टीफिकेट.
३) बांधकाम मान्यताप नकाशा, मान्य नकाशाची प्रत.
४) प्रकल्प चालू ठेवणेबाबत प्रतिज्ञापत्र. (शंभर रूपयांचा स्टॅम्प पेपर.)
५) तांत्रिक सल्लागाराचे प्रकल्प कार्यान्वित केल्याबाबत पत्र.
६) प्रकल्पाचे २ फोटो.

४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण :- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालये

५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी. :- आक्षेप विरहित संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस

६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम :- -
१९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे
काम करणे आहे ते कलम

७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ. :- १) पर्यावरण संरक्षण.
२) नागरी घनकचरा व्यवस्थापन हाताळणी नियम २०००
३) महाराष्ट्र अविघटनशील कचरा (नियंत्रण) अध्यादेश २००६

८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	५ दिवस
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	५ दिवस

९. आवश्यक फी :- फी नाही.

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मृत जनावरे हलविणे.						
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज.						
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— १. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय २. व्हेईकल डेपो, कंट्रोल विभाग, गुलटेकडी इंडस्ट्रिअल इस्टेट, पुणे दूरध्वनी क्र. २५५०९९०३						
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून १ दिवस						
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— आरोग्य विषयक कामकाज						
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—						
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—						
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>बिगारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	बिगारी	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी					
पहिला स्तर	बिगारी	१ दिवस					
९. आवश्यक फी	:— मृत जनावरे हलविण्यासाठी वाहतूक दर पुढीलप्रमाणे १. कुत्रा, मांजर र.रु ४०/- २. वासरु, कोकरु, शेळी, मेंढी, कोल्हा, लांडगा व तत्सम र. रु. १००/- ३. गाय, म्हैस, घोडा, बैल, खेचर व तत्सम र.रु. २००/- ४. हत्ती, उंट, वाघ, सिंह व इतर वन्य पशू र.रु. ५००/-						

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— मनपा रस्त्यावरील कचरा पेटीतील कचरा हलविणे.						
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज.						
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— १. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय २. संबंधित प्रभागातील आरोग्य कोठी						
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून १ दिवस						
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— ---						
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—						
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—						
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>मोकादम व बिगारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मोकादम व बिगारी	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी					
पहिला स्तर	मोकादम व बिगारी	१ दिवस					
९. आवश्यक फी	:— फी नाही.						

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— सार्वजनिक संडास व मुतारी साफसफाई करणे.						
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, गलिच्छ वस्ती निर्मुलन विभाग						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज.						
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— १. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय २. संबंधित प्रभागातील आरोग्य कोठी						
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून १ दिवस						
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— -----						
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—						
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—						
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>मोकादम व मेहतर</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मोकादम व मेहतर	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी					
पहिला स्तर	मोकादम व मेहतर	१ दिवस					
९. आवश्यक फी	:— फी नाही.						

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— रस्त्याचेकडील व गवनि विभागातील उघडी गटारे साफसफाई.						
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग						
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— साध्या कागदावर अर्ज.						
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— १. संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय २. संबंधित प्रभागातील आरोग्य कोठी						
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून १ दिवस						
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:— दैनंदिन काम						
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:—						
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—						
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>मोकादम व बिगारी</td><td>१ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	मोकादम व बिगारी	१ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी					
पहिला स्तर	मोकादम व बिगारी	१ दिवस					
९. आवश्यक फी	:— फी नाही.						

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - निवासी / बिगर निवासी मिळकतींमधील गळतीची तक्रार															
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग															
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) साध्या कागदावर अर्ज. २) मिळकतकर ना हरकत प्रमाणपत्र ३) भोगवटा पत्र. ४) सोसायटीची नियमावली.															
४. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय															
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	: - अर्ज दिल्यापासून ३२ दिवस															
६. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - मुंबई प्रांतिक अधिनियम १९४९ कलम १८४(१) अ२ ३९२ अन्वये															
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - वरीलप्रमाणे															
८. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -															
	<table border="1"><thead><tr><th>स्तर</th><th>पदनाम</th><th>निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th></tr></thead><tbody><tr><td>पहिला स्तर</td><td>आरोग्य निरीक्षक</td><td>९ दिवस</td></tr><tr><td>दुसरा स्तर</td><td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td><td>७ दिवस</td></tr><tr><td>तिसरा स्तर</td><td>सहायक अभियंता</td><td>८ दिवस</td></tr><tr><td>चौथा स्तर</td><td>क्षेत्रिय अधिकारी</td><td>८ दिवस</td></tr></tbody></table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	९ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	सहायक अभियंता	८ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	८ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	९ दिवस														
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस														
तिसरा स्तर	सहायक अभियंता	८ दिवस														
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	८ दिवस														
९. आवश्यक फी	: - फी नाही.															

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - विवाह नोंदणी
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, विवाह नोंदणी विभाग
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - १) नमुना ड मधील विवाह ज्ञापन. २) विवाह ज्ञापनास वर, वधू व तीन साक्षीदार यांचे पासपोर्ट आकाराचे फोटो ३) विवाह ज्ञापनामध्ये पुरोहीताचे नाव, पत्ता व सही. ४) वर व वधू यांचा रहिवाशाचा पुरावा(उदा.रेशन कार्ड, दूरध्वनी बील, वीज बील पासपोर्ट यापैकी एकाची साक्षांकित प्रत) ५) वर व वधू यांच्या वयाचा दाखला.(उदा.शाळा सोडल्याचा दाखला, जन्म दाखला इ.पैकी एकाची साक्षांकित प्रत) ६) साक्षीदार यांच्या रहिवासाचा पुरावा. (उदा.रेशन कार्ड,दूरध्वनी बील, वीज बील, पासपोर्ट यापैकी एकाची साक्षांकित प्रत) ७) विवाहाची लग्न पत्रिका असल्यास. ८) वर व वधू घटस्फोटित असल्यास कोर्टाच्या हुकूमनाम्याची सत्य प्रत. ९) वर व वधू विधुर - विधवा असल्यास संबंधित मयत व्यक्तिका मृत्यूचा मूळ दाखला सत्य प्रतीसह.
४. अर्जाचा नमुना	: - म.न.पा.कडील छापील फॉर्म.
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	: - ३ दिवस (विवाह नोंदणीसाठी दिलेल्या नोंदणीनुसार)
७. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र शासन राजपत्र सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय मुंबई-३२ दि.१५ मे १९९९ अन्वये अधिसूचना महाराष्ट्र विवाह मंडळाचे विनियमन आणि विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अनुसार
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - 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. विनोका-२००४/प्र.क्र.३४६/कु.क.३ सार्वजनिक आरोग्य विभाग मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दि. ३१.०१.०९ ४) क्र.का-१३/खका/विवाह नोंदणी/२५१/०९ नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११००९ यांचे दि. २२.०४.०८ चे विवाह नोंदणी हस्तांतरण बाबत पत्र.

९. निर्णय घेणारे अधिकारी :-

स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी
पहिला स्तर	विभागप्रमुख	३ दिवस
दुसरा स्तर	निबंधक विवाह नोंदणी तथा क्षेत्रिय अधिकारी तसेच त्यांच्या अनुपस्थितीत विभागप्रमुख व क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	

१०. आवश्यक फी

:- १) विवाह नोंदणी ज्ञापन/फॉर्म फी रू. १०४/- (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 ९०दिवसांपर्यंत 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/-

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— नवीन बांधकाम व वाढीव बांधकामासाठी भोगवटा पत्र मिळणे कामी आरोग्य ना हरकत अर्ज												
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, आरोग्य विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:— १) अर्ज २) कमेन्समेंट सर्टिफिकेट ३) बांधकाम मान्यता नकाशे ४) तांत्रिक सल्लागारांचे प्रकल्प कार्यान्वित केले बाबतचे पत्र ५) प्रकल्पांचे दोन फोटो ६) रू. १००/- चें स्टॅम्प पेपरवर नोटराईज्ड केलेले संबंधितांचे हमीपत्र												
४. अर्जाचा नमूना	:— साध्या कागदावर												
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय												
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— अर्ज दिल्यापासून २१ दिवस												
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—												
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— १. महाराष्ट्र अविघटनशील कचरा (नियंत्रण) अध्यादेश २००६ २. नागरी घनकचरा व्यवस्थापन हाताळणी नियम २००० ३. पर्यावरण संरक्षण												
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>विभागीय आरोग्य निरीक्षक</td> <td>७ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी / क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी</td> <td>७ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस	तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी / क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस											
दुसरा स्तर	विभागीय आरोग्य निरीक्षक	७ दिवस											
तिसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी / क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी	७ दिवस											
९. आवश्यक फी	:— फी नाही.												

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— साठा परवाना देणेबाबत व नूतनीकरण
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग
३. आवश्यक कागदपत्रे	<p>:— एस.पी.१ ते ३ व त्याच्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे</p> <ol style="list-style-type: none"> १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट 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/मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन ६) बांधकाम खात्याचे 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 हददीतील असल्यास ग्रामपंचायतीची ना हरकत प्रमाणपत्र १४) आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र <p>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 नूतनीकरणसाठी अर्ज सादर केला जातो.</p>
४. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:— आक्षेप विरहीत संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस
५. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	<p>:— १) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ३७६ परिशिष्ट १८ , भाग १ ते ४ अन्वये साठा परवाना</p> <p>२) परवान्याबाबतचे सर्वसाधारण नियम व फीचे शेड्युल मा. मुख्य सभा ठराव क्र.२२७ दि.२५/१०/९९ अन्वये परवाना दर १/०४/९९ पासून सुधारीत करणेस मान्यता.(पुस्तिकेनुसार)</p> <p>३) मा.मुख्य सभा ठराव क्र.३२५ दि.२३/१०/२००० अन्वये आकाशचिन्ह परवाना व परमिट दर दि.१/४/२००० पासून सुधारीत करणेस मान्यता.(पुस्तिकेनुसार)</p>
६. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— 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	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस
दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	
तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी	
चौथा स्तर	उपआयुक्त	

८. आवश्यक फी

:- फी नाही.

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- मशीनरी परमीट देणेबाबत व नुतनीकरण										
२. खात्याचे नाव	:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग										
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- एस.पी.५ व त्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (३ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३) चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र. ४) मीटरसह स्वतंत्र नळ कनेक्शन कमर्शियल/पाणीपट्टी भरल्याची पावती ५) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निमुर्लन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र.बिगर निवासी सेवा शुल्क भरल्याची पावती ६) आर्टिकल/मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन ७) बांधकाम खात्याचे 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.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड) १५) व्यवसाय ग्रामपंचायत हददीतील असल्यास ग्रामपंचायतीची ना हरकत प्रमाणपत्र १६) आरोग्य खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र										
४. अर्ज मिळण्याचे व सादर करण्याचे ठिकाण	:- संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय										
५. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी.	:- आक्षेप विरहित संपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस										
६. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम ३१३ अन्वये मशीनरी परमिट										
७. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- महाराष्ट्र शासन परिपत्रक सेवाविनियम १०८७/५६६/सेवा -४ मंत्रालय मुंबई ४०००३२ दि.२४/०६/१९८७										
८. निर्णय घेणारे अधिकारी :-											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>परवाना निरीक्षक</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विशेष कार्याधिकारी</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी	
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी									
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस									
दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी										
तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी										
९. आवश्यक फी	:- फी नाही.										

**क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	:- जाहिरात फलक उभारणेबाबत परवाना मागणी व नूतनीकरण (परवाना आकाशचिन्ह विभाग)												
२. खात्याचे नाव	:- सर्व क्षेत्रिय कार्यालय, परवाना व आकाशचिन्ह विभाग												
३. आवश्यक कागदपत्रे	:- एस.पी. ७ व त्यासोबत सादर करावयाची कागदपत्रे १) मा.उप आयुक्त (वि) यांचे नावे छापील अर्ज २) व्यवसायाचे जागेचे नकाशे (७ ब्ल्यु प्रिंट मोजमाप साईट प्लॅनसह) ३) चालू वर्षातील मिळकत कर भरल्याची पावती/कर आकारणी व कर संकलन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र. ४) व्यवसायाची जागा गलिच्छ वस्ती निमुर्लन अंतर्गत येत असेल तर गवनि खात्याचे ना हरकत प्रमाणपत्र. बिगरनिवासी सेवा शुल्क भरल्याची पावती ५) भाडेपावती/भाडेकरार (व्यवसायाची जागा भाड्याने घेतली असल्यास) ६) जागा मालकाचे संमतीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड) ७) अर्जदाराचे हमीपत्र (रु.१००/- चे स्टॅम्पपेपरवर नोटराईज्ड) 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 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 १५ दिवस												
५. मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:- मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ कलम २४४												
६. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:- महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण जून, १९, २००३ नमूना ब (नियम क्र.४ (२) अन्वये मशिनरी परमिट												
७. निर्णय घेणारे अधिकारी :-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>परवाना निरीक्षक</td> <td rowspan="4">१५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>विशेष कार्याधिकारी</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस	दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी		
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी											
पहिला स्तर	परवाना निरीक्षक	१५ दिवस											
दुसरा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी												
तिसरा स्तर	विशेष कार्याधिकारी												
८. आवश्यक फी	:- फी नाही.												

**क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - झोपडी दुरुस्तीसाठी अर्ज														
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये - (गवनि विभाग)														
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अ) रेशनकार्डची झेरॉक्स प्रत ब) वास्तव्याचे पुराव्याचे प्रत (दि. १.१.१९९५ पूर्वीचा शासकीय पूरावा उदा. मतदार यादी, सेवाशुल्क इ.) क) सेवाशुल्क भरणा व पाणपट्टी भरणा चालू वर्षअखेर पर्यंत पावती प्रत ड) फोटोपासची प्रत ई) झोपडीचा नकाशा (ब्ल्यू प्रिंट-३ प्रति) फ) हमी पत्र														
४. अर्जाचा नमुना	: - च-६१ र.रू. ५/-														
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय														
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १ महिना (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)														
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ कलम ४ (२) (अ) दुरुस्त्या, कलम ५- सुधारणा, कलम -८ सक्षम प्राधिकारी यांची परवानगी														
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - शासन निर्णय गवसु १०२०/८७ (भाग-२)/झोपसु-१ मंत्रालय, मुंबई -३२ दि. ५.६.२००२														
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">स्तर</th> <th style="width: 45%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>वसाहत अधिकारी</td> <td rowspan="5">१ महिना</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	१ महिना	दुसरा स्तर	कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	पाचवा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी													
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	१ महिना													
दुसरा स्तर	कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता														
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता														
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी														
पाचवा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)														
९. आवश्यक फी	: - र.रू. २५/- (अक्षरी: -पंचवीस रूपये फक्त) परवानगीच्या दाखला कामी														

**क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका**

नागरिकांची सनद

१. विषय	: - गवनि विभागातील वीज कनेक्शन ना हरकत दाखला अर्ज														
२. खात्याचे नाव	: - सर्व क्षेत्रिय कार्यालये - (गवनि विभाग)														
३. आवश्यक कागदपत्रे	: - अ) रेशनकार्डची झेरॉक्स प्रत ब) वास्तव्याचे पुराव्याचे प्रत (दि. १.१.१९९५ पूर्वीचा शासकीय पूरावा उदा. मतदार यादी, सेवाशुल्क इ.) क) सेवाशुल्क भरणा व पाणपट्टी भरणा चालू वर्ष अखेर पर्यंत पावती प्रत ड) फोटोपासची प्रत														
४. अर्जाचा नमुना	: - च-६० र.रू. १/-														
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	: - संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय														
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	: - अर्ज दिल्यापासून १ महिना (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)														
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	: - महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ कलम ४ (२) (अ) दुरुस्त्या, कलम ५- सुधारणा, कलम -८ सक्षम प्राधिकारी यांची परवानगी														
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	: - गृ.नि.व.वि.स.वि. क्र. एस सी एस २८८२/३९५५०/३७५६/७ दि. १२/९/१९८५ शासकीय परिपत्रक														
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	: -														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 40%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>वसाहत अधिकारी</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">१ महिना</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ/दुय्यम अभियंता</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> </tr> <tr> <td>पाचवा स्तर</td> <td>मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	१ महिना	दुसरा स्तर	कनिष्ठ/दुय्यम अभियंता	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	पाचवा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी													
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	१ महिना													
दुसरा स्तर	कनिष्ठ/दुय्यम अभियंता														
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता														
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी														
पाचवा स्तर	मा. सक्षम प्राधिकारी (गवनि) तथा उप आयुक्त (वि.क्रं....)														
१०. आवश्यक फी	: - र.रू. १२/- (अक्षरी: - बारा रूपये फक्त) ना हरकत प्रमाणपत्र कामी														

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका

नागरिकांची सनद

१. विषय	:— गवनि विभागातील पात्र/अपात्र झोपडीधारकांची यादी															
२. खात्याचे नाव	:— सर्व क्षेत्रिय कार्यालये – (गवनि विभाग)															
३. आवश्यक कागदपत्रे	:—अ) रेशनकार्डची झेरॉक्स प्रत ब) ओळखपत्र (ड्रायव्हिंग लायसन्स, पारपत्र, फोटोपास, निवडणूक ओळखपत्र इ.)															
४. अर्जाचा नमुना	:— साध्या कागदावर लेखी अर्ज करणे. कोर्ट फी स्टॅम्प र.रू. ५/-															
५. अर्ज सादर करण्याचे ठिकाण	:— संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय															
६. अंतिम निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	:— अर्ज दिल्यापासून १५ दिवस (सार्वजनिक सुट्ट्या वगळून)															
७. मुंबई प्रांतिक महापालिका अधिनियम १९४९ मधील ज्या कलमांचे आधारे काम करणे आहे ते कलम	:—महाराष्ट्र झोपडपट्टी (सुधारणा, निर्मुलन व पुनर्विकास) अधिनियम १९७१ कलम २ संरक्षित भोगवटादर यांची व्याख्या म. शा.राजपत्र दि. १८.५.२००१															
८. शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रक, ठराव इ.	:— शासन निर्णय गवसु १२२०/प्र.क्र. २०४(१)/झोपसु मंत्रालय, मुंबई -३२ दि. ११.०७.२००१															
९. निर्णय घेणारे अधिकारी	:—															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">स्तर</th> <th style="width: 40%;">पदनाम</th> <th style="width: 35%;">निर्णयासाठी लागणारा कालावधी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>पहिला स्तर</td> <td>वसाहत अधिकारी</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>दुसरा स्तर</td> <td>कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता</td> <td>५ दिवस</td> </tr> <tr> <td>तिसरा स्तर</td> <td>सहाय्यक अभियंता</td> <td>३ दिवस</td> </tr> <tr> <td>चौथा स्तर</td> <td>क्षेत्रिय अधिकारी</td> <td>२ दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी	पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	५ दिवस	दुसरा स्तर	कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता	५ दिवस	तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस	चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस
स्तर	पदनाम	निर्णयासाठी लागणारा कालावधी														
पहिला स्तर	वसाहत अधिकारी	५ दिवस														
दुसरा स्तर	कनिष्ठ /दुय्यम अभियंता	५ दिवस														
तिसरा स्तर	सहाय्यक अभियंता	३ दिवस														
चौथा स्तर	क्षेत्रिय अधिकारी	२ दिवस														
१०. आवश्यक फी	:—यादीतील प्रत्येक पानास र.रू. २ याप्रमाणे आकार जाईल.															

क्षेत्रिय अधिकारी
पुणे महानगरपालिका