



The Office of Charity Commissioner
धर्मादाय आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य



DĀTĀ दाता

Digital Administration for Transparency and Accountability

दाता : पारदर्शकता आणि बांधिलकीसाठी संगणकीकृत प्रशासन

**कलम ४१ C खाली
online अर्ज सादर करून
परवानगी घेणेकरिता मार्गदर्शन**



Office of the Charity Commissioner
Government of Maharashtra



प्रस्तावना

नमस्कार! धर्मादाय आयुक्तालयाच्या संकेतस्थळावर आपले स्वागत आहे. आज आपण नागरिकांसाठी Event (४१C) online नोंदणी करण्याबाबतची प्रक्रिया समजून घेणार आहोत.



सूचना

Event (४१C) नोंदणी करताना आपल्या मंडळाचे नाव कुठल्याही देशाच्या किंवा राज्याच्या नावाशी संबधीत नसावे तसेच शासन संचलित अशा कुठल्याही यंत्रणेशी संबंध आहे असे वाटू शकेल असे Emblems and Names (Prevention of Improper Use) Act, 1950 अन्वये बाधीत कुठलेही नाव देता येणार नाही. उदा. भारत / महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था, भ्रष्टाचार निर्मूलन / मानवाधिकार समिती.



सर्वप्रथम

charity.maharashtra.gov.in

या संकेतस्थळावर जावे.



धर्मादाय आयुक्तालय
महाराष्ट्र राज्य

English | अ - | अ | अ + | अ ++

Search...
प्रश्न साईटमॅप संपर्क करा

मुख्य पृष्ठ आमच्या बद्दल कायदे व नियम कार्यालयीन माहिती माहितीचा अधिकार सेवा अधिकार प्राथमिक कार्यपद्धती लॉग इन



नवीन युजर नोंदणी

न्यासाचे हिशोबपत्र दाखल करा

आपले प्रकरण जाणून घ्या

पहा हॉस्पिटल तपशील

पहा वेड उपलब्धता



The Office of Charity Commissioner
धर्मादाय आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य



DĀTĀ दाता

Digital Administration for Transparency and Accountability

दाता : पारदर्शकता आणि बांधिलकीसाठी संगणकीकृत प्रशासन

घोषणा

संग्रहण



संयुक्त धर्मादाय आयुक्त कार्यालयात उद्घाटन, पब्लिक ट्रस्ट, औरंगाबाद

पुढे वाचा

6 जानेवारी 2016



कार्यशाळा 2015 न्यायिक अकादमी, उत्तम येथे आयोजित

पुढे वाचा

6 जानेवारी 2016



दुर्बल आणि गरीब नागरिकांसाठी उपलब्ध सुविधा

पुढे वाचा

धर्मादाय कार्यालये

धर्मादाय रुग्णालये

परिपत्रके (अनुक्रमांक निहाय)

परिपत्रके (कलम निहाय)



माननीय मुख्यमंत्री
श्री देवेंद्र फडणवीस



माननीय धर्मादाय आयुक्त
श्री श. भा. सावळे



Office of the Charity Commissioner
Government of Maharashtra

Website वर गेल्यानंतर
“ नवीन युजर नोंदणी ”
येथे क्लिक करा.



धर्मादाय आयुक्तालय
महाराष्ट्र राज्य

मुख्य पृष्ठ

आमच्या बदल

कायदे व नियम

कार्यालयीन माहिती

माहितीचा अधिकार

सेवा अधिकार



नवीन युजर नोंदणी

न्यासाचे हिशोबपत्र दाखल करा

आपले प्रकरण जाणून घ्या

पहा हॉस्पिटल



विलवासातून विकास

The Office of Charity Commissioner
धर्मादाय आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य



सत्यमेव जयते

DĀTĀ दाता

Digital Administration for Transparency and Accountability

दाता : पारदर्शकता आणि बांधिलकीसाठी संगणकीकृत प्रशासन

घोषणा



6 जानेवारी 2016



6 जानेवारी 2016



Announcement



नवीन युजर नोंदणी साठी
फॉर्म मध्ये असलेल्या
प्रत्येक चौकटीमध्ये
आवश्यक ती माहिती भरा.

Name	<input type="text"/>	Local Name	<input type="text"/>
Mobile Number	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
User Name	<input type="text"/>	Confirm Password	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>		
	(e.g Abcd@1234)		
Gender	<input type="text" value="Select"/>	Date of Birth	<input type="text"/>
Building Name Or Office Name	<input type="text"/>		
Street Name	<input type="text"/>		
LandMark	<input type="text"/>		
Pin	<input type="text"/>	District	<input type="text" value="Select"/>
Taluka	<input type="text" value="Select"/>	Village	<input type="text" value="Select"/>
Please Enter Correct Code.			
Generate New Image			
<input type="text"/>			
Type the code from the image			

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

[Login](#)

[Register](#)

[Clear](#)



या पद्धती प्रमाणे फॉर्म
भरावा, शिवाय त्या मध्ये
युजर नेम व पासवर्ड
दिलेल्या पद्धती नुसार
आपल्या इच्छेप्रमाणे
भरावा. (त्याची आपल्या
स्मृती साठी नोंद करून
ठेवा).

Name	<input type="text" value="Anil"/>	Local Name	<input type="text" value="अनिल"/>
Mobile Number	<input type="text" value="8422924533"/>	Email	<input type="text" value="anil_kadam2005@yahoo.co.in"/>
User Name	<input type="text" value="Anil"/>	Confirm Password	<input type="password" value="....."/>
Password	<input type="password" value="....."/> (e.g Abcd@1234)	Date of Birth	<input type="text" value="09/12/1978"/>
Gender	<input type="text" value="Male"/>		<input type="text" value="पाथे नॉलेज नेटवर्क प्राइवेट लिमिटेड"/>
Building Name Or Office Name	<input type="text" value="Parth Knowledge Network Pvt. Ltd."/>		<input type="text" value="सेक्टर 17"/>
Street Name	<input type="text" value="Sector 17"/>		<input type="text" value="विसवाच्या जवळ"/>
LandMark	<input type="text" value="Near Visava"/>	District	<input type="text" value="Mumbai"/>
Pin	<input type="text" value="400708"/>	Village	<input type="text" value="Mumbai"/>
Taluka	<input type="text" value="Mumbai"/>		

Please Enter Correct Code.

Generate New Image

Type the code from the image

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

Login

Register

Clear



सुरक्षिततेसाठी रांगोळी
सारख्या चित्रातील
अंक / अक्षर जसेच्या तसे
type करा.

Name	<input type="text" value="Anil"/>	Local Name	<input type="text" value="अनिल"/>
Mobile Number	<input type="text" value="8422924533"/>	Email	<input type="text" value="anil_kadam2005@yahoo.co.in"/>
User Name	<input type="text" value="Anil"/>	Confirm Password	<input type="password" value="....."/>
Password	<input type="password" value="....."/> (e.g Abcd@1234)	Date of Birth	<input type="text" value="09/12/1978"/>
Gender	<input type="text" value="Male"/>		<input type="text" value="पाथे नॉलेज नेटवर्क प्राइवेट लिमिटेड"/>
Building Name Or Office Name	<input type="text" value="Parth Knowledge Network Pvt. Ltd."/>		<input type="text" value="सेक्टर 17"/>
Street Name	<input type="text" value="Sector 17"/>		<input type="text" value="विसवाच्या जवळ"/>
LandMark	<input type="text" value="Near Visava"/>	District	<input type="text" value="Mumbai"/>
Pin	<input type="text" value="400708"/>	Village	<input type="text" value="Mumbai"/>
Taluka	<input type="text" value="Mumbai"/>		

Please Enter Correct Code.



Generate New Image

Type the code from the image

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

Login

Register

Clear



या नंतर "Register" बटणा
वर क्लिक करा.

Name	<input type="text" value="Anil"/>	Local Name	<input type="text" value="अनिल"/>
Mobile Number	<input type="text" value="8422924533"/>	Email	<input type="text" value="anil_kadam2005@yahoo.co.in"/>
User Name	<input type="text" value="Anil"/>	Confirm Password	<input type="password"/>
Password	<input type="password" value="....."/> (e.g Abcd@1234)	Date of Birth	<input type="text" value="09/12/1978"/>
Gender	<input type="text" value="Male"/>		<input type="text" value="पाथे नॉलेज नेटवर्क प्राइवेट लिमिटेड"/>
Building Name Or Office Name	<input type="text" value="Parth Knowledge Network Pvt. Ltd."/>		<input type="text" value="सेक्टर 17"/>
Street Name	<input type="text" value="Sector 17"/>		<input type="text" value="विसवाच्या जवळ"/>
LandMark	<input type="text" value="Near Visava"/>	District	<input type="text" value="Mumbai"/>
Pin	<input type="text" value="400708"/>	Village	<input type="text" value="Mumbai"/>
Taluka	<input type="text" value="Mumbai"/>		

Please Enter Correct Code.

Generate New Image

Type the code from the image

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

Login

Register

Clear



या नंतर फॉर्म रजिस्टर
झाल्याचा संदेश मिळेल.

Data has been saved successfully

Name	<input type="text"/>	Local Name	<input type="text"/>
Mobile Number	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
User Name	<input type="text"/>	Confirm Password	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>	Date of Birth	<input type="text"/>
(e.g Abcd@1234)			
Gender	<input type="text" value="Select"/>		
Building Name Or Office Name	<input type="text"/>		
Street Name	<input type="text"/>		
LandMark	<input type="text"/>		
Pin	<input type="text"/>	District	<input type="text" value="Select"/>
Taluka	<input type="text" value="Select"/>	Village	<input type="text" value="Select"/>



[Generate New Image](#)

Type the code from the image

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

[Login](#)

[Register](#)

[Clear](#)



आता "Login" या शब्दा
वर क्लिक करा.

Data has been saved successfully

Name	<input type="text"/>	Local Name	<input type="text"/>
Mobile Number	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
User Name	<input type="text"/>	Confirm Password	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>	Date of Birth	<input type="text"/>
(e.g. Abcd@1234)			
Gender	<input type="text" value="Select"/>		
Building Name Or Office Name	<input type="text"/>		
Street Name	<input type="text"/>		
LandMark	<input type="text"/>		
Pin	<input type="text"/>	District	<input type="text" value="Select"/>
Taluka	<input type="text" value="Select"/>	Village	<input type="text" value="Select"/>



Generate New Image

Type the code from the image

Only Trustee, Society member or Event Mandal Member to register as a user and fill the form for their Trust/Society/Event

Login

Register


Clear



इथे आपला नोंदवलेला
युजर नेम आणि पासवर्ड
type करावा.

Login

Please Enter Correct Code.



Generate New Image

Type the code from the image


[Forgot Password ?](#) | [Register User](#)



सुरक्षिततेसाठी रांगोळी
सारख्या चित्रातील
अंक / अक्षर जसेच्या तसे
type करा.

Login

Please Enter Correct Code.



Generate New Image

Type the code from the image


[Forgot Password ?](#) | [Register User](#)



आता “Login” बटण वर
क्लिक करा.

Login

Please Enter Correct Code.



[Generate New Image](#)

Type the code from the image

[Forgot Password ?](#) | [Register User](#) |




आता आपण स्वतःच्या
Home Page वर आहात.

[Home](#) | [Register Trust](#) | [Data Entry](#) | [RTI](#) | [Schedule VIIA](#) | [File A Application Scheme Change](#) | [Apply Certified True Copy](#) | [File An Appeal Request](#) | [Trust Accounts](#) | [Society](#) | [LOGOUT](#)

[Event](#) | [Take An Objection](#) | [Schedule-I Register Report](#) | [Trust Update](#) | [Search Schedule-I Data](#) | [Schedule-I Data Entry](#)

My Applications



Register Trust




Register A Society



Register An Event (41C)




File A Change Report




Request Certified Copy



Pay Your Fees



Submit Your Accounts



File A Complaint

Service Request Number

Application Type

Application Date

Trust Name

SEARCH

Service Request Number	Application Type	Trust Name	Application Date	Status
------------------------	------------------	------------	------------------	--------



येथून आपण रंगीत
चौकटीत नमूद केलेल्या
सेवांचा लाभ घेऊ शकता.

- [Register Trust](#)
- [Data Entry](#)
- [RTI](#)
- [Schedule VIIA](#)
- [File A Application Scheme Change](#)
- [Apply Certified True Copy](#)
- [File An Appeal Request](#)
- [Trust Accounts](#)
- [Society](#)
- [LOGOUT](#)

- [Event](#)
- [Take An Objection](#)
- [Schedule-I Register Report](#)
- [Trust Update](#)
- [Search Schedule-I Data](#)
- [Schedule-I Data Entry](#)

My Applications


Register Trust


Register A Society


Register An Event (41C)


File A Change Report


Request Certified Copy


Pay Your Fees


Submit Your Accounts


File A Complaint

Service Request Number

Application Date

Application Type

Trust Name

[SEARCH](#)

Service Request Number	Application Type	Trust Name	Application Date	Status
1				



Event 41 C खाली परवानगी मिळणे करिता नोंदणी साठी सूचना

1. Event (४१C) नोंदणीसाठी अर्जदाराने Online नोंदणी करावी.
2. नोंदणीस सुरवात करण्यापूर्वी आवश्यक कागदपत्र सोबत ठेवावीत व ती स्कॅन करून Computer वर save करावीत.
3. ती कागदपत्र आकारात १५० DPI आणि black & White असावीत.
4. लॉगीन केल्यानंतर Register AN Event (41C) येथे क्लिक करा.
5. Register AN Event (41C) येथे क्लिक केल्यानंतर आलेला फॉर्म पूर्ण भरावा.



The Office Of Charity Commissioner Maharashtra State

Search the site...

[FAQ](#) | [Site Map](#) | [Contact Us](#) | [Change Password](#)



[Register Trust](#)

[Data Entry](#)

[RTI](#)

[Schedule VIIA](#)

[File A Application Scheme Change](#)

[Apply Certified True Copy](#)

[File An Appeal Request](#)

[Trust Accounts](#)

[Society](#)

[LOGOUT](#)

[Event](#)

[Take An Objection](#)

[Schedule-I Register Report](#)

[Trust Update](#)

[Search Schedule-I Data](#)

[Schedule-I Data Entry](#)

My Applications



[Register Trust](#)



[Register A Society](#)



[Register An Event \(41C\)](#)



[File A Change Report](#)



[Request Certified Copy](#)



[Pay Your Fees](#)



[Submit Your Accounts](#)



[File A Complaint](#)

Service Request Number

Application Type

Application Date

Trust Name

[SEARCH](#)

स्क्रीन वरील 'Register AN Event (41C)' या शब्दावर क्लिक करा.



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
असलेल्या प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा. तारांकित
चौकटीमध्ये असलेली
माहिती भरणे आवश्यक
आहे.

Event

PTR Office

Select

Name of Organization *

Organization Name
InLocal

Building Name Or Office
Name

Street Name

LandMark

Pin

Taluka

Type of Event *

Place of Event

Year of establishment of
event

*

District

Select

Village

Select

Event SubType *

Duration of Event *

Is it recurring event? *

Select

Select

Select



आता “ADD MOVABLE
PROPERTY” यावर क्लिक
करा.

Movable Property Details

ADD MOVABLE PROPERTY

Immovable Property Details

ADD IMMOVABLE PROPERTY

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

Maximum No. of Members

Tenure of Members *



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
मंडळाच्या जंगम
मालमत्तेबाबतची प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Street Name

LandMark

Pin

Taluka

Type of Event *

Place of Event

Year of establishment of event

ADD MOVABLE PROPERTY

ADD IMMOVABLE PROPERTY

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income (Movable)

Add Movable Property Details

Property Details *

Estimated Value (in INR) *

Purchase Date *

SUBMIT



माहिती भरून झाल्यावर
“SUBMIT” बटण वर
क्लिक करा.

Street Name

LandMark

Pin

Taluka

Type of Event

Place of Event

Year of establishment of event

Add Movable Property Details ✕

Property Details *

Estimated Value (in INR) *

Purchase Date *

SUBMIT

Movable Property Details

ADD MOVABLE PROPERTY

Immovable Property Details

ADD IMMOVABLE PROPERTY

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income
(Movable)



मंडळाची स्थावर मिळकत
असल्यास, "ADD
IMMOVABLE PROPERTY"
यावर क्लिक करा.

Movable Property Details

ADD MOVABLE PROPERTY

Immovable Property Details

ADD IMMOVABLE PROPERTY

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

*

Maximum No. of Members

*

Tenure of Members *



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
मंडळाच्या स्थावर
मालमत्तेबाबतची प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Movable Property Details

Sr.No	Property Details	Estimated Value	Purchase Date	Edit	Delete
1	Bike	70000	08/06/2017		

ADD MOVABLE PROPERTY

Add Immovable Property

Town/Village *	<input type="text"/>	C.S./Municipal/ Survey No	<input type="text"/>
Area *	<input type="text"/>	Assessment/Judi	<input type="text"/>
Tenure/Nature *	<input type="text"/>	Estimated Value (in INR)	<input type="text"/>

SAVE

Close

Average annual expenditure

On remuneration to trustees and manager *	<input type="text"/>	On establishment and staff *	<input type="text"/>
On religious objects *	<input type="text"/>	On charitable objects *	<input type="text"/>
On miscellaneous items *	<input type="text"/>	Total Annual Expenditure	<input type="text"/>



माहिती भरून झाल्यावर
“SAVE” बटण वर क्लिक
करा.

Movable Property Details

Sr.No	Property Details	Estimated Value	Purchase Date	Edit	Delete
1	Bike	70000	08/06/2017		

ADD MOVABLE PROPERTY

Add Immovable Property

Town/Village *	<input type="text"/>	C.S./Municipal/ Survey No	<input type="text"/>
Area *	<input type="text"/>	Assessment/Judi	<input type="text"/>
Tenure/Nature *	<input type="text"/>	Estimated Value (in INR)	<input type="text"/>

SAVE

Close

Average annual expenditure

On remuneration to trustees and manager *	<input type="text"/>	On establishment and staff *	<input type="text"/>
On religious objects *	<input type="text"/>	On charitable objects *	<input type="text"/>
On miscellaneous items *	<input type="text"/>	Total Annual Expenditure	<input type="text"/>



मंडळाच्या स्थावर किंवा
जंगम मिळकत असल्यास
त्याची, उत्पन्नाच्या
स्रोताची, व वार्षिक
उत्पन्न याबाबतची
माहिती द्यावी. नसल्यास
0 नमूद करा.

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

Maximum No. of Members

Tenure of Members *

Was an account details of
previous year submitted?

Estimated amount of
collection for current year

Estimated amount of
expenditure for current
year



आपल्या पोट नियमात
तरतूद असल्यास,
सभासदांचे Mode of
Succession लिहा. अन्यथा,
Not Applicable असे नमूद
करा.

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

Maximum No. of Members

Tenure of Members *

Was an account details of
previous year submitted?

Estimated amount of
collection for current year

Estimated amount of
expenditure for current
year



तसेच किमान व कमाल
सभासद संख्या नमूद
करा .

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

Maximum No. of Members *

Tenure of Members *

Was an account details of
previous year submitted?

Estimated amount of
collection for current year

Estimated amount of
expenditure for current
year



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
हिशोबाबदलची प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Average Gross Annual Income

From Movable Property

From Immovable Property

Total Gross Income

(Movable

Property+Immovable

Property)

Mode of Succession

Mode of Succession *

Minimum No. of Members

Maximum No. of Members *

Tenure of Members *

Was an account details of
previous year submitted?

Estimated amount of
collection for current year

Estimated amount of
expenditure for current
year



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
पावती पुस्तका बदलची
प्रत्येक चौकटीमध्ये
आवश्यक ती पूर्ण माहिती
भरा.

तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Receipt book details

No. of printed receipt
books

*

No. of receipts per book *

Is receipt register
maintained?

*

Is serial numbers printed
on receipts and receipt
book?

*

If signature of donation
collectors taken during
distribution of receipt
book?

*

Details of Treasurer

Name *

Name In Local

Building Name Or Office
Name

Street Name

LandMark

Pin

District

Taluka

Village



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
खजिनदार यांची प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Receipt book details

No. of printed receipt
books

*

No. of receipts per book *

Is receipt register
maintained?

*

Is serial numbers printed
on receipts and receipt
book?

*

If signature of donation
collectors taken during
distribution of receipt
book?

*

Details of Treasurer

Name *

Name In Local

Building Name Or Office
Name

Street Name

LandMark

Pin

District

Taluka

Village



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
अंतर्गत हिशेब तपासनीस
यांची आणि वर्गणीबाबतची
प्रत्येक चौकटीमध्ये
आवश्यक ती पूर्ण माहिती
भरा.

तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Details of Internal auditor

Name *

Name in Local

Qualification *

Auditor Licenses

If collection is already
started, amount collected

*

Is organization having
Bank / Post account?

*



आता Event (४१C) मधील
माहिती भरावी. म्हणजे
अ.क्र.1 ते 10 या
प्रश्नांसमोरील उत्तरामधील
योग्य तो पर्याय निवडा.

Scrutiny

- 1) Whether the particulars stated in the application are correct?
- 2) Whether supporting documents attached are as per the requirements?
- 3) Whether the member details are mentioned?
- 4) Whether recommendation letter available?
- 5) Whether last year's accounts submitted?
- 6) Is NOC for event venue available?
- 7) Is organization registered under public trust?
- 8) Have you already applied for trust registration?
- 9) Whether organization had applied for permission previously?
- 10) Whether permission letter was issued earlier?
- 11) What is the height/layers of Human pyramid?

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼

Select ▼



आता Scrutiny form मधील
अ.क्र. ११ मधील माहिती
अचूक भरावी. आपल्या
मंडळास सदर रकाना लागू
नसल्यास, 0 नमूद करा.

Scrutiny

- 1) Whether the particulars stated in the application are correct?
- 2) Whether supporting documents attached are as per the requirements?
- 3) Whether the member details are mentioned?
- 4) Whether recommendation letter available?
- 5) Whether last year's accounts submitted?
- 6) Is NOC for event venue available?
- 7) Is organization registered under public trust?
- 8) Have you already applied for trust registration?
- 9) Whether organization had applied for permission previously?
- 10) Whether permission letter was issued earlier?
- 11) What is the height/layers of Human pyramid?



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
पूर्वी घेतलेल्या परवानगी
बाबतची प्रत्येक
चौकटीमध्ये आवश्यक ती
पूर्ण माहिती भरा.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			Edit

ADD MEMBER

Remarks



स्क्रीन वर अर्जदाराचे नाव
व इतर तपशील दिसेल.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			Edit

◀ 1 ▶ 10 ▼

ADD MEMBER

Remarks



त्या नंतर Edit या शब्दावर
क्लिक करून उर्वरित
माहिती भरावी, जसे की
आधार क्रमांक, पॅनकार्ड
क्रमांक इत्यादी.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			

Edit

◀ 1 ▶ 10 ▼

ADD MEMBER

Remarks



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
असलेल्या प्रत्येक
चौकटीमध्ये अर्जदाराची
उर्वरित आवश्यक ती पूर्ण
माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

CHECK NAME

Trustee/Tru

Sr.No Name of

1 sunny

ADD TRUSTE

ADD TRUSTE

Mode of Su

Mode of Su

Maximum No of

- Objects of the Trust
- Charitable/Welfare
 - Educational
 - Medical
 - Old Age Homes
 - Orphanage
 - Religious
 - Social Service

- Particular of Documents
creating Trust
- Constitution of Society
 - Decree
 - Indenture
 - Scheme
 - Trust Deed
 - Will
 - Others

Add Member

Street name	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LandMark	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pin	<input type="text"/>		
State	Maharashtra	District	Select
Taluka	Select	Village	Select
Mobile No *	<input type="text"/>	Email Id *	<input type="text"/>
PAN No *	<input type="text"/>	Nationality *	<input type="text"/>
Aadhar No *	<input type="text"/>	Date Of Admission*	<input type="text"/>

SAVE

Close



आता "ADD MEMBER" या
बटण वर आपल्या
सभासदांची नावे व इतर
माहिती भरण्यासाठी
क्लिक करा.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			Edit

◀ 1 ▶ 10 ▼

ADD MEMBER

Remarks



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
असलेल्या प्रत्येक
चौकटीमध्ये सभासदांची
आवश्यक ती पूर्ण माहिती
भरा.

तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

Pin

Add Member

Close (X)

Name of the Trustee *	<input type="text"/>	Local Trustee Name	<input type="text"/>
Gender *	<input type="text" value="Select"/>	Date of Birth *	<input type="text" value=""/>
Occupation	<input type="text" value="Select"/>	Designation *	<input type="text" value="Select"/>
Building Name Or Office Name	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Street Name	<input type="text"/>		<input type="text"/>
LandMark	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Pin	<input type="text"/>		
State	<input type="text" value="Maharashtra"/>	District	<input type="text" value="Select"/>
Taluka	<input type="text" value="Select"/>	Village	<input type="text" value="Select"/>

CHECK NAME

Trustee/Trus

Sr.No Name of t

1 sunny

1

ADD TRUSTEE

Mode of Suc

Mode of Suc

Maximum No of

- Objects of the Trust
- Charitable/Welfare
 - Educational
 - Medical
 - Old Age Homes
 - Orphanage
 - Religious
 - Social Service

- Particular of Documents creating Trust
- Constitution of Society
 - Decree
 - Indenture
 - Scheme
 - Trust Deed
 - Will
 - Others

For Life



स्क्रीन वरील फॉर्म मध्ये
असलेल्या प्रत्येक
चौकटीमध्ये सभासदांची
उर्वरित आवश्यक ती पूर्ण
माहिती भरा.
तारांकित चौकटीमध्ये
असलेली माहिती भरणे
आवश्यक आहे.

CHECK NAME

Trustee/Tru

Sr.No Name of

1 sunny

ADD TRUSTE

ADD TRUSTE

Mode of Su

Mode of Su

Maximum No of

- Objects of the Trust
- Charitable/Welfare
 - Educational
 - Medical
 - Old Age Homes
 - Orphanage
 - Religious
 - Social Service

- Particular of Documents
creating Trust
- Constitution of Society
 - Decree
 - Indenture
 - Scheme
 - Trust Deed
 - Will
 - Others

Add Member

Street name

LandMark

Pin

State

Taluka

Mobile No *

PAN No *

Aadhar No *

District

Village

Email Id *

Nationality *

Date Of Admission*

SAVE

Close

For Life



माहिती भरून झाल्यावर
“SAVE” बटण वर क्लिक
करा.

Add Member

Street Name

LandMark

Pin

State District

Taluka Village

Mobile No *

Email Id *

PAN No *

Nationality *

Aadhar No *

Date Of Admission*

CHECK NAME

Trustee/Trus

Sr.No Name of t

1 sunny

ADD TRUSTEE

Mode of Suc

Mode of Suc

Maximum No of

- Objects of the Trust
- Charitable/Welfare
 - Educational
 - Medical
 - Old Age Homes
 - Orphanage
 - Religious
 - Social Service

- Particular of Documents creating Trust
- Constitution of Society
 - Decree
 - Indenture
 - Scheme
 - Trust Deed
 - Will
 - Others

For Life



Event (४१ C) संबंधीत काही
शेरे असल्यास "Remarks"
या चौकटी मध्ये type करा.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			Edit

ADD MEMBER

Remarks



जर Event (४१C) संबंधीत
Remarks नसतील तर
“Remarks” या चौकटी
मध्ये ‘No Remarks’ असे
नमूद करा.

Details of previous year permission letter

Permission letter No

Permission letter Date

Has organization taken
any loan?

Is organization registered
under Public Trust Act
1950?

Organization Registration
Number?

Names of Members

Sr No	Name of the Member	Date of Birth	Gender	Occupation	Mobile No	Email Id	Aadhar No	Pan	Nationality
1	HARISH	13/08/1996	Male		7083005927	harishdabhade5@gmail.com			Edit

◀ 1 ▶ 10 ▼

ADD MEMBER

Remarks



Note:-(File name should be simple. Two dots, special characters except (space, "-" & "_") are not allowed. File size above 1MB is not allowed.)

Sr.No	Document List	Upload Document List
1	Previous year account details	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Last year's permission letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Recommendation letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	NOC	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	Any Other Document	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

SUBMIT

CLEAR

आता खालील कागदपत्र
upload करावीत.

1. “Previous year account details” या शीर्षखाली मागील वर्षाचे लेखा विवरण upload करावे.
2. “2. Last year’s permission letter” या शीर्षखाली गेल्या वर्षाचे परवानगी पत्र upload करावे.



Note:-(File name should be simple. Two dots, special characters except (space, "-" & "_") are not allowed. File size above 1MB is not allowed.)

Sr.No	Document List	Upload Document List
1	Previous year account details	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Last year's permission letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Recommendation letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	NOC	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	Any Other Document	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

“3. Recommendation Letter” या शीर्षाखाली शिफारस पत्र upload करावे.
“4. NOC ” या शीर्षाखाली ना हरकत प्रमाणपत्र upload करावे.
“5. Any Other Document” या शीर्षाखाली कोणतेही अन्य दस्तऐवज असल्यास upload करावे.



Note:-(File name should be simple. Two dots, special characters except (space, "-" & "_") are not allowed. File size above 1MB is not allowed.)

Sr.No	Document List	Upload Document List
1	Previous year account details	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Last year's permission letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Recommendation letter	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	NOC	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	Any Other Document	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

SUBMIT

CLEAR

अशाप्रकारे सर्व आवश्यक ते
दस्तऐवज upload केल्यावर
"SUBMIT" येथे click करावे.



The Office Of Charity Commissioner Maharashtra State

Welcome SACHIN NAVLE

Search the site...

[FAQ](#) | [Site Map](#) | [Contact Us](#) | [Change Password](#)



[Register Trust](#) | [Data Entry](#) | [RTI](#) | [Schedule VIIA](#) | [File A Application Scheme Change](#) | [Apply Certified True Copy](#) | [File An Appeal Request](#) | [Trust Accounts](#) | [Society](#) | [Event](#)

[LOGOUT](#)

[Take An Objection](#) | [Schedule-I Register Report](#) | [Trust Update](#) | [Search Schedule-I Data](#) | [Schedule-I Data Entry](#)

Data has been saved successfully Service Request Number Is GBR/00008/41C/17

Event [?](#)

PTR Office

Name of Organization *

Organization Name
InLocal

Building Name Or Office Name

Street Name



सूचना

आपल्या कलम ४१ C खाली सादर केलेल्या अर्जाचे आपणांस inward, scrutiny असे प्रत्येक टप्पे SMS व email द्वारे कळविण्यात येतील.

वर्गणी गोळा करण्याकारीताचे परवानगी पत्र आपण दिलेल्या mail id वर आपणास प्राप्त होईल.



Office of the Charity Commissioner
Government of Maharashtra

