

'व्यवसाय परवाना'

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

कलम -3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील.मुंबई महानगरपालिका अधिनियम कलम 394 अन्वये उदीने व साठा याकरीता परवाना

अ.क्र	लोकसेवेची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
1)	नवीन परवाना मिळणे	1. ओळखपत्र 2. जागा मालकीचा परवाना 3. व्यवसाय अस्तित्वात असल्याचा पुरावा 4. अनुसुची एम च्या भाग 1 मधील वस्तुच्या साठ्यासाठी अनुज्ञापन अर्ज सादर करतेवेळी विस्फोटक नियंत्रण खात्याची ना-हरकत प्रमाणपत्र 5. हमीपत्र-क्षतिपूर्ती बंधपत्र	व्यवसाय व साठेनुसार क्षेत्रफळ किंवा एकूण किलो किंवा लिटर नुसार महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त	अनुज्ञापन खात्याशी संबंधित अतिरिक्त आयुक्त
2)	परवान्याचे नुतनीकरण	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज	व्यवसाय व साठेनुसार क्षेत्रफळ किंवा एकूण किलो किंवा लिटर नुसार महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	तात्काळ	CRE	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त
3)	परवाना हस्तांतरण	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज 2. परवानाधारकाचे नाहरकत प्रमाणपत्र किंवा वारसा हक्काने	परवाना हस्तांतरण फी व अनामत रक्कम	7 दिवस	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त	अनुज्ञापन खात्याशी संबंधित अतिरिक्त आयुक्त

4)	परवाना दुय्यम प्रत	1. ओळखपत्र 2. अर्ज	निश्चित केलेली फी	3 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
5)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज 2. नावामध्ये दुरुस्ती केल्याबाबत सक्षम प्राधिका-यांनी दिलेले प्रमाणपत्र	निश्चित केलेली फी	7 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
6)	व्यवसाय बदलणे	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज 2. अग्नीशमनदलाचे नाहरकत प्रमाणपत्र	व्यवसाये व साठेनुसार क्षेत्रफळ किंवा एकूण किलो किंवा लिटर नुसार महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
7)	परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज 2. संघटनेचा मसुदा (Memorandum of Association)	निश्चित केलेली फी	7 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
8)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज 2. करारपत्र 3. संघटनेचा मसुदा (Memorandum of Association)	निश्चित केलेली फी	7 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
9)	परवाना रद्द करणे	1. ओळखपत्र 2. वैध मुळ अनुज्ञापत्र	फी नाही	7 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त

10)	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सुचना	1. योग्य प्रकारे ऑनलाईन भरलेला अर्ज	व्यवसाय व साठेनुसार क्षेत्रफळ किंवा एकूण किलो किंवा लिटर नुसार महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञाप)	विभागीय सहाय्यक आयुक्त	परीमंडळीय उपायुक्त
-----	------------------------------------	-------------------------------------	---	--------	----------------------------	------------------------	--------------------

*Prakash Jadhav*  
 20.2.2008  
 (प्रकाश जाधव)

उप अनुज्ञापन अधीक्षक

*M. Banarjee*  
 20/2  
 (सिद्धार्थ बनसोडे)

सह अनुज्ञापन अधीक्षक

*Shard Baid*  
 (शरद बाईडे)

अनुज्ञापन अधीक्षक

*Nidhi Chaudhari*

(निधि चौधरी)

उपायुक्त (विशेष)

*A. E. L. - HAD*

(ए.एल. - हाड)

अति. आयुक्त (शहर)

*Ajita Mehta* 3/3  
 (अजिता मेहता)

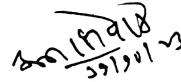
महानगरपालिका आयुक्त

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम -2015  
कलम-3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील


मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 313 (1)(ब)(क) अन्वये अवकाने करिता परवाना (स्टॉलबोर्ड, रोलींग शटर, शोकेसेस इ.)

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
1)	नवीन परवाना मिळणे	1. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. ओळखपत्र 3. दुकाने व आस्थापना नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा इतर कोणतेही शासकीय प्रमाणपत्र 4. व्यवसाय अस्तित्वात असल्याचा पुरावा 5. वास्तुचा ताबा सिध्द करण्याबाबतची कागदपत्रे	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
2)	परवान्याचे नुतनीकरण	1. मूळ अनुज्ञापत्र 2. ओळखपत्र 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
3)	परवाना हस्तांतरण	1. खरेदी-खरेदीखत (नोंदणीकृत) क्षतिपूर्ति बंध ( Indemnity Bond) 2. वारसाहक्काने- कायदेशीर वारस, मृत्युचा दाखला (लागू असल्यास), नाते संबंधातील दस्तऐवज, कायदेशीर वारसाकडून नाहरकत प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
4)	परवाना दुय्यम प्रत	1. ओळखपत्र 2. FIR/N.C. 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त


5)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	1. अर्ज 2. गुमास्ता प्रमाणपत्र / नोंदणी प्रमाणपत्र 3. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
6)	परवानाधारक / भागीदाराचे नाव बदलणे	1. अर्ज 2. विक्री/खरेदी करार / भागीदारी करार 3. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
7)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. अर्ज 2. विक्री/खरेदी करार / भागीदारी करार 3. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
8)	परवाना रद्द करणे	1. वैध मूळ अनुज्ञापत्र 2. परवाना रद्द करण्याच्या कारणांसह अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त
9)	कालवाहा परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	1. अर्ज 2. अनुज्ञापत्राची दुय्यम प्रत 3. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	विभागीय सहायक आयुक्त	परिमंडळीय उपायुक्त

  
29/10/23  
(अनिल शेवाळे)

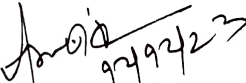
सहा. अनुज्ञापन अधीक्षक

  
10/11/23  
(संजोग कवरे)

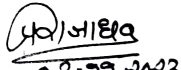
उपायुक्त (विशेष)

  
(शरद आयरे)

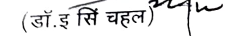
उप अनुज्ञापन अधीक्षक

  
9/11/23  
(डॉ. अश्विनी जोशी)

अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त (शहर)

  
02-11-2023  
(प्रकाश जाधव)

अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(डॉ. इ सि व्हल)

महानगरपालिका आयुक्त

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2015

कलम-3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील


मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 328 अ अन्वये व्यापारी इमारतीवर निऑन/ग्लो साईन बोर्ड यांकरिता परवाने

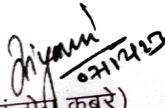
अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
1)	नवीन परवाना मिळणे	1. विहित नमुन्यामध्ये भरलेला अर्ज 2. ओळखपत्र 3. जागेच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 4. व्यवसाय अस्तित्वात असल्याचा पुरावा 5. फलकाच्या आकारमानाचा आलेख आणि प्रदर्शित करावयाचा मसुदा	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	100 चौ.फुटापर्यंत- वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	सहायक आयुक्त	उपायुक्त (विशेष)
				15 दिवस	100 चौ.फुटापेक्षा जास्त- वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	सहायक आयुक्त	उपायुक्त (विशेष)
				15 दिवस	200 चौ.फुटापेक्षा जास्त/एकापेक्षा जास्त जाहिरात फलक- वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	उपायुक्त (विशेष)	संबंधित अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त
2)	परवान्याचे नुतनीकरण	1. मूळ अनुज्ञापत्र 2. ओळखपत्र 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
3)	परवाना हस्तांतरण	1. मूळ अनुज्ञापत्र 2. ओळखपत्र 3. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज 4. जमिनीच्या जागेच्या मालकाकडून ना हरकत प्रमाणपत्र /भाडे करारपत्र 5. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond) 6. प्रतिज्ञापत्र 7. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)


4)	परवाना दुय्यम प्रत	1. ओळखपत्र 2. FIR/N.C. 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
5)	चवसायाचे नाव बदलणे	1. अर्ज 2. मागील मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र 3. जमिनीच्या जागेच्या मालकाकडून ना हरकत प्रमाणपत्र 5. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond) 6. प्रतिज्ञापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
6)	परवानाधारक /भागीदाराचे नाव बदलणे	1. अर्ज 2. मागील मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र 3. भागीदारी करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
7)	भागीदारांच्या संख्येत बदल(वाढ/कमी)	1. अर्ज 2. मागील मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र 3. भागीदारी करार	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
8)	परवाना रद्द करणे	1. वैध मूळ अनुज्ञापत्र 2. ओळखपत्र 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	7 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)

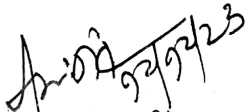
१/२०३

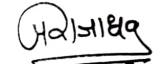
कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	1. अर्ज 2. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	10 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
--	--	--	---------	--	----------------------	------------------

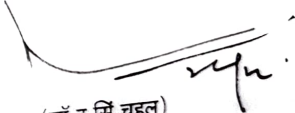
  
(अनिल शेवाळे)  
सहा. अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(संजय कबरे)  
उपायुक्त (विशेष)

  
(शरद आयरें)  
उप अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(डॉ. अश्विनी जोशी)  
अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त (शहर)

  
04.02.2023  
(प्रकाश जाधव)  
अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(डॉ. इ सिं व्हल)  
महानगरपालिका आयुक्त

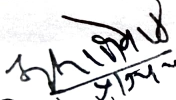


महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम - 2010  
 कलम-3 अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील


मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1888 च्या कलम 328 अन्वये व्यावसायिक जाहिरात फलक यांकरिता परवाने

अ.क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी	प्रथम अपिलिय अधिकारी	द्वितीय अपिलिय अधिकारी
1)	नवीन परवाना मिळणे	1. विहीत नमुन्यामध्ये भरलेला अर्ज 2. ओळखपत्र 3. जागेच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र 4. व्यवसाय अस्तित्वात असल्याचा पुरावा 5. आवश्यकता असलेल्या मोकळ्या जागेवर जाहिरात फलक न लावण्याबाबतचे प्रमाणपत्र कार्यकारी अभियंता इमारत प्रस्ताव यांजकडून अर्ज सादर करतेवेळी देणे अनिवार्य आहे. 6. रचना व इमारत स्थिरता प्रमाणपत्र व विमा प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	उपायुक्त (विशेष)	संबंधित अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त	महानगरपालिका आयुक्त
2)	परवान्याचे नूतनीकरण	<b>अ) मासिक नूतनीकरण वसुली</b> 1. मूळ अनुज्ञापत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	1 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
		<b>ब) दर दोन वर्षांनी करावयाचे नूतनीकरण अनुज्ञापत्र</b> 1. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
3)	परवाना हरतांतरण	1. जाहिरातदाराचे ना हरकत प्रमाणपत्र 2. जमिनीच्या जागेच्या मालकाकडून ना हरकत प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)

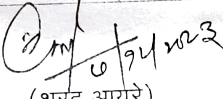
परवाना दुय्यम प्रत	1. दुय्यम परवाना मिळण्याकरिताच्या कारणासह अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	3 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
भागीदारांच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	1. करार प्रत 2. जमिनीच्या जागेच्या मालकाकडून ना हरकत प्रमाणपत्र 3. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond)	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
परवाना रद्द करणे	1. वैध मूळ अनुज्ञापत्र 2. ओळखपत्र 3. अर्ज	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)
कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	1. अर्ज 2. क्षतिपूर्ति बंध (Indemnity Bond) 3. स्थिरता प्रमाणपत्र	महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	15 दिवस	विभागीय वरिष्ठ निरीक्षक (अनुज्ञापन)	अनुज्ञापन अधीक्षक	उपायुक्त (विशेष)

  
(अनिल शेवाळ)

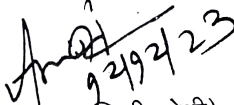
सहा. अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(संजोग कवरे)

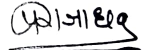
उपायुक्त (विशेष)

  
(शरद आयरे)

उप अनुज्ञापन अधीक्षक

  
(डॉ. अश्विनी जोशी)

अतिरिक्त महानगरपालिका आयुक्त (शहर)

  
०७.१२.२०२३  
(प्रकाश जाधव)

अनुज्ञापन अधीक्षक

(डॉ. इ सिं चहल)

महानगरपालिका आयुक्त