

पाठ 7 (पुस्तिका-6)

त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या
नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजाचे
विविध प्रवर्गातील विवरण

अनु. क्र.	दस्ताऐवजाची वर्गवारी	दस्ताऐवजाची नांव व ओळख	दस्ताऐवज मिळविण्याची पदधत	कोणच्या अधिपत्याखाली
1(अ) (ब)	सर्वेक्षण अभिप्राय रस्त्याच्या रेषा ठरविणारा आराखडा	सीटीसर्व्हे / एफ.पी.धारक मालमत्तेविषयीच्या सुधारीत मंजूर आराखडयांवरून सर्वेक्षण अभिप्राय 1. विशेष नियोजन विभागाखाली असलेला विभाग सोडून जमिनीचे विभागीकरण व आरक्षण / संबोधन / वाटणी याबाबतीत असलेल्या तरतूदी. 2. रस्ता रुंदीकरणामुळे मिळालेली पिछेहाटीची जागा	मालक / वास्तुविशारद यांनी खालील तपशील असलेला 2 अमोनिया प्रिंटच्या प्रतींसह अर्ज सादर करावा. 1. एस.आर.डी.पी. शिट प्रमाणे प्रमाण 1:2500 असलेला जागेच्या विभागाचा तक्ता 2. महसूल खात्याने दिलेल्या सीटी सर्व्हे नकाशाशी जुळणारे प्रमाण 1:500 अथवा 1"-40'-0" असलेला ठळक नकाशा 3. प्रमाण 1:100 अथवा 1"-8'-0" असलेला सध्या अस्तित्वात	दुय्यम अभियंता (सर्व्हेक्षण)

		<p>ज्या विषयी सर्वेक्षण खात्याकडून रस्त्याची सीमारेषा मिळाली आहे.</p> <p>3. 1962 पूर्वीच्या सर्वेशीटशी तुलना केल्यास न जुळणारा विभाग असल्यास वास्तूविशारदाने खालीलप्रमाणे सादर करावे.</p>	<p>असलेल्या इमारतीचा प्रत्येक मजल्यानुसार तपशील.</p> <p>एका नगर भूमापन क्रमांकासाठी रु. 120 प्रमाणे शुल्क स्विकारल्यानंतर नकाशाची एक प्रत शे-यासहीत अर्जदारास परत केली जाईल.</p>	
(ब)	रस्त्याच्या रेषा ठरविणारा आराखडा	<p>1. मालकाने दिलेले नेमणूक पत्र</p> <p>2. प्रमाण 1:4000 असलेले स्थानिक नकाशा</p> <p>3. प्रमाण 1:520 असलेला ठळक नकाशा</p>	<p>नोंदणीकृत वास्तूविशारदामार्फत,</p> <p>न.भू.क्रमांकासंबंधी कागदपत्रे सादर करून प्रतिशुल्क रु.250/-</p>	

		<p>4. मूळ नगर भूमापन मोजनीचा नकाशा</p> <p>5. रस्त्याच्या सीमेबाबत कार्यकारी अभियंता (वाहतूक नियंत्रण) यांनी शिफारस केली असल्यास त्यांचे अभिप्राय.</p>	<p>भरल्यानंतर जागेची पाहणी करण्यात येईल व सीमा निश्चित करणारा नकाशा तयार करून देण्यात येईल.</p>	
(क)	जागेचे ठिकाण व जागेची उभारणी प्रमाणपत्र	<p>1:500 असे प्रमाण असलेला ठळक नकाशा व 1:4000 असे प्रमाण असलेला स्थान नकाशा यांच्यासहीत वास्तुविशारदामार्फत अर्ज.</p>	<p>अर्ज मिळाल्यानंतर गरज भासल्यास वास्तुविशारदाने / नोंदणीकृत परवानाधारक सर्वेक्षकासहीत संबंधीत दुय्यम अभियंता (सर्व्हेक्षण) बरोबर लेव्हल सर्वे करावा लागेल व नंतरच</p>	

			जागेच्या उभारणीबाबत प्रमाणपत्र दिले जाईल	
			प्रत्येक नगर भूमापन क्रमांक प्रत शुल्क रु.80/- आहे.	
2.	विकास आराखडे	विकास आराखडयामध्ये सरकारने इ.स.1990- 94 मध्ये सुधारीत मंजूर केलेला / नियोजन अधिका-यांच्या अधिपत्याखली	शहर विभाग म्हणेज (एच ते आर) विभागासाठी प्रतिविकास आराखडयास रुपये 271/- भरल्यानंतर सामान्य जनतेस 'इ' विभागातील	विभागाचा आरेखक

		<p>असलेला मुंबईचा अंश व वेगवेगळ्या स्तरातील जनतेसाठी विभागणी केलेला/ आरक्षित केलेला / आखणी केलेला भाग दर्शविण्यात आला आहे.</p>	<p>उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे -2 यांच्याकडून विकास आराखडे मिळतील.</p>	
3.	<p>बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायद्यानुसार कलम 337 अंतर्गत नोटीस</p>	<p>मुंबई महानगरपालिका कायद्यानुसार कलम 337 अंतर्गत महानगरपालिकेस नोटीस देऊन मालक (नोंदणीकृत पर्यवेक्षकामार्फत विशेष लक्ष पुरवून)</p>	<p>नोटीशीची प्रत उप.प्रमुख अभियंता (इ.प्र.)प.उप. -2 यांच्या कार्यालयातून सकाळी 11.00 ते दुपारी 1.30 या वेळेत रु.54/- अधिक कर भरून घेता येईल.</p>	<p>उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे. -2 यांच्या कार्यालयातील महसूल लिपिक</p>

		सदर जागेचा विकास करण्याचे स्पष्ट करतो तसेच मंजूर केलेल्या नकाशानुसार काम पूर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र देण्याचे मान्य करतो.		
4.	बृहन्मुंबई महानगरपालिका कायद्यानुसार कलम 342 अंतर्गत नोटीस	नोंदणीकृत पर्यवेक्षकामार्फत अस्तित्वात असलेल्या जागेत, इमारतीत वाढ करणे, बदल करणे, कामाच्या स्वरूपात बदल करणे व किरकेळ स्वरूपाचे बदल करण्यासाठी अर्ज करणे.	नोटीसीची प्रत उप.प्रमुख अभियंता (इ.प्र.) प.उप.-2 यांच्या कार्यालयातून सकाळी 11.00 ते 1.30 या वेळेत रुपये 54/- अधिक कर भरून घेता येईल.	उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प.उप.-2 यांच्या कार्यालयातील महसूल लिपिक

5.	मुंबई प्रदेश नगर रचना कायद्याच्या कलम 44/69 अंतर्गत नोटीस.	मुंबई महानगरपालिकेच्या कायद्याच्या 337 नुसार इमारत बांधण्यासाठी किंवा कलम 342 नुसार वाढ करणे / बदल करणे यासाठी विहित नमुन्यातील परिशिष्ट -10 व परिशिष्ट-1 मध्ये अर्ज सादर करावा लागतो यासाठी परवानाधारक सर्वेक्षक / अभियंता / पर्यविक्षेक / वास्तूविशारद यांचा जाहीरनामा आवश्यक आहे.	नोटीशीची प्रत उप.प्र. अभि. (इ.प्र.) प.उप. - 2 यांच्या कार्यालयातून सकाळी 11.00 ते दुपारी 1.30 या वेळेत रु.54/- अधिक कर भरून घेता येईल.	उप.प्र.अभि. (इमारत प्रस्ताव) प.उप.- 2 यांच्या कार्यालयातील महसूल लिपिक
----	--	--	--	--

6.	इमारत प्रस्ताव धारीणीचे निरीक्षण	कोणीही वैयक्तिकरीत्या आय.ओ.डी. /मंजूर केलेला नकाशा / कामास सुरुवात करण्याचे प्रमाणपत्र यांच्या निरीक्षणसाठी अर्ज करू शकतो.	मालक / वास्तूविशारद / शेजारी / भाडोत्री यांनी असेसमेंट देयक / वीजपुरवठा देयक / पाणी करपट्टी / रेशन कार्ड यांच्यासह सहाय्यक अभियंता (इ.प्र.) प.उप. -2 यांच्याकडे अर्ज द्यावा लागतो किंवा कोणीही व्यक्ती माहितीच्या अधिकार (2005) नुसार अर्ज करू शकते यासाठी रु.150/- प्रति प्रस्ताव भरल्यावर दस्तऐवज उपलब्ध करून दिले जातील.	कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प.उप.-2
----	----------------------------------	--	---	--

7.	मंजूर केलेले नकाशे व कागदपत्रे	<p><u>नकाशे :-</u> मंजूर केलेले नकाशे आय. ओ.डी. च्या वेळी दिले जातात. सुधारीत नकाशे, ताबा व इमारत पूर्णत्वाचा नकाशा इत्यादी कार्यालयाच्या अभिलेखाप्रमाणे उपलब्ध आहेत.</p> <p><u>कागदपत्रे :-</u> ना मंजूरीची पूर्व सूचना, (आय.ओ.डी.) काम सुरु करण्याच्या प्रमाणपत्राची प्रत (सी.सी.)- सुधारीत नकाशाची प्रत, संमती पत्र, ताब्याच्या प्रमाण पत्राची प्रत, इमारत पुर्ण केल्याच्या प्रमाणपत्राची प्रत.</p>	<p>मालक / वास्तूविशारद / शेजारी / भाडोत्री यांनी करनिर्धारण व संकलन देयक, वीजपुरवठा बील, पाणी करपट्टी, रेशन कार्ड यांच्यासह सहाय्यक अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प.उप. -2 यांच्याकडे अर्ज द्यावा लागतो किंवा कोणीही व्यक्ती माहितीचा अधिकार कायद्यानुसार (2005) अर्ज करू शकते. खालीलप्रमाणे फी भरल्यावर प्रती उपलब्ध करून देता येतील.</p>	<p>सहाय्यक अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प.उप. -2</p>
----	--------------------------------	--	---	--

			<p>अर्जदारास फाटो कापींसाठी अधिक आकार द्यावे लागतील. 1) आय.ओ.डी. ची प्रमाणीत प्रत / काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र / ताबा प्रमाणपत्र / इमारत पूर्ण केल्याचे प्रमाणपत्र इ. साठी एका पानास रु.25/- (एक बाजू) 2) नकाशांच्या प्रमाणीत प्रती रुपये 60/- एका प्रतीस</p>	
--	--	--	--	--

प्राथमिक

मुंबई महानगर पालिकेच्या नियोजन विभागाच्या हद्दीतील (विशेष नियोजन अधिपत्याखाली असलेला भाग सोडून) येणा-या इमारत बांधणी प्रकल्प तसेच इमारत पुर्नबांधणी प्रकल्पांचे इमारत प्रस्ताव खाते स्वागत करते. इमारत प्रस्ताव (पश्चिम उपनगरे) – दोन खाते निवासी इमारत, व्यावसायिक इमारत, औद्योगिक विभागातील तसेच ना विकास विभागातील विकास नियंत्रण नियमावली 1991 अन्वये व अस्तित्वात असलेल्या नियमांनुसार येणा-या इमारत प्रस्तावांचे स्वागत करते. सध्या अस्तित्वात असलेले रस्ते / रेल्वे तसेच भविष्यात होणा-या बदलांची दखल घेऊन वाहतूक व दळणवळण सुधारणे यासाठी विकासासाठी केलेल्या मार्गदर्शक सूत्रांची इमारत प्रस्ताव विभाग काटेकोर अंमलबजावणी करते.

इमारत प्रस्ताव (पश्चिम उपनगरे)-2 यांच्या अखत्यारीत गोरेगांव ते दहीसर दरम्यान पी/उत्तर, पी/दक्षिण, आर/दक्षिण, आर/मध्य व आर/उत्तर इ. पाच विभाग येतात.

पश्चिम उपनगरे याकरीता विकास नियोजित आराखडा वेगवेगळ्या डी.पी.शीटमध्ये विभागला असून 1:4000 हे प्रमाण असलेल्या एकूण 53 डी.पी.शीटमध्ये तो आढळतो.

उपरोक्त माहिती नागरीकांसाठी तपशीलवार मिळावी म्हणून खालील प्रकारणांमध्ये विस्तृतपणे देण्यात आली आहे.

उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प.उप.-दोन यांच्या कार्यालयात यासाठी वाचनालय अथवा वाचनासाठी खोलीची व्यवस्था नाही.

सर्वेक्षण अभिप्राय :-

(अ) अर्जाची पध्दत

1. कोणीही व्यक्ती, कंपनी, ट्रस्ट किंवा संघटना सर्वेक्षण अभिप्रायासाठी अर्ज करू शकते.

2. उप.प्रमुख अभियंता (प.उप.)-2,
महापालिका इमारत, सी-विंग,
संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,
कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101

यांच्या कार्यालयात अर्ज सादर करावा.

3. सीटी सर्वे क्रमांक निर्देशित करणारा व विस्तारीत मुंबईचा भाग असल्यास विभाग निर्देशित करणारा अर्ज कार्यकारी (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे -2 यांच्या कार्यालयात सादर करावा. एकापेक्षा अधिक सी.टी.सर्वे क्रमांक असल्यास एकाच वेळी सर्वेक्षण अभिप्रायासाठी अर्ज करता येईल.

4. अर्जदाराने सही केलेला तसेच खालील मजकूरात दिल्यानुसार संबंधीत माहिती असणारा अर्ज उप.प्रमुख अभियंता (इ.प्र.) प.उप. - 2 यांच्या कार्यालयात सकाळी 10.30 ते 5.30 या वेळेत कामाची दिवशी सादर करावा.

(ब) अर्जाबरोबर लागणारी माहिती.

सर्वेक्षण अभिप्रायाच्या अर्जासोबत खालील कागदपत्रे / तपशील जोडावा.

1. सर्वेक्षण शेरा ज्या प्लॉटकरीता आवश्यक आहे अशा प्लॉटचा ठळक नकाशा (प्रमाण 1:500) आणि लाकेशन (प्लॅन प्रमाण 1:4000) दाखविणारा अर्जदाराची सही असलेल्या दोन अमोनिया प्रिंटस.
2. ज्या प्लॉटचा सर्वेक्षण अभिप्राय आवश्यक आहे अशा प्लॉटचा नगर भू क्रमांक असलेला प्रमाणित प्रत नकाशा.
3. प्रत्येक मजल्यानुसार सध्याच्या नकाशा (प्रमाण 1:100) तपशील असलेल्या दोन अमोनिया प्रिंटस.
4. प्रत्येक नगर भू क्रमांकासाठी रु.120/- याप्रमाणे सर्वेक्षण अभिप्राय शुल्क आकारण्यात येत आहे.
शुल्क भरण्याची पध्दत खालील प्रमाणे आहे.
- 0 संबंधीत दुय्यम अभियंता यांच्याकडून एकंदरीत नगर भूक्रमांकांसाठी किती शुल्क भरावे लागणार याबाबत प्रमाणपत्र.
- 0 उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव), महापालिका इमारत, सी-विंग, संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स, कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101
यांच्या कार्यालयात कॅश काऊंटरवर फी भरावी.
फी भरण्याची वेळ कामाच्या दिवशी सकाळी 11.00 ते दुपारी 1.30 पर्यंत

(क) सर्वेक्षण अभिप्राय दिली जाणारी माहिती.

सर्वेक्षण अभिप्रायाची विचारणा करण्यात येणा-या प्लॉटच्या संदर्भात सर्वेक्षण अभिप्रायाबाबत खालील माहिती देण्यात येते.

- 0 विकास आराखडा व रस्ता रुंदीकरण याबाबतच्या तरतूदी नकाशांवर चिन्हांकीत केल्या जातील व विकास आराखड्याबाबत खालील तपशील असलेले पत्र व सर्वेक्षण शीटस जोडले जाईल.
1. विकास आराखड्याप्रमाणे आरक्षणे / नोंदणी.
2. भूखंडालगतची - संबोधीत केलेली आरक्षित जागा.
3. सध्या अस्तित्वात असलेल्या किंवा प्रस्तावित रस्त्यामुळे काही बाधा होणार असेल किंवा विकास आराखडा शीटप्रमाणे नैसर्गिकतेवर काही परीणाम होणार असल्यास.
4. जमिनीचे क्षेत्र.
5. कामाच्या प्रत्यक्ष जागेत केलेल्या रस्त्याच्या सीमांकन सापेक्ष रस्त्याचे नियोजन.
6. विकास आराखडा शीटप्रमाणे प्लॉटला बाधा येत असल्यास सागरी नियमन क्षेत्र (सी.आर. झेड) उंचीच्या मर्यादा, उच्च दाबाची लाईन, व्यापारी विभाग रेल्वे किंवा हमरस्ता या विषयी अभिप्राय.
7. विकास आराखडा शीटप्रमाणे कार्यकारी अभियंता (मलनिःसारण) कार्यकारी अभियंता (वाहतूक व नियोजन, कार्यकारी अभियंता

(शहर नियोजन), कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन), विमान प्राधिकरण, हमरस्ता अधिकारी, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, बी.पी.टी. रेल्वे, वारसाविषयक तरतूदी यांच्याकडून आणखी अभिप्रायाची आवश्यकता आहे.

8. प्रत्यक्ष जागेची पहाणी न करता अभिप्राय दिले जातील. हे अभिप्राय मालकी हक्क दर्शवित नाहीत त्याचबरोबर ठळक नकाशामध्ये दर्शविलेल्या बांधकामाची अधिकृतता समजू नये.
9. दिलेल्या ठळक नकाशाची 1962 च्या पूर्वीच्या सर्वेक्षण प्रतीशी तुलना केली जाते व त्याप्रमाणे न जुळणारा भाग असल्यास पूर्ण नकाशा दाखविला जातो.
10. जागेची उभारणी व स्थानाचे प्रमाणपत्र.

(ड) सर्वेक्षणाविषयी दिला जाणारा अभिप्राय.

विकास आराखडा व रस्ता रुंदीकरणाच्या तरतूदी अर्जासहीत जोडलेल्या नकाशावर संबंधीत विभाग कार्यालयाच्या आरेखकाकडून निर्देश केल्या जातात. असा निर्देश केलेला नकाशा व अभिप्राय असणारा छापील नमुना संबंधीत उप.अभियंत्याकडून तपासला जातो व सही करून अभिप्रायासाठी दिला जातो. अर्जदारास सर्वेक्षण विभागाकडून योग्य ते शुल्क भरल्यावर कामाच्या वेळेत सर्वेक्षण अभिप्राय दिला जातो.

(इ) अर्जदाराने सादर केलेल्या कामदपत्रात न.भू.क्र., विभाग, लोकेशन प्लॅन, ठळक नकाशा यांच्या संदर्भात चुका नसल्यास योग्य ती फी भरल्यापासून 15 दिवसांत अभिप्राय दिला जातो.

मुंबई महानगरपालिकेच्या कायद्याच्या कलम 337 अंतर्गत नोटीस

(अ) अर्जाची पध्दत.

1(अ) कोणीही व्यक्ती / कंपनी / ट्रस्ट किंवा संघटना या कार्यालयाला भेट देऊन नोटीशीची (कलम 337 मुंबई महानगरपालिका कायदा) मागणी करू शकते.

1(ब) नोटीस - उप.प्रमुख अभियंता, इमारत प्रस्ताव विभाग प.उ.-2
महापालिका इमारत, सी-विंग,
संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,
कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101
यांच्या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

1(क) - नोटीस विकत मिळण्याची वेळ

सर्व कामाच्या दिवशी दुपारी 3.30 ते दुपारी 5.30

(सार्वजनिक सुट्टी, दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता)

1 (ड) नोटीसीची किंमत - रु. 54/- + कर.

2(अ) प्लॉटचा न.भू.क्र. व विभागाचा उल्लेख असलेली नोटीस पूर्णपणे भरून
उप.प्रमुख

अभियंता इमारत प्रस्ताव (पश्चिम उपनगरे)-2 यांच्या कार्यालयात दयावी.

2(ब) महाराष्ट्र विभागीय व नगर रचना कायद्याच्या नोटीस 44 / 69 प्रमाणे माहिती
असलेली व योग्यरीतीने भरलेली तसेच अर्जदार / मालक आणि साईट
पर्यवेक्षक यांच्या सहया असलेली नोटीस उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव)

पश्चिम उपनगरे -2 यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत (जेवणाची वेळ, दुसरा व चौथा शनिवार, सार्वजनिक सुट्या व रविवार सोडून) सादर करावी.

(ब) अर्जासोबत लागणारी माहिती.

मुंबई महानगरपालिकेच्या कायद्याच्या कलम 337 अंतर्गत नोटीसीसाठी खालील कागदपत्रे / तपशील जोडावा.

1. परवानाधारक सर्वेक्षक / वास्तुविशारद यांचे नेमणूक पत्र.
2. साईट पर्यवेक्षकाचे नेमणूक पत्र.
3. महाराष्ट्र विभागीय नगर रचना कायद्याच्या कलम 44 /69 नुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत पूर्ण केलेली नोटस.
4. संबंधीत दुय्यम अभियंत्याने वरील कागदपत्रांची छाननी केल्यावर उप. प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) प. उप. -2 यांच्या कार्यालयातील कॅश काऊंटरवर योग्य ते शुल्क भरावे. सकाळी 11.00 ते दुपारी 1.30 या वेळेत सर्व कामांच्या दिवशी (सार्वजनिक सुटटी, दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार) वगळता शुल्क स्वीकारण्यात येईल.

(क) पुढील कामाची पध्दत.

सर्वेक्षण विभागांसाठी सर्वेक्षण अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर, कागदपत्रांच्या आधारे योग्यतेची छाननी केली जाते व कोणत्याही प्रकारची सवलत द्यावयाची नसल्यास कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) यांच्या पातळीवर विकासासाठी परवानगी दिली जाते अथवा प्रस्तावावर संस्कार करून वरिष्ठ अधिका-याकडे सवलत देण्यासाठी प्रस्ताव पाठविला जातो.

(ड) एकदा का प्रस्ताव संमत झाला की, नामंजूरीच्या पूर्वसूचनेबाबत (आय.ओ.डी.) पत्र दिले जाते. ना मंजूरी पूर्व सूचना (आय.ओ.डी) एका वर्षासाठी वैध असते. ना मंजूरीच्या पूर्वसूचनेच्या अटींची पूर्तता झाल्यावर महाराष्ट्र विभागीय व नगर रचना कायद्याच्या कलम 44/69 अंतर्गत काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र दिले जाते.

(इ) कालावधी

आवश्यक ती कागदपत्रे दिल्यापासून व कोणत्याही प्रकारची सवलत आवश्यक नसल्यास संमतीसाठी 1 महिन्याचा कालावधी लागतो.

0 मुंबई महानगरपालिकेच्या कायद्याच्या कलम 342 अंतर्गत नोटीस.

अ) अर्जाची पध्दत

1(अ) - ज्या व्यक्तीस इमारतीमध्ये वाढ करावयाची असेल किंवा सध्या वापर करण्यामध्ये बदल होत असेल अथवा इमारतीमध्ये बदल करावयाचा असेल किंवा झालेला बदल काढून टाकणे अशा प्रकारची दुरुस्ती करावयाची असेल तर अशी व्यक्ती मुंबई महानगरपालिकेकडे कलम 342 अंतर्गत अर्ज करून शकते. मात्र जोता / पाया किंवा मजला कमी करण्यासाठी परवानगी दिली जाणार नाही.

1 (ब) - उप.प्रमुख अभियंता, इमारत प्रस्ताव विभाग, पश्चिम उपनगरे - 2,
महापालिका इमारत, सी-विंग,
संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,
कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101
यांच्या कार्यालयात अर्ज उपलब्ध आहेत.

1(क) -

नोटीस विकत मिळण्याची वेळ.

सर्व कामाच्या दिवशी सकाळी 11.ते .दुपारी 1.30

(सार्वजनिक सुटटी, दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता)

(ब) अर्जासोबत लागणारी माहिती.

नोटीससाठी खालील कागदपत्रे / तपशील जोडावा.

1. परवानाधारक सर्वेक्षक / वास्तुविशारद यांचे नेमणूक पत्र.
2. साईट पर्यवेक्षकाचे नेमणूक पत्र.
3. मुंबई प्रादेशिक आणि नगर रचना कायद्याच्या कलम 44 /69 नुसार आवश्यक त्या कागदपत्रांसहीत पूर्ण केलेली नोटीस.
4. संबंधीत दुय्यम अभियंत्याने वरील कागदपत्रांची छाननी केल्यावर उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे - 2 यांच्या कार्यालयात कॅश काउंटरवर योग्य ते शुल्क भरावे. सकाळी 11.00 ते 1.30 या वेळेत सर्व कामाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुटटी, दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता शुल्क स्विकारण्यात येईल.)

(क) पुढील कामाची पध्दत

सर्वेक्षण विभागासाठी सर्वेक्षण अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर कागदपत्रांच्या आधारे योग्यतेची छाननी केली जाते व कोणत्याही प्रकारची सवलत द्यावयाची नसल्यास कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे यांच्या पातळीवर विकासासाठी परवानगी दिली जाते अथवा प्रस्तावावर संस्कार करून उच्च अधिका-याकडे सवलत देण्यासाठी प्रस्ताव पाठविला जातो.

(ड) एकदा का प्रस्ताव संमत झाला की, मग ना मंजूरीची पूर्वसूचना (आय.ओ.डी.) दिली जाते. नामंजूरीची पूर्वसूचना (आय.ओ.डी.) एक वर्षासाठी वैध राहिल. नामंजूरीच्या पूर्वसूचनेतील अटींची पूर्तता झाल्यावर मुंबई प्रदेश व नगर रचना कायद्याच्या कलम 44/69 अंतर्गत काम सुरू करण्याचे प्रमाणपत्र दिले जाते.

(इ) कालावधी

आवश्यक ती कागदपत्रे दिल्यापासून व कोणत्याही प्रकारची सवलत आवश्यक नसल्यास संमतीसाठी एक महिन्याचा कालावधी लागतो.

महाराष्ट्र प्रदेश व नगर रचना कायद्याच्या कलम 44 /69 अंतर्गत नोटीस.

(अ) अर्जाची पध्दत.

1(अ) कोणीही व्यक्ती कोणत्याही जागेवर कोणत्याही प्रकारचा विकास करू इच्छिते अशा व्यक्तीने महाराष्ट्र विकास आराखडा कायदा 1970 च्या अंतर्गत ठराविक नमुन्यामध्ये आवश्यक त्या कागदपत्रांसह अर्ज करावा.

1(ब) सदर नोटीसचे फॉर्म उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव विभाग),- 2,
महापालिका इमारत, सी-विंग,
संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,
कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101
यांच्या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

1(क) सदर फॉर्मस सकाळी 11.00 ते दुपारी 1.30, सर्व कामाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुट्टी, दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता) या वेळेत मिळतील.

- 1(ड) नोटीस फॉर्मची किंमत रु.20 (अधिक कर) आहे.
- 2(अ) प्लाटचा न.भू.क्र. व विभाग उल्लेख असलेली नोटीस पूर्णपणे भरून उप.प्र.अभि. (इ.प्र.) प.उपनगरे-2 यांच्या कार्यालयात द्यावी.
- 2(ब) महाराष्ट्र प्रदेश व नगर रचना कायद्याच्या नोटीस 44/69 प्रमाणे माहिती असलेली व योग्य रीतीने भरलेली तसेच अर्जदार / मालक आणि साईट पर्यवेक्षक यांच्या सहया असलेली नोटीस उप.प्र. अभि. (इ.प्र.) प.उप.-2 यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत (जेवणाची सुट्टी , दुसरा वा चौथा शनिवार, सार्वजनिक सुट्टी व रविवार सोडून).
- (ब) अर्जासोबत आवश्यक असलेले कागदपत्रे / माहिती.
खालील कागदपत्रे व तपशील अर्जासोबत जोडावा.
 1. मुख्य नकाशा
 2. जागेचा नकाशा.
 3. विभागणी केलेला अभिन्यास नकाशा.
 4. इमारत नकाशा.
 5. परिशिष्ट -1 मध्ये विकासासंबंधीचा तपशील.
 6. स्वामीत्वाचे नांव
वरील प्रकारची माहिती परवानाधारक सर्वेक्षकाने तसेच अर्जदाराने सहीनिशी सादर करावी. त्याशिवाय खालील कागदपत्रे अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे.
 7. इमारत परवानासाठी भरलेल्या फी च्या पावतीची प्रमाणीत प्रत.

8. महापालिकेचे थकीत कर भरल्याचे प्रमाणपत्र
 9. विविध खात्यांची ना हरकत प्रमाणपत्रे.
 10. परवानाधारक तांत्रिक व्यक्तीस / वास्तुविशारदास दिलेले नेमणूक पत्र
 11. परवानाधारक तांत्रिक व्यक्तीस / वास्तुविशारदास देखरेखीसाठी दिल्याचे संमतीपत्र.
 12. सक्षम पश्चिम उपनगरे, सर्वेक्षण अधिका-याने सही केलेला नगर भूमापन नकाशा व मालमत्ता नोंद केल्याचे कार्ड, प्लॉटच्या क्षेत्राच्या संदर्भात मालकाचे प्रतिज्ञापत्र, प्लॉटच्या क्षेत्राच्या संदर्भात व त्रिमीती पध्दतीने मोजणी केलेल्या क्षेत्राचे वास्तुविशारदाचे प्रमाणपत्र.
 13. तांत्रिक छाननी अहवाल.
- (क) पुढील पध्दत
- सर्वेक्षण विभागासाठी सर्वेक्षण अभिप्राय प्राप्त झाल्यावर, कागदपत्रांच्या आधारे योग्यतेची छाननी केली जाते व कोणत्याही प्रकारची सवलत द्यावयाची नसल्यास कार्यकारी अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे-2 यांच्या पातळीवर विकासासाठी परवानगी दिली जाते अथवा प्रस्तावावर संस्कार करून वरिष्ठ अधिका-याकडे सवलत देण्याकरीता प्रस्ताव पाठविला जातो.
- (ड) एकदा प्रस्ताव संमत झाला की, ना मंजूरीची पूर्वसूचना पत्र (आय.ओ.डी.) दिले जाते. ना मंजूरीची पूर्वसूचना एक वर्षासाठी वैध राहिल. ना मंजूरीच्या पूर्व सूचनेच्या अटीची पूर्तता झाल्यावर महाराष्ट्र प्रदेश व नगर रचना कायद्याच्या कलम 44/69 अन्वये काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र दिले जाते.

(क) कालावधी

आवश्यक ती कागदपत्रे दिल्यापासून व कोणत्याही प्रकारची सवलत आवश्यक नसल्यास संमतीसाठी एक महिन्याचा कालावधी लागतो.

मंजूर केलेले नकाशे व दस्तऐवज.

इमारत प्रस्ताव विभागाच्या नोंदी (रेकॉर्ड) 'अ' वर्गात मोडतात म्हणून त्या कायम स्वरूपात संभाळल्या जातात. कोणीही व्यक्ती, मालक, नेमणूक केलेला वास्तूविशारद, शेजारी, भाडोत्री वगैरे मंजूर केलेले नकाशे, सुधारीत नकाशे, संधारीत मंजूर नकाशे, सुधारीत मंजूरीचे पत्र, ताबा नकाशा, ताबा घेण्याचे प्रमाणपत्र, इमारत पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र, स्वीकृती प्रमाणपत्र आणि इमारत पूर्णत्वाचे नकाशे यांच्या ख-या प्रतीसाठी अर्ज करू शकतात.

(अ) अर्जाची पध्दत.

(1) मंजूर केलेल्या नकाशाची / कागदपत्रांची प्रमाणित प्रत मिळविण्यासाठी कोणीही व्यक्ती, कंपनी, ट्रस्ट किंवा संघटना साध्या कागदावर अर्ज करू शकते. असा अर्ज उप.प्रमुख अभियंता, इमारत प्रस्ताव विभाग (पश्चिम उपनगरे), -2

महापालिका इमारत, सी-विंग,
संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,
कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101
यांच्या कार्यालयाकडे करावा.

(2) अर्ज सकाळी 11.00 ते संध्याकाळी 5.00 या वेळेत सर्व कामाच्या दिवशी जेवणाची वेळ सोडून सार्वजनिक सुट्टी दूसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता) सादर करता येईल.

कालावधी अर्जदाराने सादर केलेल्या कागदपत्रात नगर भूमापन क्र., गांव व धारीणी क्र. यांच्या संदर्भात चुका नसल्यास योग्य ते शुल्क भरल्यापासून 15 दिवसांच्या आत प्रमाणीत प्रती देता येतात. अधिक प्रती :- वर 'ड' मध्ये उल्लेख केल्याप्रमाणी फी शुल्क भरल्यावर कागदपत्रे व नकाशांच्या अधिक प्रमाणीत प्रती देण्यात येतील.

(ब) अर्जासोबत आवश्यक असलेली माहिती.

1. नगर भूमापन क्र., विभाग, धारीणी क्रमांक यांचे उल्लेख असलेला अर्ज उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे-2 यांच्या कार्यालयात सादर करता येईल.

2. अर्जदाराने रेशन कार्ड, करनिर्धारण व संकलन देयक, पाणी देयक, दूरध्वनी देयक विदयुत आकार देयक, मतदान यादी, निवडणूक ओळखपत्र व भूखंडाचा मालकी हक्क इत्यादी कागदपत्रे सादर करावीत.

(क) दिली जाणारी माहिती.

अर्जदाराच्या विनंतीनुसार व योग्य ते शुल्क भरल्यानंतर ना मंजूरीची पूर्व सूचना, नकाशे, काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र, सुधारीत नकाशा, सुधारीत नकाशा मंजूरी प्रमाणपत्र, ताबा घेण्याचा नकाशा, ताबा घेण्याचे पत्र, इमारत पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र व इमारत पूर्णत्वाचे नकाशे यांच्या प्रमाणित प्रती देण्यात येतील.

(ड) देण्यात येणा-या प्रती

वर उल्लेख केलेल्या कागदपत्रांच्या प्रमाणीत प्रती, खाली दिल्याप्रमाणे शुल्क भरल्यावर देण्यात येतील.

मालक, वास्तूविशारद, शेजारी, भाडोत्री, यांनी कर निर्धारण व संकलक देयक, विद्युत आकार देयक, पाणी देयक, रेश्र कार्ड, इत्यादी. कागदपत्रांसह सहाय्यक अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे -2 यांच्याकडे अर्ज करावा. कोणीही व्यक्ती माहितीच्या अधिकारानुसार (2005) अर्ज करू शकते. खाली निर्देश केल्याप्रमाणे शुल्क भरल्यावर प्रती उपलब्ध करून देता येतील. अर्जदारास खालील फोटो कॉपींसाठी अधिक शुल्क द्यावे लागेल.

1. ना मंजूरीच्या पूर्वसूचनेचे पत्र (आय.ओ.डी.), काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र ताबा घेण्याचे प्रमाणपत्र , इमारत पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र यांच्या प्रमाणित प्रती एका पानास रु.25/-
2. नकाशांच्या प्रमाणित प्रती - एका नकाशास रु.60/-.

(इ) कालावधी.

अर्जदाराने सादर केलेल्या कागदपत्रात न.भूमापन क्र. , गांव व धारीणी क्रमांक यांच्या संदर्भात चूका नसल्यास योग्य ते शुल्क भरल्यापासून 15 दिवसांत प्रमाणीत प्रती देण्यात येतात.

(फ) इमारत प्रस्ताव व फाइलचे निरीक्षण.

आवश्यकते निरीक्षण शुल्क भरल्यानंतर निरीक्षण करता येईल.

धारणीचे निरीक्षण

इमारत प्रस्ताव विभागाच्या नोंदी 'अ' विभागात मोडत असल्याने कायम स्वरूपी जतन केल्या जातात. कोणीही व्यक्ती / मालक / नेमणूक केलेला वास्तूविशारद / शेजारी / भाडोत्री इत्यादी निरीक्षणासाठी अर्ज करू शकतात.

(अ) अर्जाची पध्दत

1. कोणीही व्यक्ती, कंपनी, ट्रस्ट, संघटना मंजूर केलेले नकाशे व कागदपत्रे यांच्या प्रमाणित प्रतींसाठी साध्या कागदावर अर्ज करू शकते असा अर्ज उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव)पश्चिम उपनगरे-2, महापालिका इमारत, सी-विंग, संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स, कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101 यांच्या कार्यालयात करावे.
2. अर्ज सकाळी 11.00 ते संध्याकाळी 5.00 या वेळेत (जेवणाची सुट्टी सोडून) सर्व कामाच्या दिवशी (सार्वजनिक सुट्टी, दूसरा व चौथा शनिवार व रविवार वगळता) सादर करता येईल.

(ब) अर्जाबरोबर आवश्यक असलेली माहिती.

1. नगर भूमापन क्र. विभाग व धारीणी क्रमांक यांचे उल्लेख असलेला अर्ज उप.प्रमुख अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे - दोन यांच्या कार्यालयात देता येईल.

2. अर्जदाराने रेशनकार्ड, करनिर्धारण व संकलक देयक, टेलिफोन देयक, विद्युत आकार देयक, मतदान यादी, निवडणूक ओळखपत्र लागून असलेल्या प्लॉटचे स्वामित्व इत्यादी. कागदपत्रे सादर करावीत.

(क) दिली जाणारी माहिती

अर्जदाराच्या विनंतीनुसार व योग्य ते शुल्क भरल्यानंतर नामंजूरीची पूर्वसूचना, नकाशे, काम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र, सुधारीत नकाशा, सुधारीत नकाशा मंजूरी पत्र

ताबा घेण्याचा नकाशा, ताबा घेण्याचे पत्र, इमारत पूर्णत्वाचे पत्र व मंजूरीचे पत्र व इमारत पूर्णत्वाचे नकाशे यांच्या प्रमाणीत प्रती देण्यात येतील.

(ड) वैयक्तिक धारणीचे निरीक्षण देण्यात येईल.

(इ) कालावधी

अर्जदाराने सादर केलेल्या कागदपत्रांत नगर भूमापन क्रमांक, गांव, धारीणी क्रमांक यांच्या संदर्भात चूका नसल्यास योग्य ते शुल्क भरल्यापासून 15 दिवसांत प्रमाणीत प्रती देण्यात येतात.

(फ) इमारत प्रस्ताव धारीणीचे निरीक्षण

वैयक्तिक धारीणीचे निरीक्षण पहिल्या तासाकरिता विनामुल्य.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

क्रमांक/

सर्व्हेक्षण विभाग (पश्चिम उपनगरे) पी व आर

प्रति,

विषय - -----

संदर्भ -----

आपल्या विनंतीनुसार सर्व्हेक्षण विभागाचे अभिप्राय खालीलप्रमाणे आहेत.

- 1) नगर भूमापन क्रमांक / अंतिम प्लॉट क्र. ----- विभाग -----
- 2) सर्व्हेक्षण शीट क्रमांक ----- रस्ता -----
- 3) योजनेतील प्रस्ताव ----- संबंधी -----

(अ) सहाय्यक अभियंता, विकास नियोजन यांचे अभिप्राय आवश्यक

(ब) शहर विकास योजना अंतिम झाली आहे / बदलाधीन आहे.

- 4) खालील कारणास्तव प्रस्तावास बाधा येऊ शकते.
(अ) रस्ता रुंदीकरणास मंजूरी मिळाली आहे.
(ब) रस्ता रुंदीकरणाचा प्रस्ताव आहे.
(क) रस्ता विकासाचे नियोजन आहे.
(ड) मोकळा रस्ता.
- 5) प्रस्ताव मंजूरीपूर्वी कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन) पी व आर यांच्या अभिप्रायाची आवश्यकता आहे.
- 6) रस्त्या खालील येणा-या पीछेहाटीच्या जमीनीसाठी सहाय्यक अभियंता (वाहतूक) यांचा अभिप्राय प्राप्त करावा. होय / नाही.
- 7) नगर भू.क्रमांक / भूखंड क्र. ----- दि. -----
----- विभाग / मालमत्ता, विकास आराखडे मंजूरी -----
----- नुसार आरक्षित / अनआरक्षित ----- साठी
----- विभागाखाली ----- क्षेत्र /दुकान लाईनसहीत.
- 8) सदर भूखंडच्या सीमेवर -----
म्हणून कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन) यांचे अभिप्राय आवश्यक आहेत. होय /नाही

- 9) हा प्रस्ताव विभागा अधिकारी (मालमत्ता) / बी.पी.टी /
सी.पी.डब्लू.डी./ बी.एच आणि ए.डी.बोर्ड / पी.डब्लू.डी /
पी.एम.जी.पी / बी.बी.आर योजना म्हाडाच्या अखत्यारीत येतो. होय/नाही
- 10 प्रस्ताव टेकडीवरील जागेत आहे म्हणून भूगर्भशास्त्रज्ञांचा अभिप्राय
आवश्यक आहे.
होय /नाही
11. एकत्रिकरणासाठी भाग पाडण्यासाठी किंवा खाजगी मांडणीसाठी
उप.प्रमुख अभियंता, इमारत प्रस्ताव (शहर) यांची मंजूरी
आवश्यक आहे
होय / नाही
12. रस्त्याची सरहदद निश्चित करण्यासाठी व विभागीय सीमांकन
ठरविण्याकरीता कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन) यांच्या
अभिप्रायाची आवश्यकता आहे.
होय / नाही
13. प्लॉट 75' /175' विभागीय विभाजीकरणाच्या रेषेत असल्यामुळे
कार्यकारी अभियंता (वि.नि.) यांच्या अभिप्रायाची आवश्यकता आहे. होय /नाही
14. प्लॉट चे क्षेत्र 1000 चौ.मी. पेक्षा अधिक असल्यामुळे निवासी /
व्यावसायिक / औद्योगिक मांडणी करणे आवश्यक आहे. होय /नाही

15. प्रस्ताव रेल्वेच्या VI कॉरीडॉरमध्ये मोडत असल्यामुळे मेट्रोपॉलिटन प्रोजेक्ट अधिकारी, चर्चगेट स्थानक इमारत, मुंबई यांच्या नाहरकत प्रमाणपत्राची आवश्यकता आहे
होय / नाही
16. प्लॉट रेल्वे विभागाच्या 100 फूट हददीत येत असल्यास परवानगीची आवश्यकता आहे. तरीही इमारतीच्या उंचीसाठी विकास नियंत्रण नियमावली (29)(8)(ii) अन्वये मान्यता आवश्यक आहे होय/नाही
17. इमारत प्रस्ताव मुक्तस्त्र्याच्या टोकापासून 200 फूट हददीत येत असल्यास रस्ते विकास अधिक्षक, डिझाईन सर्कल यांच्या ना हरकत प्रमाणपत्राची आवश्यकता आहे होय
/नाही
18. प्लॉट योजना टाटा प्रेक्षपण रेषेत येत असून त्यामुळे बाधा निर्माण होते.

होय /नाही

19. बांधकामाची उंची विकास नियंत्रण नियमावलीच्या नियम -13 नसार आहे.

20 जुने प्रकरण क्रमांक

(i) _____ (ii) _____

(iii) _____ (iv) _____

(v) _____ (vi) _____

21. सर्वेशीट प्रमाणे ठळक नकाशा बरोबर आहे किंवा नाही.

----- आवृत्ती ----- 19 -----

(अ) प्लॉटच्या सीमारेषा जुळत नाहीत

(ब) मजल्यांची संख्या जुळत नाही.

(क) मजल्यांची संख्या नमूद केली नाही

(ड) प्रस्तावित/अस्तित्वात असलेली

बांधकामे मजल्यानुसार दाखविली नाहीत.

(इ) विभाजन /एकत्रीकरणास उप.प्र.अभि. (फ) नष्ट केलेली बांधकामे दाखविली नाहीत.

(इ.प्र.) शहर यांची मान्यता नाही

(ग) संदर्भित सर्वेशीट जीर्ण अवस्थेत असल्याने जुन्या विकास आराखड्याप्रमाणे अभिप्राय दिले आहेत.

22. नगर भूमापन क्र. बरोबर नाही / नमूद केले नाही

23. प्लॉटचा प्रवेश मार्ग प्रत्यक्ष जागेवर निश्चित केले जाईल.

24. इतर अभिप्राय.

(अ) प्लॉटच्या सीमा विभाग अधिकारी (मालमत्ता) / कार्यकारी अभियंता, शहर विकास कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन) यांच्या कार्यालयाकडून तपासून घ्यावा.

(ब) उप.प्र.अभि.(वि.नि.) यांचे अभिप्राय आवश्यक आहेत.

(क) वास्तूविशारदास नगर भूमापन विभाग आणि भूमी अभिलेख विभाग / इमारत बांधकाम आराखडे / मालमत्ता आराखडे यांमधून संक्षिप्त आराखडा सादर करण्यास सांगावे.

25. कार्यकारी अभियंता (मलनःसारण)यांच्या अभिप्रायाची आवश्यकता आहे होय/नाही.

26. प्लॉट सागरी किनारा नियंत्रण क्षेत्राखाली येतो होय/नाही.

27. सहाय्यक अभियंता (वाहतूक नियोजन)/ कार्यकारी अभियंता (विकास नियोजन)/कार्यकारी अभियंता (शहर नियोजन) यांच्यासहीत रस्ता आखणीमुळे रस्त्याचा परतावा मिळण्यासाठी संयुक्तीत्या सीमांकन आवश्यक आहे.
होय/नाही.

28. केंद्रिय मीठागर आयुक्त यांच्या अभिप्रायाची आवश्यकता आहे.
होय/नाही.

29. इतर अभिप्राय

(अ) ठळक नकाशा व्यवस्थितपणे व बिनचूकपणे दाखविला नसल्यामुळे अभिप्राय दिले नाहीत.

(ब) ----- ते----- अधोरेखित केलेला भाग उपनिर्दिष्ट शीटबरोबर जुळत नाही.

- (क) अति भरतीच्यावेळी समुद्राच्या पाण्यापासून 500 मीटरच्या आत (जागेचा) समावेश होतो.
- (ड) लोकेशन प्लॅन 1:2500 या प्रमाणात सादर केला नाही.
- (इ) वारसा जतन यादीप्रमाणे अनु.क्र. च्या कक्षेत सदर मालमत्ता येत असल्यास वारसा जतन समितीकडून ना हरकत प्रमाणपत्राची आवश्यकता आहे.
- (फ) तळमजल्यावरील ठळक नकाशामध्ये प्लॉटची सीमा जाड काळ्या शाईत दाखविली नाही.
30. इमारतीच्या सद्यास्थितीच्या परीस्थितीबाबत काही अभिप्राय दिला नाही.
31. पोटमाळा /उपमाळा असल्यास त्याची खातरजमा करावी.
32. मेट्रीक किंवा ब्रिटीश प्रमाण असलेला) फक्त उत्तर दिशा दाखविणारा ठळक नकाशा / लोकेशन प्लॅन, मजल्यानुसार तपशील असलेला प्लॅन सादर करावा.
33. हे अभिप्राय केवळ झोपडपट्टी पुर्नवसन अधिकारी यांच्याकरीता आहेत.

टिप्पणी

उप.अभियंता (सर्वेक्षण)
पश्चिम उपनगरे, पी व आर

विकास आराखडे तक्ते

- (अ) मुंबई महानगरपालिकेकरीता मंजूर झालेले सुधारीत विकास आराखडे पश्चिम उपनगरातील विविध विकास आराखडयांमध्ये (प्रमाण 1:4000) अंतर्भूत होतात. राज्य सरकारच्या महसूल नोंदणी प्रमाणे एकूण विकास आराखडे 37 आहेत. मुंबई महानगरपालिकेच्या उपनगरी क्षेत्राचे दोन विभागात विभाजन होते.
- (ब) पश्चिम उपनगराचे विभाजन दर्शविणारा विकास आराखडयाचा विभागनिहाय तपशील खालीलप्रमाणे.
- उप.नगरांचे विभाजन

विभाग प.उप.	विकास आराखडे तक्ता	अभिप्राय
पी / उत्तर विभाग	W/13, W /18, W /19 (भाग), W /20 (भाग), W /21 (भाग), W /23, W /24, W /25 (भाग), W /26, W /27, W /28, W /29 (भाग), W /31(भाग), W /33, W /32 (भाग)	
पी/दक्षिण विभाग	W /25 (भाग), W /26 (भाग), W /29 (भाग), W /30, W /31 (भाग), W /34 (भाग), W /35 (भाग), W /36 (भाग), W /40 (भाग), W /24 (भाग), W /32 (भाग)	

आर/दक्षिण विभाग	W /14 (भाग), W /16, W /15 (भाग), W /17, W /22, W /19 (भाग), W /20 (भाग) व W /21 (भाग)	
आर/मध्य विभाग	W /3, W /8, W /9, W /10 (भाग), W /11 (भाग), W /13 (भाग), W /14 (भाग), W /15 (भाग), W /16 (भाग), W /17 (भाग)	
आर/उत्तर विभाग	वि/1, वि/2, वि/4, वि/5, वि/6, वि/7 (भाग), वि/10 (भाग), वि/11 (भाग)	

(अ) वर निर्देशीत केलेले विकास आराखडे विक्रीकरीता उपलब्ध आहेत. प्रत्येक विकास

आराखडयाची किंमत रु.260/- विक्रीटकर

पश्चिम उपनगरातील विकास आराखडे खाली नमूद केलेल्या कार्यालयात मिळू शकतात.

एच आणि के विभागा करीता

कार्यालय

उप.प्रमुख अभियंता यांचे कार्यालय

(इमारत प्रस्ताव) विभाग, पहिला मजला,

आर. के.पाटकर मार्ग,

बांद्रा (पश्चिम),

मुंबई - 400050.

पी आणि आर विभागाकरीता

कार्यालय

उप.प्रमुख अभियंता यांचे कार्यालय,

(इमारत प्रस्ताव) प.उ. - 2 ,

महापालिका इमारत, सी-विंग,

संस्कृति कॉम्प्लेक्सजवळ, ठाकूर कॉम्प्लेक्स,

कांदिवली (पूर्व), मुंबई - 400101

वरील कार्यालयात सकाळी 11.00 ते 1.00 या वेळेत विकास आराखडयसाठी रक्कम भरल्यावर विकास आराखडे मिळू शकतात.

अर्जासोबत आवश्यक

- 1) अर्ज उप.प्रमुख अभियंता (इ.प्र.) प.उ. – 2 यांच्या कार्यालयात सादर करावा. अर्ज सादर करताना न.भू. क्र., गांव, धारिणी क्रमांक, यांचा विशेष उल्लेख करावा.
- 2) अर्जदाराने अर्ज करताना रेशन कार्ड, कर निर्धारण, व संकलन देयक, पाणी देयक, दूरध्वनी देयक, विद्युत आकार देयक, मतदाराची यादी, निवडणूक ओळखपत्र, प्लॉट मालकी हक्काचे पत्र इत्यादी दस्तऐवज पुरावे म्हणून सादर करावेत.

(क) माहिती पुरवविणे

अर्जदारांच्या विनंतीनुसार आवश्यक फी भरल्यावर नामंजूरीचा पूर्वसूचना आराखडा, बांधकाम सुरु करण्याचे प्रमाणपत्र, सुधारीत आराखडा, सुधारीत आराखडा मंजूरी पत्र, ताब्याचा आराखडा, ताबा पत्र, इमारत पूर्णत्वाचा दाखला, इमारत पूर्णत्वाच्या दाखल्याचे पत्र यांच्या प्रमाणीत प्रती मिळू शकतील.

(ड) दिल्या जाणा-या प्रती

वरील कागद पत्रांच्या प्रमाणीत प्रती खाली दर्शविल्याप्रमाणे फी भरल्यावर दिल्यात जातात.

मालक / वास्तुविशारद / शटजारी / भाडोत्री यांनी करनिर्धारण व संकलक दयेक, पाणी देयक, दूरध्वनी देयक, विद्युत आकार देयक, रेशन कार्ड, इ. कागदपत्रांसह

सहाय्यक अभियंता (इमारत प्रस्ताव) पश्चिम उपनगरे - 2 यांच्याकडे अर्ज सादर करावा किंवा कोणीही व्यक्तीस माहितीच्या अधिकारानुसार (2005) अर्ज करू शकते. प्रमाणीत प्रती खालीलप्रमाणे आकार भरल्यावर दिल्या जातील.

अर्जदारास फाटोकॉपींसाठी अधिक आकार द्यावा लागेल.

नामंजूरीची पूर्व सूचना / काम सुरू करण्याचे प्रमाणपत्र / ताबा प्रमाणपत्र / इमारत पूर्णत्वाचे प्रमाणपत्र यांच्या प्रतीसाठी एका पानास रु.25/- (एक बाजू) आराखडयांच्या प्रमाणीत प्रतींसाठी - रु 60/- एक आराखडयासाठी.