

વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ, મહેસાણા
મહેસાણા નગરપાલિકા

જા.નં. _____
કિંમત રૂા. ૫/-

વગીકરણ નં. _____
અરજી મળ્યાની તારીખ _____

અરજી પત્રક

ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ અને અર્બન ડેવલોપમેન્ટ એક્ટ ૧૯૭૬ ના સેક્શન ૨૭,૩૪ અને ૪૯ (બી.પસ.એમ.સી. એક્ટ ૧૯૪૯ની નોટીસ ૨૫૩ અને ૨૫૪) અન્વયે વિકાસ પરવાનગી માટેની અરજી.

પ્રતિશ્રી

મુખ્ય કાર્યપાલક અધિકારીશ્રી/સત્તાધિકારી/વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ, મહેસાણા.

હું/અમો આ સાથે નકશામાં કે ડ્રોઇંગમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે વિકાસ માટેની પરવાનગી માટે અરજી કરીએ છીએ/છું. યોજનાની પૂર્વ તૈયારી, બાંધકામ અંગેની વિગતો અને બાંધકામના સુપરવિઝન માટે મેં / અમે રોકેલા વ્યક્તિઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- (અ) નકશા, રજીસ્ટર્ડ આર્કીટેક્ટ/એન્જનીયર શ્રી _____ દ્વારા તૈયાર કરેલ છે.
(બ) બાંધકામ અંગેનો રીપોર્ટ / માહિતી અને ડ્રોઇંગ શ્રી _____ દ્વારા તૈયાર કરી પુરા પાડવામાં આવશે.

આ અંગેના મેં વિસ્તાર વિકાસ સત્તા મંડળના તમામ કાયદા-પેટા કાયદાઓ વાંચ્યા છે. આથી હું ખાત્રી આપું છું કે વિસ્તાર વિકાસ સત્તા મંડળના નિયમો પ્રમાણે હું મારી તમામ ફરજો અને જવાબદારીઓ અદા કરીશ.

તા. / / ૨૦૦

હસ્તાક્ષર (માલિક/બિલ્ડર/ઓગેનાઈઝર/ડેવલપર
અથવા માલિક અધિકૃત પ્રતિનિધિની સહી)

૧. અરજદારનું નામ :-
૨. પત્રવ્યવહારનું કાયમી સરનામું :-
૩. જમીન અરજદારનું હિત અને તે સંબંધી હકપત્ર :-
૪. બાંધકામ કરવાના સ્થળનું વર્ણન ગામ
_____ ટાઉન પ્લાનીંગ
સ્કીમ _____ ફા. પ્લોટ
_____ રે.સ.નં. _____

૫. હાલમાં સદર જમીનનો ઉપયોગ શું છે? એક કરતા વધારે પ્રકારનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો હોય તો દરેક પ્રકારના ઉપયોગની વિગત :-
૬. બાંધકામ માટે જણાવેલ જમીનમાં ઉપયોગ દર્શાવતું વિકાસ કાર્યનું ટુંકમાં વર્ણન (જમીન અને / અથવા બાંધકામ એક ઉપયોગ કરતાં વધારાના ઉપયોગો માટે કરવામાં આવતો હોય તો દરેક પ્રકારના ઉપયોગની વિગત આપવી) :-

૭. સદર જમીનનો યોગ્ય સત્તામંડળ દ્વારા મંજૂર કરાયેલ યોજનામાં સમાવેશ થાય છે કે કેમ? જો થતો હોય તો મંજૂર થયા તારીખ અને રેફરન્સ નંબરવાળી નકલ આપવી અને જો તે અન્ય કોઈ ઓથોરીટી દ્વારા મંજૂર થઈ હોય તો તેની નકલ આપવી :-

૮. રહેઠાણના ઉપયોગ માટે હોય તો રહેઠાણ એકમો અને યુનીટની સંખ્યા તથા દરેક માળનો ભોયવિસ્તાર

૯. ઔદ્યોગિક અને વ્યાપારીક સંસ્થાની કાર્યપદ્ધતિ અને તેનો પ્રકાર (ઔદ્યોગીક/ધંધાકીય સંસ્થા વિ. હેતુ માટે હોય ત્યારે)

૧૦. ઔદ્યોગિક તેમજ ધંધાકીય માલ વાહનોમાં માલ ભરવા કે ઊતારવા અંગે અન્ય કોઈ અલગ વ્યવસ્થાઓ કરવામાં આવી છે તેની વિગત દર્શાવવી.

ઉદ્યોગ / કારખાનાઓમાંથી બહાર નિકળતા ગંદા પ્રવાહી કે કચરાના નિકાલ માટે અન્ય કઈ સુવિધાઓ છે; તેની વિગતો દર્શાવવી.

હસ્તાક્ષર (માલિક/બિલ્ડર/ઓગેર્નાઈઝર/ડેવલપર અથવા માલિક અધિકૃત પ્રતિનિધિની સહી)

અરજદારે અરજીપત્રક સાથે મોકલવાના દસ્તાવેજો અને નકશા અંગેની સુચનાઓ.

(અ) નકશાઓ અને ડ્રોઈંગ ટકાઉ અને સારા પ્રકારના કાગળ ઉપર દોરાયેલા કે નકલ કરાયેલા હોવા જોઈએ જેથી તે સ્પષ્ટ રીતે વાંચી શકાય. દરેક નકશા કે ડ્રોઈંગ ઉપર અરજદાર/માલિક તેના એન્જનીયર/આર્કિટેક્ટ અને ઓગેર્નાઈઝર/બિલ્ડર વિગેરેની સહી કરવાની રહેશે. જો અસલ નકશો કે ડ્રોઈંગ આપવામાં આવ્યું હશે તો પણ તે સાચી નકલો ગણાશે.

૧. લે-આઉટ પ્લાન (ત્રણ નકલોમાં)

પરવાનગી માટે દરેક અરજી સાથે સમગ્ર જમીન અંગેનો કાયમી સમુળગો (જમીનનો લે-આઉટ પ્લાન) અચુકપણે રજૂ કરવાનો રહેશે. સદર નકશો ૧:૫૦૦ થી ઓછા સ્કેલમાપવાળો નહીં અને નીચેની વિગતો દર્શાવતો હોવો જોઈએ.

(એ) અરજીમાં બતાવ્યા પ્રમાણે સવેર નં./પ્લોટની હદ મર્યાદા અને તેના પેટા વિભાગ દર્શાવતો લે-આઉટ.

(બી) હયાત મકાનો અને નવા સુચિત બાંધકામ કરવાના મકાનો, રસ્તા, શેરીઓ અને વાહન વ્યવહારના માર્ગ (સુચિત બાંધકામની હયાત રસ્તાઓ ચોખ્ખી રીતે દર્શાવવાના રહેશે) સુચિત નવા રસ્તાઓ, શેરીઓ તથા તેના લેવલ અને પહોળાઈ.

(સી) દરેક મકાનનો સુચિત ઉપયોગ અને પ્લોટમાં નહીં બાંધવામાં આવેલી ખુલ્લી જગ્યા.

(ડી) જો લે-આઉટ રહેણાંક ઉપયોગ માટે હોય તો વધુમાં વધુ રહેણાંક યુનિટ સમાવી શકાય તે સંખ્યા.

(ઈ) જો લે-આઉટ ઔદ્યોગિક કે વ્યાપારી ઉપયોગ માટે હોય તો ભવિષ્યના કોઈ પણ વધારા સિવાય વધુમાં વધુ વિસ્તાર જેની ઉપર બાંધકામ થઈ શકશે.

(એફ) હયાત પાણી પુરવઠો અને ગટર વ્યવસ્થાની સગવડો, પાણી પુરવઠા લાઈનનો વ્યાસ અને ઢાળ વિગેરે, વરસાદી પાણી અને ગટરના પાણીના નિકાલ માટે ગટર લાઈનો.

(જી) નજીકના જાહેર રસ્તા સંબંધી પ્લોટોની સરળ સ્થિતિ.

(એચ) મુખ્ય રસ્તાથી પ્લોટોમાં જવાના માર્ગ સહિત ચાલુ તમામ રસ્તાની લાઈન દોરી અને પહોળાઈ. હયાત જવા આવવાનો નવો સુચિત માર્ગ હોય તો તેનો એવા ચાલુ માર્ગથી ચોખ્ખી અને સ્પષ્ટ રીતે જુદો દર્શાવવો.

(આઈ) સાચવી રાખવા જેવા હયાત વૃક્ષો અને કુદરતી સૌંદર્ય.

(જે) લે-આઉટ/પ્લાન ના પેટા વિભાગમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે આ ધારાધોરણ મુજબની જરૂરીયાતો કોમન પ્લોટના માપતાલ અને વિસ્તાર.

(કે) સરકારશ્રીના રેગ્યુલેશન - ૩૧ ના સંદર્ભમાં ઝાડપાનનું વાવેતર.

૨. વિકાસ માટે સુચિત જમીનનો માલિકી હદ દર્શાવતું પ્રોપર્ટીર રજીસ્ટર કાર્ડ અથવા બીજા કોઈ પણ દસ્તાવેજના રેકર્ડ ઓફ રાઈટનો ઊતારો.
૩. અરજીની સાથે સત્તા મંડળ તરફથી મળેલ પ્રમાણપત્રમાંથી પ્રમાણિત પુરક નકશાઓ અને ઝોનનો નકશો અને વિસ્તારનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું.
૪. અરજદાર જે જમીન ઉપર વિકાસ કરવા અથવા બાંધકામ કરવા માંગે છે; તે જમીન અથવા પ્લોટનું માપ તાલ અને વિસ્તાર બતાવતો ડી.આઈ.એલ.આર.માંથી મેળવેલ રે.સે.નં. અથવા સીટી સર્વે નં. ના મંજૂર થયેલ લે-આઉટ માટે અધિકૃત સત્તામંડળમાંથી મેળવેલ ફા.પ્લોટના મંજૂર થયેલ લે-આઉટ પ્લાનની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવાની રહેશે.
૫. (એ) હયાત અથવા સુચિત બાંધકામના દરેક માળના બાંધકામના દરેક માળના બાંધકામ વિસ્તાર ૧ સે.મી. = ૧ મી. થી ઓછા નહીં તેવા સ્કેટલમાં ડ્રોઈંગ (ત્રણ નકલમાં)
(બી) રેગ્યુલેશન નં. ૧૮માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે અનુકૂળ સ્કેલમાં વાહન વ્યવહારની અંદર તથા બહારની આવજા અને આંતરિક તથા આજુબાજુના રસ્તાઓ સહિત પાર્કીંગની વ્યવસ્થા દર્શાવતો લે-આઉટ.
૬. શહેરી જમીન મર્યાદા (યુ.એલ.સી.) એક્ટ ૧૯૭૬ લીમીટ અન્વયે આવતી જમીનમાં જમીનોના સંદર્ભમાં અરજી સાથે રજૂ કરવો.
(૧) યુ.એલ.સી. એક્ટ ૧૯૭૬ હેઠળ સક્ષમ સત્તામંડળ તરફથી ના વાંધા પ્રમાણપત્ર.
(૨) યુ.એલ.સી. એક્ટ ૧૯૭૬ હેઠળ મુકરર કરેલ ફોર્મમાં સોગંદનામું અને ઇન્ડેમનીટી બોન્ડ.
૭. સ્ટ્રક્ચરલ ડીઝાઈનરનું તેમની સહી સાથેનું પ્રમાણપત્ર.
૮. બાંહેધરી પ્રમાણપત્ર : કામ કરનાર, રજીસ્ટર્ડ આર્કીટેક્ટ / એન્જનીયર / સ્ટ્રક્ચરલ ડીઝાઈનર / કલાર્ક ઓફ વર્ક / ડેવલપરનું મુકરર ફોર્મ નં. ૨ (એ), ૨ (બી), ૨ (સી)માં પ્રમાણપત્ર.
૯. આ વિકાસ નિયંત્રણ વિનિયમો મુજબ મુકરર કરેલ ફોર્મ નં. ૩ અને ૪માં દર્શાવ્યા પ્રમાણેની સમગ્ર માહિતી પ્લાનની સાથે રજૂ કરેલ હોવી જોઈએ.
૧૦. જ્યાં જ્યાં લાગુ પડતી હોય ત્યાં રેગ્યુલેશન નં. ૩.૩ અને ૪.૨ અનુસાર સંબંધિત સત્તામંડળ તરફથી ના વાંધા પ્રમાણપત્રની નકલ અરજદારે મેળવવાની રહેશે.
૧૧. અરજદારે બાંધકામની શરૂઆત કરતા પહેલા મુકરર કરેલ ફોર્મ નં. ૨(એ), ૨(બી), ૨(સી), અને ૨(ડી) માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાના રહેશે.
૧૨. જો મકાનના બાંધકામ દરમ્યાન માલીક/સંચાલક/બિલ્ડર/આર્કીટેક્ટ/એન્જનીયર/સર્વેયર બદલાય તો તે સક્ષમ સત્તામંડળને રજીસ્ટર પત્રથી તે હવે આ પ્રોજેક્ટના બાંધકામ માટે જવાબદાર નથી તેવી જાણ કરશે અને જ્યાં સુધી નવો માલીક/સંચાલક/બિલ્ડર/આર્કીટેક્ટ/એન્જનીયર/સર્વેયર વિગેરે ફોર્મ નં. ૨(એ), ૨(બી), ૨(સી) અને ૨(ડી)માં દર્શાવ્યા પ્રમાણેની જવાબદારી સ્વીકારે નહીં ત્યાં સુધી બાંધકામ મોકુફ રાખવામાં આવશે.
૧૩. ઉપરોક્ત કલોઝ નં. ૧૨માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે જવાબદારી સ્વીકારતા પહેલા નવા માલીક/સંચાલક/બિલ્ડર/આર્કીટેક્ટ/એન્જનીયર થયેલ કામની ચકાસણી સક્ષમ સત્તામંડળની પરવાનગી મેળવ્યા પછી બાકીનું બાંધકામ આગળ વધારશે.

નોંધ : ઉપરોક્ત અરજીપત્ર અંગેજીમાંથી ગુજરાતીમાં અનુવાદ કરેલ છે. વિવાદ થયેથી અંગેજી નમુનો માન્ય રહેશે. જેની નોંધ લેવી.