

सभापती, नागपूर सुधार प्रन्यास, नागपूर

क्रमांक : आवि/नासुप्र/४८६३/२०१५

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरीता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५, दिनांक २८ एप्रिल, २०१५ रोजी लागू करण्यात आला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवित असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. यामध्ये नागपूर सुधार प्रन्यास, नागपूर या नागरी स्थानिक संस्थेचा समावेश आहे. नागरी संस्थामार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीतजास्त नागरिकांनी फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम-३ अनुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क. एमसीओ-२०१५-प्र.क. १८९ नवि-१४, मंत्रालय, मुंबई-३२, दि. २३ जून, २०१५ चे शासन निर्णयात घेतलेला आहे.

मा. शासन निर्णयाच्या सहपत्र “अ” मध्ये नमूद केलेल्या सेवा नागपूर सुधार प्रन्यासने अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार नागपूर सुधार प्रन्यासला सहपत्र “अ” महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५, कलम ३ अन्वये लोकसेवेची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे जाहिर करीत आहे.

नागपूर सुधार प्रन्यास, नागपूर

शासन निर्णय क. नगर विकास विभाग क. एमसीओ-२०१५-प्र.क. १८९-नवि-१४, दिनांक २३ जून, २०१५ चे सहपत्र-“अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५

(कलम ३ अन्वये सभापती, नागपूर सुधार प्रन्यास यांनी जाहिर करावयाचा लोकसेवेचा तपशिल)

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
अनु. क.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१.	झोन दाखला देणे. (भाग नकाशाची प्रत देण्यात येते)	१. विहित नमून्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा/ ३. मोजणी नकाशा ४. विक्रीपत्र	रुपये ३००/-	७ दिवस	संबंधित कनिष्ठ अभियंता/ नगर रचनाकार	सहाय्यक अभियंता रचना	सहाय्यक संचालक, नगररचना
२.	भाग नकाशा देणे.	१. विहित नमून्यातील अर्ज. २. ७/१२ उतारा/ सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा ४. विक्रीपत्र	रुपये ३००/-	३ दिवस	संबंधित कनिष्ठ अभियंता/ नगर रचनाकार	सहाय्यक अभियंता रचना	सहाय्यक संचालक, नगररचना

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३.	बांधकाम परवाना देणे (निर्णय घेणे)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. (Appendix A,B) २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे व आखिव पत्रिका ४. बांधकाम आराखडा (चार प्रतीत) ५. मोजणी नकाशा ६. चालू वर्षाचे सिध्द शिघ्र गणकदर ७. मंजूर रेखांकनाची प्रत	परिपत्रका नुसार	६० दिवस	संबंधित इमारत अभियंता	संबंधित कार्यकारी अभियंता	अधीक्षक अभियंता
४.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. (Appendix J) २. पुर्णत्वाचा व मलवाहिका जोडण्याचा नकाशा ३. वास्तुविशारद/ स्ट्रक्चरल इंजीनीअरकडून स्ट्रक्चरल स्टॅबिलिटी प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे ४. १५ मी. पेक्षा उंच इमारतीसाठी अग्निशमन विभागाद्वारे कंम्प्लायंस ऑक्युपेन्सी प्रमाणपत्र घेणे	रु.२ प्रती चौ.मी. (कमीत कमी रु.१०००)	३० दिवस	संबंधित झोनचे विभागीय अधिकारी	संबंधित कार्यकारी अभियंता	अधीक्षक अभियंता

नागपूर :-

दिनांक :- ०३/०८/२०१५.

श्याम वर्धने
सभापती
नागपूर सुधार प्रन्यास