



Reg. No. NP CITY/236/2018-20.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष १०, अंक १२]

गुरुवार ते बुधवार, मार्च २१-२७, २०२४/चैत्र १-७, शके १९४६

[पृष्ठे १४, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग एक-अ-नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ६२.

महानगर आयुक्त, नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम, २०१५.

सूचना

क्रमांक-नामप्रविप्रा-प्रशा-लोसेवा हक्क-१५-५१११.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ५) अंतर्गत कलम ३ (१) अनुसार प्राप्त अधिकारानुसार मी, मनोजकुमार सुर्यवंशी, भा.प्र.से., महानगर आयुक्त, नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण, याद्वारे या कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणा-या लोकसेवा तसेच लोकसेवेकरीता आवश्यक असणारी फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचा तपशील उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ खालील परिशिष्टमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे याद्वारे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट/अनुसूची 'अ'

अनु. क्र.	अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवांचा तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	सेवा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	भाग नकाशा/झोन दाखला देणे	प्राधिकरणाच्या संकेतसथळावर नमुद केल्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे	प्राधिकरणाने/ शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ संबंधित कनिष्ठ अभियंता	सहायक संचालक/संबंधित सहाय्यक अभियंता	सहसंचालक, नगर रचना

(१)

ना.-एक-अ-१ (१८८०).

परिशिष्ट/अनुसूची 'अ' — चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२	विविध विकास परवानगी			६० दिवस	संबंधित कनिष्ठ अभियंता	संबंधित सहाय्यक अभियंता	कार्यकारी अभियंता
३	जोता प्रमाणपत्र			१५ दिवस	संबंधित कनिष्ठ अभियंता	संबंधित सहाय्यक अभियंता	कार्यकारी अभियंता
४	भोगवटा प्रमाणपत्र			२१ दिवस	संबंधित कनिष्ठ अभियंता	संबंधित सहाय्यक अभियंता	कार्यकारी अभियंता

अनुसूची 'ब'

अनु. क्र.	अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवांचा तपशील	आवश्यक कागदपत्रे	शुल्क	सेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी पदनाम	प्रथम प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	RL ची सत्यप्रत देणे	प्राधिकरणाच्या संकेतस्थळावर नमुद केल्याप्रमाणे आवश्यक	प्राधिकरणाने/ शासनाने वेळोवेळी	७ दिवस	संबंधित सहाय्यक अभियंता	संबंधित कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता
२	कागदपत्रांच्या नक्कल देणे	कागदपत्रे	निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित सहाय्यक अभियंता	संबंधित कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता

नागपूर :
दिनांक ७ मार्च, २०२४.

मनोजकुमार सुर्यवंशी,
महानगर आयुक्त,
नागपूर महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरण,
नागपूर.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. ६३.

सभापती, नागपूर सुधार प्रन्यास, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा अधिनियम, २०१५.

सूचना

क्रमांक-नासुप्र-प्रशा-लोसेवा हक्क-१५-५११२.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ५) अंतर्गत कलम ३ (१) अनुसार प्राप्त अधिकारानुसार मी, मनोजकुमार सुर्यवंशी, भा.प्र.से., सभापती, नागपूर सुधार प्रन्यास, याद्वारे या कार्यालयामार्फत पुरविण्यात येणा-या लोकसेवा तसेच लोकसेवेकरीता आवश्यक असणारी फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचा तपशील उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ

खालील परिशिष्टमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे याद्वारे अधिसूचित करण्यात येत आहे.

परिशिष्ट/अनुसूची 'अ'

अनु. क्र.	अधिसूचित लोकसेवेचा तपशिल	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहीत केलेली कालमर्यादा	लोकसेवा पुरविण्यासाठी निर्धारित शुल्क	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१	भूखंडाची फेरमोजणी	शुल्क जमा केल्याची पावती जमा केल्यानंतर १५ दिवस	(अ) नियमित भूखंड रु. २५० (ब) कोप-यावरील भूखंड रु. ३००	संबंधित विभागीय अधिकारी (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
२	नासुप्रने लिजवर वाटप केलेल्या भूखंडाचा ताबा	वाटपपत्रात नमुद केलेल्या दिनांकाला	—	संबंधित विभागीय अधिकारी (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
३	जोतापर्यंतचे बांधकामाचा अहवाल	विभागीय कार्यालयात प्राप्त झाल्यवर १५ दिवसात	—	संबंधित विभागीय अधिकारी (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
४	बांधकाम पूर्ण झाल्याचा व वास्तव/भोगवटा प्रमाणपत्र	विभागीय कार्यालयात प्राप्त झाल्यवर ३० दिवसात	—	संबंधित विभागीय अधिकारी (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता

परिशिष्ट/अनुसूची-‘अ’-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
५	नासुप्रच्या मालकीच्या भूखंडाबाबत-संपत्ती विभागाने मागितलेला अहवाल	विभागीय कार्यालयात १५ दिवसात	—	संबंधित विभागीय अधिकारी (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण) (१) सहा. अभि. श्रेणी-२ (२) शाखा अभियंता (३) कनिष्ठ अभियंता (४) स्थापत्य अभि. सहाय्यक	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
६	नियमितीकरणचा अर्ज भूखंड नियमितीकरणाचे मागणीपत्र/नियमितीकरण पत्र देणे आणि भूखंडाचे विलगीकरण करणे	अभिन्यासात नियमितीकर झाल्यानंतर ९० दिवसात	—	संबंधित इमारत अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण) (१) सहा. अभि. श्रेणी-२ (२) शाखा अभियंता (३) कनिष्ठ अभियंता (४) स्थापत्य अभि. सहाय्यक	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
७	भूखंड/जागेवरील इमारत बांधकाम परवानगी देणे	६० दिवस	—	संबंधित इमारत अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण) (१) सहा. अभि. श्रेणी-२ (२) शाखा अभियंता (३) कनिष्ठ अभियंता (४) स्थापत्य अभि. सहाय्यक	संबंधित कार्यकारी अभियंता (पूर्व/पश्चिम/उत्तर/दक्षिण)	अधीक्षक अभियंता
८	अभिन्यास मंजूरी (नागपूर शहर)	६० दिवस	—	(१) सहा. अभियंता (रचना) (२) नगर रचनाकार (३) सहा. अभि. श्रेणी-२ (४) शाखा अभियंता (५) कनिष्ठ अभियंता (६) स्थापत्य अभि. सहाय्यक	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना
९	मंजूर विकास योजनेत उपयोग फेरबदल तसेच खरेदी सूचना व इतर	वैधानिक प्रक्रियेनुसार म.प्रा. व न.र. अधिनियम, १९६६ चे कलमांअंतर्गत नमूद केलेला कालावधी	—	(१) सहा. अभियंता (रचना) (२) नगर रचनाकार (३) सहाय्यक नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना

परिशिष्ट/अनुसूची-‘अ’-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
				(४) सहा. अभि. श्रेणी-२ (५) शाखा अभियंता (६) कनिष्ठ अभियंता (७) स्थापत्य अभि. सहाय्यक (८) रचना सहाय्यक		
१०	भाग नकाशा/ उपयोग प्रमाणपत्र (नागपूर शहर)	०७ दिवस	—	(१) सहा. अभियंता (रचना) (२) नगर रचनाकार (३) सहाय्यक नगर रचनाकार (४) सहा. अभि. श्रेणी-२ (५) शाखा अभियंता (६) कनिष्ठ अभियंता (७) स्थापत्य अभि. सहाय्यक (८) रचना सहाय्यक	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना
११	विकास हक्क हस्तांतरण	विधी अधिकारी, नासुप्र मार्फत Title Clearance Report प्रकाशित सूचनेतील विहित मुदत, आक्षेप सुनावणी, नगर भूमापन मार्फत सकृतदर्शनी रेखांकन, नासुप्र कार्यालयास जागेचे हस्तांतरण व नासुप्रचे नावे जागेचे नामांतरण या सर्व संबंधित प्रक्रियेची पूर्तता होवून टि. डी. आर मंजूर झाल्यानंतर व योग्य शुल्क आकारणी नंतर ३० दिवस	—	(१) सहा. अभियंता (रचना) (२) नगर रचनाकार (३) सहाय्यक नगर रचनाकार (४) सहा. अभि. श्रेणी-२ (५) शाखा अभियंता (६) कनिष्ठ अभियंता (७) स्थापत्य अभि. सहाय्यक (८) रचना सहाय्यक	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना
१२	गुठेवारीमधील नियमित केलेले भूखंड वगळून खाजगी अभिन्यासातील भूखंडाचे एकत्रीकरण/ विभाजन करणे	६० दिवस	—	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना
१३	खाजगी जमीनीचे विकास योजनेनुसार भाग नकाशा व उपयोगिता प्रमाण	१० दिवस	—	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक नगर रचना	उपसंचालक नगर रचना

परिशिष्ट/अनुसूची-‘अ’-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१४	भूखंडकाचे/गाळ्याचे व दुकानांचे नामांतरण	अर्ज सादर केल्यानंतर अर्जासोबत कागदपत्राची पडताळणी करून अर्जदाराने आवश्यक दस्तावेज व औपचारिकता पूर्तता केल्यानंतर ७ दिवसांचे आत कळविण्यात येईल	—	सचिव-१ सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
१५	वारसाहक्काने होणारे हस्तांतरण/नामांतरण उद्घोषणा/आखिव पत्रिकेद्वारे	आवश्यक दस्तावेज व औपचारिकता पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवसांचे आत कळविण्यात येईल अशा प्रकरणात	—	सचिव-१ सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
१६	नासुप्रच्या भूखंडकाचे व दुकानांचे पट्टा पंजीयन/ नुतनीकरण	१) आवश्यक दस्तावेजाची पूर्तता केल्यानंतर ७ दिवसांचे आत कळविण्यात येईल. २) त्यानंतर उपनिबंधक कार्यालयाने निश्चित केलेल्या दिनांकास पंजीयन करून देण्यात येईल.	—	सचिव-१ सचिव-२	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
१७	बांधकाम मुदतवाढ	आवश्यक दस्तावेजाची पूर्तता केल्यानंतर ६० दिवसांचे आत कळविण्यात येईल.	—	सचिव-१ सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
१८	भूखंडकाचे वाटप पूर्ववत करणे	आवश्यक दस्तावेजाची पूर्तता केल्यानंतर ६० दिवसांचे आत कळविण्यात येईल.	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
१९	भूखंडकाचे विभाजन/ एकत्रीकरण करणेबाबत	आवश्यक दस्तावेजाची पूर्तता केल्यानंतर ६० दिवसांचे आत कळविण्यात येईल.	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२०	पंजीयन विभागाची कार्यप्रणाली	वाटपधारीने मुद्रांक शुल्क तसेच नोंदणी शुल्क जमा करून पंजीयनांचे दस्तावर दोन साक्षीदार समक्ष स्वाक्षरी केल्यानंतर २ दिवसांचे आत भाडेपट्ट्याचे पंजीयन संबंधीत नोंदणी कार्यालयात वाटपधारी उपस्थित झाल्यानंतर करून देण्यात येईल.	—	सचिव-१, सचिव-२, वसुली अधिकारी व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी

परिशिष्ट/अनुसूची-‘अ’-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
२१	अर्पजिबद्ध खरेदी विक्रीद्वारे आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकांचे भूखंड नियमित करणेबाबत	अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यावर साठ दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२, वसुली अधिकारी व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२२	अतिक्रमण नियमित करण्याबाबत	अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यावर साठ दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२३	वारसा हक्काने होणारे हस्तांतरण उद्घोषणा द्वारे	अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यावर तिस दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२४	आखिव पत्रिकेद्वारे करण्यात येणारे नामांतरण	अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यावर साठ दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२५	भूखंडकाचे वाटप पुर्ववत करणे	अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यावर साठ दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२६	गृहबांधणी विभाग अंतर्गत ना.सु.प्र. द्वारा बांधकाम केलेल्या गाळ्याचे वाटप कार्यवाही गाळ्यांची किंमत वसुली, भूभाटक वसुली, नामांतरणाची/हस्तांतरणाची कार्यवाही व पंजीयनाची कार्यवाही	१) पंजीबद्ध विक्रीपत्राद्वारे नामांतरण - अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर ३० दिवस २) आखिव पत्रिकेनुसार वारसा-हक्काने नामांतरण - अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर ६० दिवस ३) उद्घोषणाद्वारे नामांतरण - अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर ३० दिवस ४) पंजीयन - अर्जदाराने संपूर्ण औपचारिकता पूर्ण केल्यानंतर ३० दिवस	—	सचिव-१, सचिव-२ व संबंधित कर्मचारी	सहाय्यक अभियंता (संपत्ती)	कार्यकारी अधिकारी
२७	काम करार कर प्रमाणपत्र	एक आठवडा	—	लेखा अधिकारी व संबंधित कामाचे अधिकारी/लिपीक	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	कार्यकारी अधिकारी

परिशिष्ट/अनुसूची-‘अ’-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
२८	आयकर/सेवाकर/ केंद्रीय उत्पादन विभागाला स्रोतावर कराच्या कपातीबाबतचे प्रमाणपत्र देणे	एक आठवडा	—	लेखा अधिकारी व संबंधित कामाचे अधिकारी/लिपीक	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	कार्यकारी अधिकारी
२९	खाजगी ले आऊटच्या विकास कामाच्या जमा खर्चाचे विवरण देणे	एक आठवडा	—	लेखा अधिकारी व संबंधित कामाचे अधिकारी/लिपीक	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी	कार्यकारी अधिकारी
३०	सिव्हील, गार्डन, ईलेक्ट्रीकल, कंत्राटदारांचे पंजीयन (रजिस्ट्रेशन)	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर सादर केलेल्या दस्तावेजांची शहानिशा संबंधित दस्तावेज निर्गमित करणा-या विभागाकडून तपासणी (सी. आर.) अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर एक महिना, सर्व आवश्यक दस्तावेजांसह अर्ज असल्यास एक महिना	—	सहाय्यक अभियंता (तांत्रिक)	कार्यकारी अभियंता (तांत्रिक)	अधीक्षक अभियंता
३१	सर्व्हेअर लायसन्स पंजीयन/नुतनीकरण विकास नियंत्रण नियमावली २००० नागपूर शहराकरीता अपेन्डीवस “ सी ” (रेगुलेशन क्र. ६.४)	१५ दिवस	इमारत विभाग (पश्चिम), नासुप्र (मुख्यालय) सदर, नागपूर-१ येथे सध्या विनामुल्य मिळतो.	संबंधित इमारत अभियंता	संबंधित कार्यकारी अभियंता	अधीक्षक अभियंता
३२	नासुप्रद्वारा संपादित केलेल्या जमिनी बाबतची भूसंपादना ची माहिती व त्या अनुषंगाने उपलब्ध असलेले दस्तावेज	साधारणतः दोन महिने	—	(१) सहाय्यक अभियंता (मुल्यांकन) (२) सहाय्यक अभियंता श्रेणी-२ (३) शाखा अभियंता (४) कनिष्ठ अभियंता (५) स्थापत्य अभि. सहाय्यक (६) कनिष्ठ/वरिष्ठ लिपिक	कार्यकारी अभियंता (मुख्यालय)	अधीक्षक अभियंता

नागपूर :

दिनांक ७ मार्च, २०२४.

मनोजकुमार सुर्यवंशी,

सभापती,

नागपूर सुधार प्रन्यास, नागपूर.