

कलम ४ (१) (बी) (xii)

नमुना (अ)

नवी मुंबई महानगरपालिका येथील परिमंडळ -१ कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या

कार्यक्रमाची कार्यपद्धती वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- ▶ कार्यक्रमाचे नाव
- ▶ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ▶ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- ▶ लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती
- ▶ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ▶ कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- ▶ अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती
- ▶ सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम
- ▶ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- ▶ इतर शिल्क
- ▶ विनंती अर्जाचा नमुना
- ▶ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)
- ▶ जोड कागदपत्राचा नमुना
- ▶ कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- ▶ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- ▶ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

-- माहिती निरंक --

कलम ४ (१) (बी) (xii)

नमुना (ब)

नवी मुंबई महानगरपालिका येथील परि-१ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची

विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभा यांची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
-- निरंक --				

- १६ -  
कलम ४ (१) (बी) (xiii)

नवी मुंबई महानगरपालिका येथील परिमंडळ-१ कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा  
परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार -

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
-- निरंक --							

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील.  
विस्तृत माहिती-विषयावर परवान्याची माहिती उदा. अकृषी -----  
असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.