



**\* परवाना विभाग \***

| अ. क्र. | सेवांचा तपशील   | सेवा पुरवणारे अधिकारी                 | संपर्क कालावधी               | सेवा पुरवण्याची विहित मुदत  | सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी |
|---------|---|---------------------------------------|------------------------------|---|---|
| १       | हॉटेल्स, उपहारगृहे, खानावळी, लॉजिंग बोर्डिंग, आईस कॅंडी, केश कर्तनालय व पूर्ततेसह अतिरिक्त व तत्सम व्यवसाय परवाना देणे/नूतनीकरण<br>अधिनियममधील कलम २९६, २९७, ३१८, ३७७, ३३८, ३३९, ३७६, ३७६(अ) ३८७(पोट कलम २(१) नुसार)                                | उप आयुक्त (परवाना)                    | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्जावर संबंधित विभागांचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर १७ दिवसांत | अतिरिक्त आयुक्त (१)                                     |
| २       | जाहिरात व आकाश चिन्हे परवाना देणे/परवाना नूतनीकरण करणे (म. म. अ. मधील कलम २४४ व २४५ नुसार)  | उप आयुक्त (परवाना)                    | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्जावर संबंधित विभागांचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर १७ दिवसांत | अतिरिक्त आयुक्त (१)                                     |
| ३       | राजकीय, धार्मिक व सामाजिक कार्यक्रमांचे तात्पुरते (जास्तीत जास्त ७ दिवस) जाहिरात फ्लेक्स/बॅनर्स/स्वागत कमानी (एकच संस्था) मंडळ/राजकीय पक्ष/धार्मिक संस्थेस सर्व महापालिका क्षेत्रात/वेगवेगळ्या विभाग कार्यक्षेत्रात लावावयाचे असल्यास) परवानगी देणे | संबंधित सहा. आयुक्त तथा विभाग अधिकारी | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ०३ दिवसांत   | उप आयुक्त (१)   |
| अ. क्र. | सेवांचा तपशील   | सेवा पुरवणारे अधिकारी                 | संपर्क कालावधी               | सेवा पुरवण्याची विहित मुदत  | सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी |
| ४       | राजकीय, धार्मिक व सामाजिक कार्यक्रमांचे तात्पुरते (जास्तीत जास्त ७ दिवस) जाहिरात फ्लेक्स/बॅनर्स/स्वागत कमानी (एकच संस्था) मंडळ/राजकीय पक्ष/धार्मिक संस्थेस सर्व महापालिका क्षेत्रात/वेगवेगळ्या विभाग कार्यक्षेत्रात लावावयाचे असल्यास) परवानगी देणे | उप आयुक्त (परवाना)                    | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ०३ दिवसांत   | अतिरिक्त आयुक्त (१)                                     |



|    |   |  |                              |   |                     |
|----|---|--|------------------------------|---|---------------------|
| ५  | फेरीवाला उपविधी निश्चिती व अंमलबजावणी करणे (म.म.अ. मधील ३८४ नुसार, पथ विक्रेता (उपजिविका संरक्षण व पथविक्री विनियमन) अधिनियम २०१४, महाराष्ट्र पथ विक्रेता तथा मिळाल्यानंतर (उपजिविका संरक्षण व पथ विक्री विनियमन)(महाराष्ट्र) नियम २०१६, पथ विक्रेता (उपजिविका) संरक्षण व पथ विक्री विनियमन (महाराष्ट्र योजना २०१७) | उप आयुक्त (परवाना) सहा. आयुक्त मुं. बा व प. अ. सहा. आयुक्त तथा विभाग अधिकारी | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | शहर फेरीवाला समिती अस्तित्वात आल्यानंतर तसेच शासनमार्फत सर्वेक्षणाचे अॅप कार्यान्वित झाल्यानंतर                         | अतिरिक्त आयुक्त (१) |
| ६  | फेरीवाला परवाना नुतनीकरण शुल्क वसुली  | सह आयुक्त तथा विभाग अधिकारी  | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ०३ दिवसांत   | उपायुक्त (परवाना)   |
| ७  | उद्योग व व्यवसाय परवानगी देणे/परवानगी नूतनीकरण करणे (म. म. अ. मधील कलम ३१३ नुसार) उदा. पिठाची चक्की, बेकरी, वर्कशॉप, कारखाना इ.   | उप आयुक्त (परवाना)   | सकाळी ११.०० ते सायं ५.००     | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित विभागांचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर १७ दिवसांत | अतिरिक्त आयुक्त (१) |
| ८  | साठा परवाना देणे/नुतनीकरण करणे (म. म. अ मधील कलम ३७६ नुसार)   | उप आयुक्त परवाना   | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित विभागांचे अभिप्राय प्राप्त झाल्यानंतर १७ दिवसांत | अतिरिक्त आयुक्त (१) |
| ९  | सिनेमा चित्रिकरण परवानगी देणे (म. म. अ मधील कलम ३८६ (२) नुसार)  | उप आयुक्त परवाना   | सकाळी ११.०० ते सायं ५.०० वा. | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर १० दिवसांत   | अतिरिक्त आयुक्त (१) |
| १० | शो टॅक्स शुल्क वसुली करणे (म.म.अ.) मधील कलम १२७,१४९,४५४,४५५ नुसार)  | उप आयुक्त परवाना   | सकाळी ११.०० ते सायं ५.००वा.  | आवश्यक कागदपत्रांच्या पूर्ततेसह online अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर १० दिवसांत   | अतिरिक्त आयुक्त (१) |

■ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ३७६ अन्वये हॉटेल्स, उपहारगृहे, खानावळी, लॉजिंग, बोर्डिंग, आईस कॅंडी, केश कर्तनालय व तत्सम व्यवसाय परवाना मिळणेकरिता/नुतनीकरण करणेकरिता आवश्यक कागदपत्रांसहित [www.rtsnmmconline.com](http://www.rtsnmmconline.com) किंवा [www.nmmc.gov.in](http://www.nmmc.gov.in) या संकेतस्थळावर अर्ज करावा.

- १) जागेचे कागदपत्र.
- २) जागेचे भोगवटा प्रमाणपत्र/मंजूर नकाशा, पार्किंग उपलब्धतेबाबत रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर शपथपत्र.
- ३) गुमास्ता प्रमाणपत्र.
- ४) अन्न व औषध प्रशासनाचा दाखला
- ५) जागा भाडेतत्वावर असल्यास भाडेतत्वाचे कागदपत्र.
- ६) पेस्ट कंट्रोल प्रमाणपत्र.
- ७) जाहीर सूचना प्रसिद्धी (जास्त खपाची ०२ मराठी स्थानिक वृत्तपत्रे)



- ८) नोकर वर्गाचे नमुंमपाच्या रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकीय प्रमाणपत्र/केस पेपर.
- ९) अग्निशमन दलाचा ना हरकत दाखला (Fire challan, Layout plan).

■ दुकान/कार्यालय इत्यादी ठिकाणी जाहिरात फलक परवानाकरिता/नुतनीकरण करणेकरिता आवश्यक कागदपत्रांसहित [www.rtsnmmconline.com](http://www.rtsnmmconline.com) किंवा [www.nmmc.gov.in](http://www.nmmc.gov.in) या संकेतस्थळांवर अर्ज करावा.

- १) आवश्यक कागदपत्रांसह Online सादर केलेला अर्ज.
- २) गाळा भाडेकरार सत्यप्रत (मुदत कालावधी) किंवा गाळा विक्री/खरेदी करार सत्यप्रत.
- ३) इमारत भोगवटा प्रमाणपत्र सत्यप्रत किंवा उद्योग/व्यवसायाची मालमत्ता विना परवानगी असल्यास त्याबाबत रु. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरीकृत केलेले पत्र.
- ४) गाळा मालकाचा जाहिरात फलक लावणेबाबतचा नाहरकत दाखला.
- ५) प्रस्तावित फलकाच्या ठिकाणाचा अलीकडच्या काळात काढलेला फोटो.
- ६) फलकाचे मोजमाप व फलकाची संख्या.
- ७) गृह निर्माणसंस्थेचा ना हरकत दाखला.
- ८) मालमत्ता कर भरणा केल्याबाबतची पावतीची सत्यप्रत.
- ९) पाणी देयक भरणा केल्याबाबतची पावतीची सत्यप्रत.

■ तात्पुरती कापडी होर्डिंग लावण्यास परवानगी मिळण्याबाबत.

- १) आवश्यक कागदपत्रांसह सादर केलेला अर्ज.
- २) अर्जदार यांचेमार्फत तात्पुरत्या फलकावर प्रसिद्ध मजकुरांची संगणकीकृत प्रिंट आऊट.
- ३) पोलीस विभाग (वाहतूक शाखा) यांचेकडील नाहरकत दाखला.

■ तात्पुरती होर्डिंग लावणेबाबत अटी व शर्ती :

- १) परवानगी दिलेल्या होर्डिंग व कमान इ. वर कार्यालयाचा परवानगी क्र. व परवानगी मुदत लिहावी तसेच कार्यालयाकडून उपलब्ध करून देण्यात आलेले स्टिकर लावण्यात यावे.
- २) परवानगीधारकाने तात्पुरते जाहिरात फ्लेक्स/होर्डिंग परवानगीची प्रत ज्या विभाग क्षेत्रात तात्पुरत्या स्वरूपात फ्लेक्स/होर्डिंग परवानगीची प्रत ज्या विभाग क्षेत्रात तात्पुरत्या स्वरूपात फ्लेक्स/होर्डिंग प्रदर्शित करावयाची आहे. त्या विभागात सादर करून त्याबद्दलची पोहोच पावती घेतल्यानंतरच परवानगीत नमूद केलेल्या जागेवर तात्पुरते जाहिरात फ्लेक्स/होर्डिंग प्रदर्शित करावेत. अन्यथा विभाग कार्यालयाकडून होर्डिंग निष्कासनाबाबत कारवाई झाल्यास त्यास परवानगीधारक सर्वस्वी जबाबदार राहिल.
- ३) होर्डिंग हे अर्जात नमूद केलेल्या आकारातच लावावयाचे आहेत.
- ४) संबंधित होर्डिंग हे जमिनीपासून ८ (आठ) फूट उंचीवर लावावयाचे असून रहदारीस अडथळा होणार नाही, याची काळजी घ्यावयाची आहे.
- ५) ना हरकत दाखला दिल्यानंतर आपण अर्जात नमूद केल्याप्रमाणे हे होर्डिंग व कमान लावावयाच्या आहेत. होर्डिंग व कमानमध्ये अशिल्ल चित्र लावता येणार नाही. तसे केल्यास होर्डिंग व कमान काढून टाकण्याबाबत कार्यवाही केली जाईल. तसेच दंडात्मक शुल्क वसूल करण्यात येईल.
- ६) दंड जाहिरात संदर्भात असलेल्या शर्ती व अटीचा भंग केल्यास संबंधित जाहिरातदारास कारणे दाखवा नोटीस बजावण्यात येईल.
- ७) होर्डिंग कमान लावताना रस्ता व फुटपाथ खोदता येणार नाही.
- ८) मा. आयुक्त नवी मुंबई महानगरपालिका ही कोणतीही जाहिरात कोणतेही कारण न देता सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने काढून टाकण्याचा अधिकार स्वतःकडे राखून ठेवीत आहे.
- ९) निवडणूक आचार संहिता कालावधीत निवडणूक निर्णय अधिका-यांच्या परवानगीशिवाय राजकीय पक्षाची जाहिरात लावू नये.
- १०) विद्युत पोल व सर्कल तसेच ज्या ठिकाणी आरोग्य विषयक होर्डिंग उभारलेल्या आहेत, त्या ठिकाणी जाहिरात/तात्पुरती होर्डिंग/ स्वागत कमान उभारण्यात येऊ नये. अन्यथा सदर जाहिरात बोर्ड महानगरपालिकेमार्फत हटविण्यात येईल. त्यास संबंधित जबाबदार राहतील, त्यांचे विरुद्ध नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल, याची कृपया नोंद घ्यावी.



- ११) परवानगी मिळाल्यानंतर लावण्यात येणा-या तात्पुरत्या होर्डिंग्ज सुरक्षित व सुस्थितीत ठेवण्याची जबाबदारी सर्वस्वी, परवानाधारकाची राहिल.
- १२) तात्पुरत्या होर्डिंग्जमध्ये नमूद केलेल्या मजकुरामुळे कोणाच्या भावना दुखावणार नाहीत, याची जबाबदारी परवानाधारकाची राहिल.
- १३) परवानगीची मुदत संपल्यानंतर लावण्यात आलेल्या होर्डिंग्ज त्वरित काढून घेण्याची जबाबदारी संबंधितांची राहिल. अट क्र. ७ व १० चे पालन न केल्यास संबंधितांविरुद्ध महाराष्ट्र मालमत्ता विदुपन प्रतिबंध अधिनियम, १९९५ अन्वये कारवाई करण्यात येईल.

■ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियममधील कलम ३१३ अन्वये कारखाना/उद्योग धंदे परवानगी/नुतनीकरण करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रांसहित [www.rtsnmmconline.com](http://www.rtsnmmconline.com) किंवा [www.nmmc.gov.in](http://www.nmmc.gov.in) या संकेत स्थळांवर अर्ज करावा प्राप्त करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रे:

- १) जागा मालकीची असल्याबाबत कागदपत्र (खरेदी खत, दुय्यम निबंधाकडे नोंदणी केल्याची पावती, ट्रायपार्टी ऍग्रीमेंट, कुल मुखत्यारपत्र/ MOU इत्यादी) ची साक्षांकित प्रत.
- २) नमुंमपाच्या/ सिडकोच्या/एम.आय.डी.सी.च्या नगररचना कार्यालयाकडून निर्गमित करण्यात आलेला भोगवटा प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
- २अ) मंजुर नकाशाची साक्षांकित प्रत व पार्किंग उपलब्धतेबाबत १०० रूपये स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र.
- ३) जागा भाड्याची असल्यास भाडे करारनाम्याची प्रत व मूळ मालकाचे सेल ऍग्रीमेंट नसल्यास भाडे करारनाम्याची दुय्यम निबंधाकडे नोंदणी केल्याची साक्षांकित प्रत.
- ४) मूळ गावठाण क्षेत्र असल्यास असेसमेंटचा उतारा, ग्रामपंचायतकालीन कर भरणा केलेल्या पावतीची साक्षांकित प्रत.
- ५) उद्योग / व्यवसायाची मालमत्ता विना परवानगी असल्यास त्याबाबत १००/- रु. च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरीकृत केलेले मूळ सत्य प्रतिज्ञापत्र.
- ६) उंदिर, झुरळे / किटके व तत्सम किटकांपासुन संरक्षण करणेसाठी पेस्ट कंट्रोल केल्याचा दाखला प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत .
- ७) नोकर वर्गाचे नमुंमपाच्या रुग्णालयाकडून प्राप्त वैद्यकिय प्रमाणपत्र/केस पेपर
- ८) परवानगी मिळणेकरीता नुतनीकरण करणे करीता दोन स्थानिक वृत्तपत्रात विहित नमुन्यातील प्रसिध्द केलेली जाहीर सूचना
- ९) मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अंतर्गत परवान्याची साक्षांकित प्रत/कारखाना परवानगीची साक्षांकित प्रत.
- १०) नमुंमपाच्या/ सिडकोच्या/एम.आय.डी.सी.च्या मुख्य अग्निशमन अधिका-याकडून निर्गमित केलेला ना हरकत दाखला प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
- ११) पाणी देयक प्रत नसल्यास १०० रूपये स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र.

■ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३७६ अन्वये साठा परवाना मिळणेकरीता नुतनीकरण करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रांसहित [www.rtsnmmconline.com](http://www.rtsnmmconline.com) किंवा [www.nmmc.gov.in](http://www.nmmc.gov.in) या संकेतस्थळावर अर्ज करावा.:

- १) साठा रजिस्टर.
- २) जागा मालकीची असल्याबाबत कागदपत्र (खरेदी खत, दुय्यम निबंधाकडे नोंदणी केल्याची पावती, ट्रायपार्टी ऍग्रीमेंट, कुल मुखत्यारपत्र/ MOU इत्यादी) ची साक्षांकित प्रत.
- ३) नमुंमपाच्या । सिडकोच्या / एम.आय.डी.सी.च्या नगररचना कार्यालयाकडून निर्गमित करण्यात आलेला भोगवटा प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत.
- ३अ) मंजुर नकाशाची साक्षांकित प्रत व पार्किंग उपलब्धतेबाबत १०० रूपये स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र.
- ४) जागा भाड्याची असल्यास भाडे करारनाम्याची प्रत व मूळ मालकाचे सेल ऍग्रीमेंट नसल्यास भाडे करारनाम्याची दुय्यम निबंधाकडे नोंदणी केल्याची साक्षांकित प्रत.
- ५) मूळ गावठाण क्षेत्र असल्यास असेसमेंटचा उतारा, ग्रामपंचायतकालीन कर भरणा केलेल्या पावतीची साक्षांकित प्रत
- ६) उद्योग / व्यवसायाची मालमत्ता विना परवानगी असल्यास त्याबाबत १००/- रु. च्या स्टॅम्प पेपरवर नोटरीकृत केलेले मूळ सत्य प्रतिज्ञापत्र.
- ७) उंदिर, झुरळे/किटके व तत्सम किटकांपासुन संरक्षण करणेसाठी पेस्ट कंट्रोल केलेल्या प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत
- ८) मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अंतर्गत परवान्याची साक्षांकित प्रत/कारखाना परवानगीची साक्षांकित प्रत.
- ९) विस्फोटक विभागाचा दाखल्याची साक्षांकित प्रत (आवश्यक असल्यास)
- १०) साठा परवाना मिळणे व नुतनीकरण करणे करीता दान स्थानिक वृत्तपत्रात विहित नमुन्यात प्रसिध्द केलेली जाहीर सूचना.



११) नमुंमपाच्या / सिडकोच्या / एम.आय.डी.सी.च्या मुख्य अग्निशमन अधिका-यांकडून निर्गमित केलेला ना हरकत दाखला प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत

१२) पाणी देयक प्रत नसल्यास १०० रूपये स्टॅम्प पेपरवर नोटरी केलेले विहित प्रतिज्ञापत्र.

■ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम ३८६ (२) अन्वये सिनेमा चित्रीकरण परवाना प्राप्त करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रे :

१) परवाना विभागातील विहित नमुन्यातील अर्ज.

२) पोलीस विभाग (वाहतुक शाखा) यांचेकडील ना हरकत दाखला / परवानगी.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे कलम १२७, १४९ व ४५४ अन्वये शो टॅक्स शुल्क भरणा करणेकरीता आवश्यक कागदपत्रे :

१) परवाना विभागातील विहित नमुन्यातील अर्ज.

२) बी फॉर्म / मा. जिल्हा अधिकारी यांच्याकडे सादर केलेले शो टॅक्स भरणा सादर केलेले पत्र.

\*\*\*\*\*