

विभाग ४(१)(बी)(xvii)

इतर उपयुक्त माहिती

१८.१ जनतेकडून वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न व त्यांची उत्तरे

१. विकास आराखडा कोण मंजूर करतात ?

महाराष्ट्र शासनाने मुंबईचा पहिला विकास आराखडा सन 1967 मध्ये मंजूर केला. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने, बृहन्मुंबई महानगरपालिकेचा विकास आराखडा पुनर्रचित करण्याचा उद्देश दिनांक 13 जानेवारी, 1977 रोजी जाहिर केला आणि महाराष्ट्र प्रादेशिक व नगररचना अधिनियम 1966 मधील तरतुदी अनुसरून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने तयार केलेला विकास आराखडा मसुदा शासनाला मंजुरीकरिता सादर केला. राज्यशासनाने पुनर्रचित विकास आराखडा जुलै, 1990 ते 1994 या कालावधीत भागांमध्ये मंजूर केला. यामध्ये, बृहन्मुंबई विकास नियंत्रण नियमावली, 1991 चा ही समावेश होता. तसेच बृहन्मुंबई करीता २०१४ – २०३४ चा आराखडा दि.०८.०५.२०१८ रोजी मंजूर केला असून त्यातील काही भाग वगळलेल्या भागात आहेत.

विकास आराखडयामध्ये मुंबईतील (जमिनीचे) पट्टे (निवासी, व्यावसायिक, औद्योगिक इत्यादी) व आरक्षणे, अस्तित्वातील सुविधा, वितरण इत्यादी दर्शविले आहे.

२. विकास नियोजन शीटस् खरेदी करता येतात का ?

१९९१ च्या विकास नियोजन आराखडयाच्या शीटस् शहराकरिता वडाळा येथील परिमंडळीय इमारत प्रस्ताव कार्यालय, पूर्व उपनगरांकरिता विक्रोळी, एच व के विभागाकरिता जोगेश्वरी व पी व आर विभागाकरिता कांदिवली येथे शुल्क प्रदान केल्यानंतर खरेदी करता येईल. विकास नियोजन आराखडा २०३४ च्या सर्व शीटस् महापालिकेच्या संकेतस्थळावर,

(portal.mcgm.gov.in → महापालिके विषयी → विभाग → खात्याची मार्गदर्शिका → प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) → Sanction DP 2034 → DP Plan → SM Sheets/EP Sheets) जनतेकरीता विनामुल्य उपलब्ध आहेत.

३. विकास नियोजन अभिप्राय म्हणजे काय ?

विकास नियोजन अभिप्राय म्हणजे शासनाने प्रकाशित केलेल्या मंजुर पुनर्रचित विकास आराखडयातील सत्य उतारा आहे. ज्यामध्ये, जमिनीचे पट्टे / आरक्षण / रस्ता यांचा तपशिल दिलेला असतो. भारत सरकारच्या पर्यावरण व वनमंत्रालयाच्या दि 19.2.1991 च्या अधिसूचना क्र. एस्ओ 114 इ नुसार किनारी क्षेत्र नियंत्रण पट्टयामुळे

तसेच संस्कृती वारसा यादीतील तरतुदीमुळे सदर भूखंड बाधित आहे का यासंबंधीचे अभिप्राय अंतर्भूत आहेत.

विकास नियोजन अभिप्राय मालमत्तेचा मालकीहक्क दर्शवित नाहीत.

४. ज्यावेळी मुंबई पुरातन वास्तू जतन समितीकडून निर्वाळा पत्र आवश्यक असते त्यावेळी शासनाने दि. 21.4.1995 रोजी वि.नि.नि.67 अंतर्भूत करून ऐतिहासिक स्मारके प्रसीमा जतन करण्याकरिता इमारतीची/जतन क्षेत्राची यादी प्रकाशित केली. त्यामुळे, यादीत दिलेल्या कोणत्याही इमारतीची प्रस्तावित नवीन प्रसीमा अथवा विस्तार याकरिता मुंबई सं.वा.ज. समितीचे निर्वाळा पत्र आवश्यक आहे.

५. विकास हक्क हस्तांतरण (टी.डी.आर.) म्हणजे काय ?

1967 च्या मंजूर पुनर्रचित विकास आराखड्याची अंमलबजावणी समाधानकारक न झाल्यामुळे, या आराखड्याच्या प्रभावी अंमलबजावणीकरिता पर्यायी मार्गाचा शोध घेणे आवश्यक झाले. म्हणून बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने विकास नियंत्रण नियमावली, 1991 मध्ये मालकाने आरक्षणांतर्गत जमिनी बृहन्मुंबई महानगरपालिकेला विकास हक्क हस्तांतरणाच्या मोबदल्यात विनामूल्य व भाररहित स्वरूपात देण्याची नावीन्यपूर्ण तरतूद केली गेली. या तरतुदीमुळे आरक्षणांतर्गत जमिनी संपादन करून विकसित करण्याचा मुंबई मनपाचा आर्थिक भार काही अंशी कमी झाला. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेने दि 31 मार्च २०२३ पर्यंत विविध आरक्षणाखाली असलेल्या, एकूण 2795737.60 चौ.मी. क्षेत्रफळाच्या 921 जमिनी संपादन केल्या आहेत. तसेच विकास हक्क हस्तांतरणाच्या मोबदल्यात, विविध विकास नियोजन रस्त्याखालील 794654.46 चौ.मी. क्षेत्रफळाच्या एकूण 415 जमिनी संपादन केल्या आहेत.

६. समायोजन आरक्षण म्हणजे काय ?

मंजूर बृहन्मुंबई विकास नियंत्रण नियमावली, 1991 च्या तरतुदीनुसार खाजगी जमिनीवरिल काही बांधकाम योग्य आरक्षणे, मालकाने काही आरक्षणांची बांधकामव्याप्त सुविधा समुचित प्राधिकरणाला विनामूल्य व भाररहित स्वरूपात दिल्यानंतर विकसित करण्यास परवानगी दिली जाते. त्यानंतर मालक प्राधिकरणाचा ताब्यात दिलेले बांधकामव्याप्त क्षेत्राची गणना न करता, अनुज्ञेय चटई क्षेत्र निर्देशांकासह भूखंड विकसित करू शकतो. मंडई, दूरध्वनी केंद्र व कल्याणकेंद्र इ. सारखी समायोजन आरक्षणांच्या विकासाची मार्गदर्शक तत्वे तयार केली आहेत.

७. इमारतीकरिता 'निवास योग्य दुरुस्ती' करण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही

जनतेच्या माहितीकरिता असे सूचित केले आहे की, निवास योग्य दुरुस्ती या गटात येणारी पुढील कामे बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या कोणत्याही परवानगी शिवाय केली

जातील, मात्र दुरुस्ती करावयाची अशी बांधकामे सक्षम प्राधिकरणाच्या मंजूरीने बांधलेली असावीत किंवा व्यावसायिक बांधकामाच्या बाबतीत अशी बांधकामे 1.4.1962 च्या पूर्वीपासून तर निवासी बांधकामाच्या बाबतीत अशी बांधकामे दि 17.4.1964 च्या पूर्वीपासून अस्तित्वात असणे आवश्यक आहे. तथापि, अशी बांधकामे संस्कृती वारसा बांधकामे म्हणून घोषित केलेली नसावीत केंवा संस्कृती वारसा प्रसीमेत येत नसावीत. संस्कृती वारसा जतन यादीत येणा-या बांधकामाकरिता दुरुस्तीसाठी संस्कृती वारसा जतन समितीकडून ना हरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक आहे. तथापि, अशी बांधकामे दि 1.4.62 व 17.4.64 च्या पूर्वीपासून अस्तित्वात आहेत हे सिध्द करणारी कागदपत्रे सादर करण्याची जबाबदारी मालकावर राहिल.

निवास योग्य दुरुस्तीची व्याख्या

- बांधकामाच्या भागांना अथवा भिंतींना सिमेंटचा गिलावा करणे
- प्लॅस्टरिंग, रंगकाम, पॉईंटिंग
- जमिनीच्या फरशा बदलणे
- शौचकूप, स्नानगृह, व धुण्याच्या जागा यांची दुरुस्ती
- ड्रेनेज पाईप, नळ, मॅनहोल्स व इतर फिटींगची दुरुस्ती
- सॅनेटरी, पाण्याशी संबंधित पाईप अथवा विद्युत उपकरणांची दुरुस्ती
- छपरामध्ये तेच साहित्य वापरून बदल
- निश्चलभार न वाढविता विद्यमान जलरोधक प्रक्रिया बदलणे.
- बांधकामाच्या आडव्या व उभ्या परिमितीत बदल
- बांधकामाच्या भारवाहक भिंतीचा कोणताही भाग बदलणे अथवा काढून टाकणे
- जोत्याचा, पायाचा अथवा जमिनीचा स्तर खाली करणे
- छप्पर सपाट करणे किंवा विविध साहित्य वापरून छताची दुरुस्ती करणे
- पोटमजला अथवा पोटमाळा बांधणे.

निवासी योग्य दुरुस्तीकरिता, मुंबई मनपाच्या कोणत्याही परवानगीची आवश्यकता नसली तरी, अशी दुरुस्ती वास्तुविशारदाच्या आणि/अथवा नोंदणीकृत संरचना अभियंत्यांच्या मार्गदर्शनाखाली करणे इष्ट आहे. दुरुस्तीमुळे निर्माण झालेला दगड मातीचा ढिगारा/कचरा जागेवरून तात्काळ काढून टाकणे ही मालकांची जबाबदारी आहे. असा कचरा रस्त्यावर टाकू नये.

रस्त्यावर कचरा टाकणे हा गुन्हा आहे आणि गुन्हेगाराला कडक शिक्षा होऊ शकते.

याशिवाय, रस्त्यावर टाकलेला कचरा बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडून उचलला जाईल व कचरा वाहून नेण्याचा खर्च मालकांकडून वसूल केला जाईल.

येथे नोंद घ्यावी, की निवास योग्य दुरुस्ती वगळता, इमारतीचा कोणताही भाग काढून टाकणे, भागात बदल करणे किंवा पुनः बांधणे अशा स्वरूपाची दुरुस्ती असल्यास, त्याकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची परवानगी आवश्यक आहे. अशी दुरुस्ती निवास योग्य दुरुस्तीच्या नावाखाली करू नये. मुंबई मनपाची परवानगी आवश्यक असणारी कामे, वास्तुविशारद/संरचना अभियंते यांच्या पर्यवेक्षणाखाली, मुंबई मनपाची परवानगी न घेता केली तर वास्तुविशारद/संरचना अभियंता शिक्षेसाठी पात्र असतील ज्यामध्ये त्यांचे नांव काळ्या यादीत समाविष्ट करण्याची बाब अंतर्भूत आहे.

या संदर्भात, पुढील कोणत्याही स्पष्टीकरणाकरिता, कृपया विभागाच्या संबंधित सहाय्यक मनपा आयुक्तांशी संपर्क साधावा.

अ) सनियंत्रण समितीची कार्यप्रणाली काय आहे –

महाराष्ट्र शासनाच्या नगरविकास विभागाने बृहन्मुंबई महानगरपालिका १९९१ मध्ये मुंबईतील कापड गिरण्यांच्या जमीनी विक्री व विकास संदर्भात असलेला नियम ५८ मध्ये सुधारणा केली असून सदर नियम दिनांक २० मार्च २००१ रोजी शासन आदेशाद्वारे लागू करण्यात आला आहे.

सदर समितीमध्ये प्रधान सचिव,(वस्त्रोद्योग), गिरणी व्यवस्थापनाचे प्रतिनिधी व मान्यता प्राप्त कामगार संघटनेचे प्रतिनिधी हे सदस्य असतील.

मोडकळीस/बंद पडलेल्या कापड गिरण्या पूनर्स्थापित करण्याकरिता/किंवा कापड गिरण्यांचे आधुनिकीकरण करणे/स्थानांतरीत करणे किंवा बंद पडलेल्या कापड गिरण्यांचे विकास प्रक्रिया करण्याचे अधिकार मा.महापालिका आयुक्त यांना विकास नियंत्रण नियमावली 1991 मध्ये देण्यात आले असून सदर प्रक्रिया योग्यरितीने पूर्ण करण्याकरिता औद्योगिकरण आणि आर्थिक पुनर्बांधणी संस्थेकडून Board of Industrial and Financial Reconstruction (BIFR) प्राप्त झालेल्या सुचनांच्या आधारे महाराष्ट्र शासनाने निवृत्त उच्च न्यायालयाचे न्यायाधीशांच्या अध्यक्षतेखाली समिती गठन करण्यात आली होती.

सुधारीत विनियम 58 नुसार मुंबई महानगरपालिका सनियंत्रण समितीच्या बैठकीचे आयोजन करेल व मनुष्यबळ देईल. प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) हे सदस्य सचिव (Member Secretary) राहतील. तसेच सनियंत्रण समितीच्या अधिका-याबाबत आणि

कार्यपध्दतीबाबत नविन विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ मध्ये तरतुद करण्यात आलेली आहे.

सनियंत्रण समितीच्या बैठका नियमित पार पाडल्या जातील. सनियंत्रण समितीच्या बैठकीचे पूर्वसूचना सर्व समिती सदस्य, प्रत्येक कापड गिरणी मालक, अधिकृत गिरणी कामगार संघटना तसेच इतर शासकीय कार्यालयास दिल्या जातील. तसेच शासकीय कार्यालय/आस्थापनास पूर्वसूचना जारी केल्या जातील. सनियंत्रण समितीच्या बैठकीचे इतिवृत्तांत संबंधित कार्यालयास तसेच संबंधित कापड गिरणी मालक/प्रतिनिधीस पाठविल्या जातील.

कापड गिरणी कामगारांच्या घरांचे पुनर्विकासाची प्रक्रिया विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ नुसार कार्यरत राहण्यासाठी सनियंत्रण समिती नियंत्रण ठेवेल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका ही नियोजन प्राधिकरण असल्याने विकास नियोजन व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ च्या विनिमय ३५ नुसार बंद पडलेल्या कापड गिरण्यांचे पुनर्विकासास परवानगी देईल.

विकास नियोजन व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ च्या विनिमय ३५ नुसार सदर बंद पडलेल्या कापड गिरण्यांचे पुनर्विकास करतांना कापड गिरणी कामगारांच्या घरांसाठी व महापालिका मनोरंजन मैदानाकरिता जागेची तरतूद करणे आवश्यक आहे.

माजी कापड गिरणी कामगार आणि त्यांचे वारसदारांना रोजगार देण्याची बाब महाराष्ट्र शासनाच्या रोजगार आणि स्वयंरोजगार खात्यामार्फत करण्यात येईल. प्रस्तुत प्रकरणी महाराष्ट्र शासनाने याआधीच वेळोवेळी निर्देशन पारित केले आहे आणि जर नव्याने तक्रार प्राप्त झाल्यास सनियंत्रण समिती पुढील पुनर्विलोकन करेल.

विकास नियोजन व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ च्या विनिमय ३५ नुसार प्रत्येक कापड गिरणी व्यवस्थापन/मालकास Escrow Account उघडण्याबद्दल आग्रह धरेल तसेच त्यावर नियंत्रण ठेवेले.

माजी कापड गिरणी कामगारांच्या समस्यांचे निवारण करण्याकरिता सनियंत्रण समिती एखाद्या विशिष्ट प्रकरणाची मागणी असल्यास शासकीय कार्यालये/आस्थापना यांस बैठकीस योग्य त्या माहितीसहित उपस्थित राहण्याकरिता आदेश पारित करू शकते.

माजी कापड गिरणी कामगारांच्या शिल्लक राहिलेल्या देयकाबाबत सनियंत्रण समितीच्या बैठकीमध्ये चर्चिला जाऊन त्याबाबत संबंधितांना आदेश देण्यात येतील.

उपरोक्त विषयाव्यतिरिक्त माजी कापड गिरणी कामगारांच्या तक्रारीचे सुनावणी (सनियंत्रण समितीच्या बैठकीत) घेऊन विकास नियोजन व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ च्या विनिमय ३५ नुसार सनियंत्रण समितीच्या कार्यक्षेत्र राहून समस्यांचे निवारण करण्यात येईल.

ब) उल्लुंग इमारत समिती (High Rise Committee)

१२० मी. पेक्षा जास्त उंच असलेल्या इमारती किंवा इमारतीचा स्लेम्डरनेस गुणोत्तर ९ किंवा त्यापेक्षा जास्त असलेल्या अशा इमारतीची तांत्रिक दुष्टया छाननी करण्याकरीता तांत्रिक समिती नेमण्याची तरतुद विकास नियोजन व प्रोत्साहन नियमावली २०३४ च्या नियम क्र.१९(२अ) मध्ये आहे. सदर समिती वास्तुविशारद/ संरचना अभियांत्रिकी मृदा तंत्रज्ञान यांत्रिकी / विद्युत / प्लंबिंग / अग्नि सुरक्षा या क्षेत्रातील तज्ञांची समितीचे सदस्य म्हणून नेमणुक केली जाते.

अर्ज करण्यासाठी पात्रता : मालक/विकासक त्याच्या वास्तुविशारदामार्फत अर्ज करू शकतात.

अर्ज करण्याचे खाते : प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) खाते

अर्जाचे शुल्क : प्रति प्रस्तावाकरिता रु १,८१,५००/- छाननी शुल्क. हे शुल्क प्रति इमारतीकरिता आहे.

इतर शुल्क : काही नाही

अर्ज प्रपत्र : अर्ज को-या कागदावर करावयाचा आहे.

अर्जासोबत आवश्यक असणा-या कागदपत्रांची यादी

वास्तुविशारद विकासकांच्या वतीने व प्रमुख अभियंता (विनि) या सदस्य सचिवांच्या मार्फत पुढील कागदपत्रांसह अर्ज करतात.

संपूर्ण वास्तुशास्त्रीय संकल्पचित्रांचे १ संच

संरचना गणनेसह संरचना संकल्पचित्रांचे १ संच

मृदा तपासणी अहवालाच्या १ प्रत

विकास आराखडा अभिप्राय/अग्निशामन खात्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र १ प्रत, इत्यादी

सोबत असणा-या कागदपत्रांकरिता नमुना : काही नाही

अर्जाची पध्दत :

अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर अनुसरली जाणारी कार्यवाही प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) हे

सर्व सदस्यांना वास्तुशास्त्रज्ञ संकल्पचित्रे पाठवतात व एक प्रत इमारत प्रस्तावाच्या परिमंडळीय कार्यालयाला पाठविली जाते. गणनेसह संरचना संकल्पचित्राची प्रत संरचना अभियंता, श्री आर.एस. जांगिड, यांना मृदा तपासणीची प्रत असोशिएट प्रोफेसर, व्ही.जे.टी.आय. श्री के.के.सांगळे यांना व पर्यावरणासंबंधी अहवालाची प्रत श्री राकेश कुमार, सल्लागार, महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ यांना पाठविली जाते. सर्व सदस्य तांत्रिक अहवाल तयार करून संबंधित क्षेत्रातील त्यांचे मत व्यक्त करून सदस्य सचिवांना म्हणजे प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) यांना अहवाल सादर करतात. परिमंडळीय इमारत प्रस्ताव खाते, मोकळ्या जागा व पार्किंगच्या आवश्यकता या दृष्टीने संकल्पचित्रांची छाननी करून त्यांचा अहवाल सदस्य सचिवांना म्हणजे प्रमुख अभियंता (विनि) यांना सादर करतात. प्रस्तावाच्या मंजूरीसाठी काही सवलती आवश्यक असल्यास तसेच अहवालात नमूद केले जाते. सदस्य सचिव सर्व अहवाल एकत्रित करून अहवालांचा संच समितीच्या अध्यक्षांना त्यांच्या माहितीकरिता सादर करतात. किमान 2 प्रस्तावांवर अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर, सदस्य सचिव अध्यक्षांच्या संमतीने तांत्रिक समितीची बैठक बोलवतात ज्यामध्ये प्रस्तावावर चर्चा केली जाते. संबंधित वास्तुविशारद/विकासक यांना बैठकीची तारीख व वेळ कळविली जाते. तथापि, सुरुवातीला शिफारस करण्याचे ठरविल्यास, विकासक/वास्तुविशारद यांना बोलविण्याची गरज नाही, तथापि, जर समितीला कोणतेही बदल सुचवायचे असतील किंवा अधिक माहिती हवी असल्यास, वास्तुविशारद/विकासक यांना चर्चेकरिता बैठकीत बोलाविले जाईल ते समितीपुढे आपले प्रकरण मांडतील. समितीचा निर्णय आयुक्तांना शिफारस देण्याच्या स्वरूपात असतो. योग्य समर्थनीय कारणे देऊन समितीच्या शिफारसी नाकारण्याचे स्वातंत्र्य आयुक्तांना आहे.

प्रमाणपत्र जारी करण्यासाठी सर्वसाधारणपणे लागणारा कालावधी

संपूर्ण कागदपत्रे सादर केल्यानंतर ६० दिवस

विधीग्राह्यता कालावधी - नमूद केलेला नाही

नूतनीकरणाची कार्यवाही - लागू नाही

क) बृहन्मुंबई वारसाजतन समिती

ना हरकत प्रमाणपत्राचे नाव आणि माहिती – विकास नियंत्रण नियमावली, २०३४ च्या ५२ (हेरिटेज नियमावलीच्या) अनुषंगाने मुंबई वारसा जतन समिती (एम.एच.सी.सी.) चे ना हरकत प्रमाणपत्र.

अर्ज करण्यासाठी योग्यता – कोणतीही व्यक्ती / मान्यता प्राप्त वास्तुविशारदामार्फत विकास कामासंबंधीचे प्रस्ताव.

अर्ज करण्याकरिता पत्ता – प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन) / महानगरपालिका
उप वास्तुशास्त्रज्ञ (विकास नियोजन), ५ वा मजला, महानगरपालिका मुख्य कार्यालय
विस्तारीत इमारत, महानगरपालिका मार्ग फोर्ट, मुंबई – ४०० ००९.

अर्जाचे मुल्य (फी) – काही नाही.

इतर मुल्ये (फीज्) – काही नाही.

अर्जाचा नमुना -

अर्जासोबत जोडावयाचे सहपत्रके / कागदपत्रे

सहपत्रकाचा / कागदपत्राचा नमुना

अर्ज करावयाची पध्दत - मा.अध्यक्ष, मुंबई वारसा जतन समिती (एम.एच.सी.सी.),
द्वारा प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन), यांच्या नावे अर्ज करणे आवश्यक आहे.
सोबत दिलेल्या यादीत नमुद केलेल्या आवश्यक कागदपत्रे / आराखडे जोडण्यात यावेत.
अर्ज मिळाल्यानंतर सार्वजनिक प्राधिकरणाने काम करण्याची पध्दत – आलेले प्रस्ताव
यांची छाननी करणे आणि पुर्ण प्रस्ताव मुंबई वारसा जतन समितीच्या विचारार्थ
महापालिका उप वास्तुशास्त्रज्ञ (विकास नियोजन) यांच्या कार्यालयातर्फे सादर करण्यात
येतो.

ना हरकत प्रमाणपत्र देण्याकरिता लागणारा साधारण कालावधी - मुंबई वारसा जतन
समितीच्या संबंधित निर्णयाचे अंतिम इतिवृत्तांत प्रमाणित झाल्यानंतर १५ दिवस
लागतील.

ना हरकत प्रमाणपत्र ग्राह्य असल्याचा कालावधी – लागू नाही.

नुतनीकरण करण्याची पध्दत – लागू नाही.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

क्र.प्रअ/ /विनि/ दि.

प्रमुख अभियंता (विकास नियोजन)
यांचे कार्यालय,
५ वा मजला, विस्तारित इमारत,
महापालिका मुख्यालय,
मुंबई - ४०० ००९.

प्रति,

विषय :- _____

- मुंबई वारसा जतन समितीचे अभिप्राय / ना हरकत
प्रमाणपत्र.

संदर्भ :- १) आपले पत्र दि.

२)

वरील विषयासंदर्भान्वये आपणास हे कळविण्यात येते की, आपण मुंबई वारसा जतन समितीचे अभिप्राय / ना हरकत प्रमाणपत्राकरिता सादर केलेला प्रस्ताव / अर्ज पुर्ण करून योग्य त्या नमुन्यात पुनर्सादर करणे आवश्यक आहे. मुंबई वारसा समितीस सादर करावयाच्या प्रस्तावासाठी असलेली सर्वसाधारण नमुन्याची प्रत आपल्या माहितीकरिता सोबत जोडत आहे.

आपणास विनंती करण्यात येते की, उर्वरित कागदपत्रे सोबतच्या नमुन्यात भरून सहा आठवड्यांच्या आत हे पत्र मिळाल्यानंतर सादर करणे आवश्यक राहिल. उर्वरित कागदपत्रे मिळाल्यानंतर सादर प्रस्ताव मुंबई वारसा जतन समितीच्या अभिप्राय / ना हरकत प्रमाणपत्राकरिता पुढील कार्यवाही केली जाईल.

उर्वरित कागदपत्रे या कार्यालयात सादर झाल्यानंतर महापालिका उप वास्तुशास्त्रज्ञ कार्यालयामार्फत आणि / किंवा समितीतर्फे सादर जागेची पाहणी केली जाईल.

जर आवश्यक कागदपत्रे दिलेल्या कालावधीत प्राप्त झाली नाहीत तर सदर प्रस्ताव / अर्ज दफ्तरी दाखल केला जाईल याची कृपया नोंद घ्यावी.

माहितीकरिता आणि योग्य त्या कार्यवाहीकरिता आपणास कृपया पाठविण्यात येत आहे.

**महापालिका उप वास्तुशास्त्रज्ञ
(विकास नियोजन)**

मुंबई वारसा जतन समितीचे 'ना हरकत' मिळण्याकरिता अर्ज करण्याचा नमुना
(अर्जदाराने अे 3 / अे 4 आकाराच्या पुस्तिकेत करावयाचा अर्ज)

अ.मुख पृष्ठावर

१)	इमारतीचे नाव आणि ठिकाण		
२)	हेरिटेज यादीमधील अनु.क्र.		
३)	श्रेणी / प्रसिमेचे नाव आणि श्रेणी / यादीचे निकष		
४)	अर्जदार, वास्तुविशारद आणि स्थापत्य अभियंता यांचे नाव		
५)	प्रस्ताव		
	१) पुनःस्थापना		
	२) कौशल्यपूर्ण दुरुस्ती आणि देखभाल		
	३) इमारतीमध्ये वाढ आणि फेर बदल आणि विस्तार		
	४) विकास / पुनर्विकास / तोडकाम / पुर्नबांधणी		
	५) वापरात बदल / अनुकूल पुनर्वापर		
	६) अंतर्गत रचना अ) स्थापत्य संरचनेसह ब) स्थापत्य संरचनेविना		
	७) चिन्हे / नामफलक इ.		
	८) वर उल्लेखित नसलेले इतर कोणतेही काम		
६)	वापरलेला (अस्तित्वातील) एफ.एस.आय. व प्रस्तावित एफ.एस.आय. (क्षेत्रफळासह चौ.मी.)		
७)	कागदपत्रे / आराखडयांची सुची. अ) पुर्ण		

	ब) अपुर्ण		
८)	सादर केल्याचा दि.		

९)	सुधारीत सादरीकरण		
१०)	सादर प्रस्ताव या आधी मुंबई वारसा जतन समितीद्वारा विचारात घेतला गेला होता का आणि असल्यास त्याबद्दलची सविस्तर माहिती		

ब. प्रस्तावाची सविस्तर माहिती (अर्जदाराने सादर करणे)

1)	मजकूर :		
१	इमारतीची / ठिकाणाची (दर्शनीय वैशिष्टे, इमारतीचे वास्तुशास्त्रीय गुणविशेष आणि शैली, असल्यास) संपुर्ण माहिती		
२	यादीमध्ये समाविष्ट असलेल्या इमारतीचे महत्व / वैशिष्टे ज्यामुळे त्याचा समावेश यादीत झाला आहे त्यांची ओळख (माहित असल्यास किंवा यादीमधून निकष / वर्गीकरण लिहिण्यात यावी)		
३	सभोवतालच्या परिसरातील अस्तित्वात असलेल्या इमारतीची छायाचित्रे, इमारतीचे अस्तित्वात असलेले चारही बाजूचे मुळ बाह्य दृश्य भागांची छायाचित्रे. अंतर्गत सजावटीचे छायाचित्रे आणि आजुबाजुच्या मालमत्तेचे / रस्त्यापलिकडील मालमत्तेचे संपुर्ण दृश्य. अभिलेखील छायाचित्रे आणि गुगल अर्थ वरून आकाशीय छायाचित्रे – आणि इतर जी योग्य आणि प्रस्तावास अनुरूप असणारे.		
४	जे काही बदल करावयाचे असतील त्याची संपुर्ण माहिती (अे ५ मध्ये दिल्याप्रमाणे) परवानगी मिळण्याकरिता प्रस्तावित केलेल्या कामाच्या यादी सोबत द्यावयाचे विकास नियंत्रण नियमावली ३३(६), ३३ (७) इत्यादी किंवा नियमित एफ.एस.आय. यांची माहिती.		
५	वास्तुविशारदाचे नेमणूक पत्र किंवा वास्तुविशारदास मुंबई वारसा जतन समितीस सादरीकरण करण्याकरिता अशीलाकडून देण्यात आलेले अधिकार पत्र.		

II)	आराखडे : (वास्तुविशारद आणि स्थापत्य अभियंता / मालक यांच्या सहीने संपूर्ण आराखड्यांचा संच सादर करणे) (सर्व प्रकारच्या प्रस्तावांसाठी)		
-----	---	--	--

	प्रस्तावाचे आरखडे, एलेक्शन (बाह्य देखावा), सेक्शन इत्यादी. जेणेकरून प्रस्तावाच्या कामाचे स्वरूप समजण्यास मदत होईल.	
१.	दुरुस्ती / पुनःस्थापना / मजबुतीकरण	
i)	स्थळदर्शक नकाशा : जागा / इमारत / बांधकाम, सभोवतालच्या इमारती व रस्त्यांसह योग्य त्या परीमाणात दर्शविणे.	
ii)	जागानिहाय नकाशा : इमारत / ठिकाणाच्या लगत असणा-या आजुबाजुंच्या इमारतींसह तसेच झाडांच्या ठिकाणांसह.	
iii)	इमारतीचे मजल्यांचे आरखडे : सांकेतिक व निर्देशसुचीसह रंगाने प्रस्तावात करण्यात आलेले बदल दाखवून आणि विवरणासहित.	
iv)	इमारतीच्या छप्पराचा आरखडा : (कौलारु छत, पाण्याची टाकी, गच्ची इ.)	
v)	सेक्शन : सांकेतिक रंगाने व निर्देशसुचीसह प्रस्तावात करण्यात आलेले बदल दाखवून आणि विवरणासहित.	
vi)	बाह्य देखावा (एलेक्शनस्) : योग्य त्या सांकेतिक रंगाने व निर्देशसुचीसह प्रस्तावात करण्यात आलेले बदल आणि विवरणासहित बाह्य देखावाचे नकाशे (एलेक्शनस्).	
vii)	योग्य त्या आरखड्यांसह आणि परीगणनेसह इमारत संरचना मजबुतीचे नकाशे (स्ट्रॅथनींग डिटेल्स)	

टिप : अनु.क्र.iii ते vii च्या संदर्भात प्रस्तावांच्या आरखड्यांमध्ये (आरखड्यांच्या संचामध्ये) इमारतीची सद्यस्थिती किंवा वस्तुस्थिती आणि प्रस्तावित दुरुस्ती / पुनर्बांधणी / नुतनीकरण करण्याकरिता सविस्तर माहिती दर्शविण्यात यावी. मात्र प्रस्तावाच्या स्पष्टतेकरिता इमारतीची सद्यस्थिती आणि प्रस्तावित दुरुस्ती / नुतनीकरण / पुनःबांधणी स्वतंत्र आरखड्यांमध्ये दाखविण्यात यावे. तसेच इमारतीस एकापेक्षा अधिक दर्शनी भाग असल्यास किंवा इमारतीचा चहुबाजुचा बाह्य दर्शन दाखविणारा आरखडा किंवा आरखड्यांचा संच सादर करण्यात यावा.

२.	विस्तारिकरण / पुनर्बांधकाम / विकास काम / पुनर्विकास / अतिरिक्त काम किंवा फेरफार	
i	सभोवतालच्या इमारतींच्या उंची, वस्तुमान, घनता आणि वास्तुशास्त्रीय वैशिष्ट्यांसह (वेगळ्या रंगात) सविस्तर बाह्य देखावा (एलेक्शनस्)	
ii	त्रिमिती देखावा आणि गरज असल्यास सदर ठिकाणाचे ब्लॉक मॉडेल	
iii	योग्य त्या सांकेतिक रंगाने आणि चिन्हांनी प्रस्तावात करण्यात आलेले बदल आणि विवरणासहित नकाशे.	

iv	योग्य त्या आराखड्यांसह आणि परीगणनेसह इमारत संरचना मजबुतीचे नकाशे (स्ट्रॅक्थनींग डिटेल्स)	
v	एफ.एस.आय. विवरण गणना (सुची अ)	

३.	वापरामधील बदल / अनुकूल पुनर्वापर / अंतर्गत सजावट	
i	अस्तित्वातील जागेचे आराखडे, बाह्य देखावे (एलेव्हेशनस्), छेदचित्र (सेक्शनस्) आणि विवरण (स्पेसिफिकेशनस्)	
ii	प्रस्तावित फेरफार / तोडकाम (वेगळ्या रंगामध्ये) यांचे आराखडे व सेक्शनस्, बाह्य देखावे यांचे आराखडे यासह प्रस्तावित विवरण (स्पेसिफिकेशनस्)	
iii	भाडे करार पत्राची प्रत / मालकाच्या ना हरकतीचे प्रत / शासन करार नामा / जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे ना हरकत प्रमाणपत्र (आवश्यकतेनुसार)	

४.	चिन्हफलक / नामफलक	
i	चिन्हफलक / नामफलक बसविण्याची जागा व आकार दर्शविणारे आराखडे	
ii	चिन्हफलक / नामफलक यांच्या विवरणाचा तपशिल (स्पेसिफिकेशन)	
iii	चिन्हफलक / नामफलक बसविण्याच्या पध्दतीची विस्तृत माहिती तसेच जिथे बसवायचे आहे त्या जागेचे निश्चित स्थळ (आराखडा हेरिटेज इमारतीच्या अनुषंगाने बनवावा).	
iv	मालकाच्या ना हरकतीची प्रत.	
v	चिन्हफलक दाखविणारे इमारतीचे बाह्य भागाचे छायाचित्रे	

५.	अतिरिक्त कागदपत्रे	
i	विकास नियोजन अभिप्रायाची प्रत	
ii	वाहतुक आणि नियंत्रण विभागाचे ना हरकत / अभिप्राय	
iii	म्हाडा / रिपेअस बोर्ड / इतर विभागांचे ना हरकत / अभिप्राय	
iv	मुंबई वारसा जतन समितीकडून विकास नियंत्रण नियमावलीमध्ये मागितलेली सुट यांची यादी (उदा.मोकळ्या जागेमध्ये सुट इ.) आणि त्यासंबंधातील कारणे.	
v	इतर कोणतेही	

६.	पुर्ण झालेल्या कामासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	
i	मुंबई वारसा जतन समितीने यापुर्वी दिलेल्या ना हरकत प्रमाणपत्र / परवानगीची प्रत	
ii	काम चालू झाल्याचा (आय.ओ.डी.) दाखला / पुर्णत्वाचा दाखला (सी.सी.) यांची प्रत	

iii	पुर्वी परवानगी दिलेल्या आणि जागेवर चालू असलेल्या / पुर्ण झालेल्या कामाचा आराखड्यालगत दर्शविणारा नकाशा (जर कामामध्ये काही बदल असल्यास / सुधारणा असल्यास)	
iv	कामामध्ये बदल / सुधारणा जी मुंबई वारसा जतन समितीने परवानगी दिलेल्या कामाव्यतिरिक्त बदल / सुधारणा असल्यास त्यांची यादी व त्याबाबतची कारणे.	
v	पुर्ण झालेल्या कामाची छायाचित्रे	

**महानगरपालिका उपवास्तुशास्त्रज्ञ
(विकास नियोजन)**

१८.५ नोंदणीकृत प्रक्रियेशी संबंधित

सदर समितीद्वारे कुठल्याही वास्तुविशारद / विकासक / अभियंता किंवा इतर व्यावसायिक यांची नोंदणी केली जात नाही.

१८.६ विभागाद्वारे कर संकलन

विकास नियोजन विभागातर्फे / मॉनिटरिंग समितीद्वारे कुठलाही कर आकारणी केली जात नाही.

१८.७ नविन विद्युत जोडणी / पाणी पुरवठा, तात्पुरता आणि कायमचा खंडित करणे.

विकास नियोजन विभाग / मॉनिटरिंग समिती जोडणी अथवा खंडित करणा-या सेवांशी संबंधित नाही.

१८.८ विभागाद्वारे देण्यात येणा-या इतर जन सेवा - निरंक