



सत्यमेव जयते

# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## असाधारण भाग चार-ब

वर्ष ११, अंक ३९(२)]

बुधवार, मार्च १९, २०२५/फाल्गुन २८, शके १९४६

[पृष्ठे २१, किंमत : रुपये ९.००

असाधारण क्रमांक १०७

### प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले  
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

### नगरविकास विभाग

मंत्रालय, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १३ मार्च, २०२५.

### अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक एमआरडी-३३२२/प्र.क्र.२०५(१)/नवि-७.—महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, हक्क, २०१५ (महाराष्ट्र अधिनियम क्र. ३१) च्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार याद्वारे उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणामार्फत पात्र नागरिकांना पुरवण्यात येत असलेल्या खालील परिशिष्टातील रकाना क्र. (२) येथील लोकसेवांबाबत आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय अपील प्राधिकारी या बाबींचा, परिशिष्टातील अनुक्रमे रकाना क्र.(३), (४), (५), (६), (७) आणि (८) नुसार तपशील अधिसूचित करित आहे.

### अनुसूची

#### मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा आणि परिवहन व दळणवळण विभाग

| अनु. क्र. (१) | अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवेचा तपशील (२)                                                                                                                                                            | आवश्यक कागदपत्र (३)                                        | शुल्क (४) | सेवा पुरविषण्यासाठीची कालमर्यादा (५) | पदनिर्देशित पदनाम (६) | प्रथम अपील अधिकारी (७) | व्दितीय अपील अधिकारी (८)                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १             | मुंबई महानगर प्रदेश विकास प्राधिकरणाच्या अधिपत्याखालील सर्व मेट्रो रेल्वे मार्गिका, stabling lines आणि त्यांचे डेपो यांच्या प्रभाव क्षेत्रातील प्रस्तावित बांधकामास ना हरकत दाखले पुरविणे संबंधित. | प्राधिकरणाच्या संकेत स्थळावर प्रकाशित केलेल्या सूचीप्रमाणे | निःशुल्क  | ४५ दिवस (कार्यालयीन दिवस)            | कनिष्ठ/उप नियोजक      | वरिष्ठ नियोजक          | संचालक (कामे) मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा / संचालक (प्रकल्प) मेट्रो प्रकल्प अंमलबजावणी शाखा/ प्रमुख, परिवहन व दळणवळण विभाग. |

## नियोजन विभाग

| अनु. क्र. (१) | अधिसूचित करावु-याच्या लोकसेवेचा तपशील (२)                                                         | आवश्यक कागदपत्र (३) | शुल्क (४)                                       | सेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा (५) | पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम) (६) | प्रथम अपील अधिकारी (७) | व्दितीय अपील अधिकारी (८) |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|
| १             | मंजूर प्रादेशिक योजनेचा नकाशा पुरविणे (मंजूर भाग योजनेसह)                                         | सामान्य अर्ज        | प्राधिकरणाने/शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर | ३ दिवस                              | आरेखक                           | उप नियोजक              | नियोजक                   |
| २             | माथेरान ESZ क्षेत्रास साठी विकास नियंत्रण नियमावली पुस्तिका पुरविणे (अंतिम प्रादेशिक योजनाचा भाग) | सामान्य अर्ज        | प्राधिकरणाने/शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर | ३ दिवस                              | आरेखक                           | उप नियोजक              | नियोजक                   |

## नगर व क्षेत्र नियोजन विभाग

| अनु. क्र. (१) | अधिसूचित करावु-याच्या लोकसेवेचा तपशील (२)                  | आवश्यक कागदपत्र (३)          | शुल्क (४)                                        | सेवा पुरविण्यासाठीची कालमर्यादा (५) | पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम) (६)            | प्रथम अपील अधिकारी (७) | व्दितीय अपील अधिकारी (८) |
|---------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| १             | इमारत बांधकाम परवानगी (Building Commencement Certificate ) | अर्जदा-राने सादर केलेला अर्ज | प्राधिक-रणाने/शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर | ३० दिवस                             | १. उप नियोजक<br>२. कनिष्ठ वास्तुशास्त्रज्ञ | नियोजक                 | वरिष्ठ नियोजक            |
| २             | जोता मोजणी प्रमाणपत्र (Plinth Checking Certificate)        |                              |                                                  | ०७ दिवस                             |                                            |                        |                          |
| ३             | भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupation certificate )                |                              |                                                  | ०८ दिवस                             |                                            |                        |                          |
| ४             | झोन दाखला (Zone Certificate)                               |                              |                                                  | ०७ दिवस                             |                                            |                        |                          |
| ५             | भाग नकाशा/नकाशा देणे(Issuance of Part Plan)                |                              |                                                  | ०३ दिवस                             |                                            |                        |                          |

## नगर नियोजन विभाग

| अनु<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित<br>करावयाच्या<br>लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                                                                                                    | आवश्यक कागद<br>पत्र<br>(३)                                                                                                                                                                   | शुल्क<br>(४)                                 | सेवा<br>पुरविण्या-<br>साठीची<br>कालमर्यादा<br>(५) | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम<br>अपील<br>अधिकारी<br>(७) | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| १                  | इमारत<br>बांधकाम<br>परवानगी<br>(Building<br>Com-<br>mence-<br>ment Cer-<br>tificate)                                                                                                                                                   | १. प्राधिकरणाने<br>बनविलेल्या<br>पुस्तिकेप्रमाणे<br>(EODB anual)<br>२. विकास नियंत्रण<br>नियमावली प्रमाणे<br>Development<br>Control<br>Regulation<br>{DCR})<br>३. शासनाच्या<br>अधिसूचनेनुसार | प्राधिकरणाने/<br>सनाने शिचत<br>केल्याप्रमाणे | ३० दिवस                                           | उप नियोजक                                | नियोजक                          | वरिष्ठ<br>नियोजक                  |
| २                  | जोता मोजणी<br>प्रमाणपत्र<br>(Plinth<br>Cheeking<br>Certifi-<br>cate)                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |                                              | ०७ दिवस                                           |                                          |                                 |                                   |
| ३                  | भोगवटा प्रमाब<br>णपत्र<br>(Occupa-<br>tion certifi-<br>cate )                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                              | ०८ दिवस                                           |                                          |                                 |                                   |
| ४                  | भाग नकाशा/<br>नकाशा /<br>मंजूर विकास<br>आराखडा/<br>मंजूर विकास<br>नियंत्रण नियं-<br>मावली देणे<br>(Issuance<br>of Part<br>Plan/<br>Sanctioned<br>Develop-<br>ment plan/<br>Sanctioned<br>Planning<br>Proposals/<br>Sanctioned<br>DCRs) |                                                                                                                                                                                              |                                              | ०३ दिवस                                           |                                          |                                 |                                   |

## सामाजिक विकास कक्ष/ भूसंपादन व पुनर्वसन शाखा/ विमानपत्तन झोपडपट्टी पुनर्वसन प्रकल्प

| अनु.<br>क्र<br>(१) | अधिसूचित<br>करावयाच्या<br>लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                                                                                            | आवश्यक<br>कागदपत्र<br>(३)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | शुल्क<br>(४) | सेवा<br>पुरविण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५)                                                                                                                                                     | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>पदनाम<br>(६)                                      | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>(७)                                                | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| १.                 | प्रकल्पग्रस्तांचे<br>पात्रता आदेश<br>/ परिशिष्ट -२<br>निर्गमित करणे.<br>( पात्रता निश्चित<br>करण्याचा<br>निर्णय, सक्षम<br>प्राधिकाऱ्याची<br>नियुक्ती, प्रकल्प<br>अंमलबजावणी<br>संस्थेची<br>आवश्यकता<br>इ. च्या अधीन<br>राहून ) | १.झोपडी गणना<br>पावती<br>२. विद्युत देयक<br>३.पालिकेची<br>मालमत्ता कर<br>पावती<br>४. यावर्षी<br>प्रकाशित झालेली<br>अंतिम मतदार<br>यादीचा प्रमाणित<br>उतारा<br>५. आधारकार्ड<br>६. पॅन कार्ड<br>७. मतदान<br>ओळखपत्र<br>८. गुमास्ता<br>परवाना<br>९. खाणावळ<br>किंवा उपहारगृह<br>लायसन्स<br>१०. गॅसचे बिल<br>११. कुटुंबातील<br>सदस्यांची<br>यादी ( वय व<br>नात्यासहीत )<br>१२ बँक पासबुक<br>/पोस्ट खात्याच्या<br>पहिल्या पानाची<br>प्रत<br>१३.शिधापत्रिका<br>इ. | निःशुल्क     | अर्ज सादर<br>केल्याच्या<br>दिनांकापासून<br>४५<br>कार्यालयीन<br>दिवस<br>( प्रकल्पग्रस्त<br>व्यक्तींनी<br>सादर केलेले<br>पुरावे संबंधित<br>प्राधिकरणांनी<br>प्रमाणित<br>करण्याच्या<br>अधीन राहून ) | तहसिलदार/<br>उप समाज<br>विकास<br>अधिकारी/<br>सहा. समाज<br>विकास<br>अधिकारी. | उप जिल्हाधि-<br>कारी/ वरिष्ठ<br>समाज विकास<br>अधिकारी/समाज<br>विकास अधिकारी | अपर<br>जिल्हाधिकारी               |

| अनु.<br>क्र<br>(१) | अधिसूचित<br>करावयाच्या<br>लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                                                                                                            | आवश्यक<br>कागदपत्र<br>(३)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | शुल्क<br>(४)                                                                                                            | सेवा<br>पुरविण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५)                                                                                                                                                                 | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>पदनाम<br>(६)                        | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>(७)                                                     | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| २.                 | पात्र प्रकल्पग्रक<br>स्तांना पर्यायी<br>जागेचे वितरच<br>णपत्र निर्गमित<br>करणे. (पुनर्व-<br>सन करण्याचा<br>निर्णय / निवाडा,<br>प्रकल्प अंमलबअ<br>जावणी संस्थेची<br>आवश्यकता,<br>सुयोगी पर्यायी<br>जागेची उपले-<br>ब्धता इ. च्या<br>अधीन राहून) | १. अर्जदाराचा<br>अर्ज परिशिष्ट<br>-२ सहित<br><br>२. प्रकल्पग्रस्तांचे<br>आधारकार्ड<br><br>३. बंधपत्र                                                                                                                                                                                                                              | निःशुल्क.                                                                                                               | पुनर्वसनासंबंधी<br>प्राधिकरणाने पात्र<br>प्रकल्पग्रस्तास<br>पाठविलेल्या<br>पत्राच्या<br>अनुषंगाने<br>प्रकल्पग्रस्ताने<br>सादर केलेल्या<br>अर्जाच्या<br>दिनांकापासून<br><br><b>३०<br/>कार्यालयीन<br/>दिवस</b> | उप समाज<br>विकास<br>अधिकारी/<br>सहा. समाज<br>विकास<br>अधिकारी | उप जिल्हाधि-<br>कारी/ वरिष्ठ<br>समाज विकास<br>अधिकारी/समाज<br>विकास अधिकारी      |                                   |
| ३.                 | मुळ वितरणपत्र<br>गहाळ झाल्या<br>प्रकरणी दुय्यम<br>वितरणपत्र<br>निर्गमित करणे.                                                                                                                                                                  | मुळ प्रकल्पग्रक<br>स्ताचा अर्ज व<br>त्यासोबत<br>१) वितरणपत्र<br>गहाळ झाल्याचे<br>पोलीस प्रमाणपत्र<br>(N.C.)<br>२) प्रतिज्ञापत्र<br>(Affidavit).<br>३) ओळखीचे<br>पुरावे<br>वितरणपत्राची<br>छायांकीत प्रत.<br>५) सहकारी<br>संस्थेचे<br>प्रकल्पग्रस्ताचे<br>सभासद असून<br>नियमित देखभाल<br>शुल्क भरत<br>असल्याबाबत<br>संस्थेचे पत्र. | १) निःशुल्क<br>(एक<br>पानी<br>वितरणप-<br>त्रासाठी)<br>२) रु.<br>१००/-<br>कायम-<br>स्वरूपी<br>वितरण<br>पुस्तिके-<br>साठी | दुय्यम वितष<br>रणपत्र प्राप्त<br>करण्यासाठी<br>सादर केलेल्या<br>अर्जाच्या दिनांभ<br>कापासून<br><br><b>८ कार्यालयीन<br/>दिवस</b>                                                                              | उप समाज<br>विकास<br>अधिकारी/<br>सहा. समाज<br>विकास<br>अधिकारी | उप जिल्हाधि-<br>कारी /वरिष्ठ<br>समाज विकास<br>अधिकारी/<br>समाज विकास<br>अधिकारी. |                                   |

| अनु.<br>क्र<br>(१) | अधिसूचित<br>करावयाच्या<br>लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                                                                                 | आवश्यक<br>कागदपत्र<br>(३)                                                                                                                                                                                                                                                                         | शुल्क<br>(४) | सेवा<br>पुरविण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५)                                                                | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>पदनाम<br>(६)                        | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>(७) | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| ४.                 | नोंदणीकृत<br>गृ.नि.संस्थांना<br>सामाजिक<br>सुविधा<br>सदनिकांचे<br>( सोसायटी<br>कार्यालय,<br>बालवाडी,<br>वेल्लेअर सेंटर )<br>वितरणपत्र<br>निर्गमित करणे.<br>( सुयोग्य<br>सदनिकांच्या<br>उपलब्धतेच्या<br>अधीन राहून ) | नोंदणीकृत<br>संस्थांसाठी पात्र<br>असल्यास, प्रति<br>१०० सदनिका<br>०३ सामाजिक<br>सुविधा वितरण<br>केले जाते.<br>त्याकरिता :-<br>१ ) अध्यक्ष /<br>सचिव यांचे<br>छायाचित्र,<br>पॅनकार्ड व<br>आधारकार्ड.<br>२ ) सोसायटी<br>रजिस्ट्रेशन पत्र.<br>३ ) वितरणपत्र /<br>ताबा पत्र.<br>४ ) संस्थेचा<br>ठराव. | निःशुल्क     | सह गृ.नि.<br>संस्थेचा<br>याबाबतचा अर्ज<br>प्राप्त झाल्याच्या<br>दिनांकपासून<br><br>३०<br>कार्यालयीन<br>दिवस | उप समाज<br>विकास<br>अधिकारी/<br>सहा. समाज<br>विकास<br>अधिकारी | समाज विकास<br>अधिकारी        | प्रमुख, समाज<br>विकास कक्ष        |

## भूमी व मिळकत शाखा

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित करावु-<br>याच्या लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                             | आवश्यक<br>कागद पत्र<br>(३)             | शुल्क<br>(४)                                                | सेवा पुरविष<br>ण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५) | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>(७)                            | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| १.                  | प्राधिकरणाच्या मालकीची<br>जमीन प्रदर्शनासाठी देणे व<br>छायाचित्रण करण्यासाठी<br>परवानगी देणे.                                                                   | अर्जदा-<br>राने सादर<br>केलेला<br>अर्ज | प्राधिकरणाने/<br>शासनाने<br>वेळोवळी<br>निश्चित केलेले<br>दर | १० दिवस                                        | भूमापक                                   | सहा. भूमी<br>व मिळकत<br>व्यवस्थापक                      | उप भूमी व<br>मिळकत<br>व्यवस्थापक  |
| २.                  | भाडेपट्टाकराराने वितरीत<br>केलेल्या भूखंडावरील<br>इमारतीमधील सदनिका /<br>गाळेहस्तांकन / गहाणखत<br>/ अनुज्ञापत्री करार<br>करण्यास ना-हरकत पत्र<br>देण्यासंबंधीत. | अर्जदा-<br>राने सादर<br>केलेला<br>अर्ज | प्राधिकरणाने/<br>शासनाने<br>वेळोवळी<br>निश्चित केलेले<br>दर | १० दिवस                                        | भूमापक / संगणकक<br>चालक-नि-लिपिक         | कक्ष<br>अधिकारी /<br>सहा. भूमि<br>व मिळकत<br>व्यवस्थापक | उप भूमी व<br>मिळकत<br>व्यवस्थापक  |

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित करावु-<br>याच्या लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                  | आवश्यक<br>कागद पत्र<br>(३) | शुल्क<br>(४) | सेवा पुरविष<br>ण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५) | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>(७)       | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ३.                  | प्राधिकरणाच्या विशेष<br>नियोजन क्षेत्रातील<br>जमिनीवर जाहिराती<br>संबंधी ना-हरकत<br>प्रमाणपत्र देणे. |                            |              | १० दिवस                                        | प्रमुख भूमापक                            | सहा. भूमी<br>व मिळकत<br>व्यवस्थापक | उप भूमी व<br>मिळकत<br>व्यवस्थापक  |

भाडेतत्वावरील घरे

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित<br>करावयाच्या<br>लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                           | आवश्यक<br>कागद पत्र<br>(३)           | शुल्क<br>(४)                                                      | सेवा<br>पुरविण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५) | पदनि-<br>र्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम<br>अपील<br>अधिकारी<br>(७)                     | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८)                |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| १.                  | लेआउट रेखांकन<br>मंजुरी                                                                                       | अर्जदाराने<br>सादर<br>केलेला<br>अर्ज | प्राधिक-<br>रणाने/<br>शासनाने<br>वेळोवेळी<br>निश्चित<br>केलेले दर | ०८ दिवस                                      | नियोजक                                        | प्रमुख, नगर<br>नियोजक<br>(रेंटल<br>हौसिंग<br>विभाग) | प्रमुख, नगर<br>नियोजक<br>(रेंटल हौसिंग<br>विभाग) |
| २.                  | बांधकाम<br>प्रारंभपत्रासाठी ना<br>हरकत दाखला<br>(ठरलेल्या<br>टप्प्यांमध्ये)                                   |                                      |                                                                   | १५ दिवस                                      |                                               |                                                     |                                                  |
| ३.                  | रेंटल घटकाच्या<br>बांधकामाच्या<br>प्रमाणात विक्रीयोग्य<br>घटकाला भोगवटा<br>प्रमाणपत्रासाठी ना<br>हरकत दाखला   |                                      |                                                                   | १५ दिवस                                      |                                               |                                                     |                                                  |
| ४.                  | लोकेशन क्लिअरन्स<br>व भोगवटा<br>प्रमाणपत्रासाठी बहाल<br>केलेल्या ना हरकत<br>दाखल्याला मुदत वाढ<br>देण्याबाबत. |                                      |                                                                   | ०३ दिवस                                      |                                               |                                                     |                                                  |

## भूसंपादन

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित करावु-<br>याच्या लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                                                                                                                             | आवश्यक<br>कागद पत्र<br>(३)                                            | शुल्क<br>(४)                                                                     | सेवा पुरविष<br>ण्यासाठीची<br>कालमर्यादा<br>(५)                                                                                                        | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम<br>अपील<br>अधिकारी<br>(७) | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| १.                  | भूसंपादन खाजगी जागा<br>मेट्रो मार्गिकांकरिता<br>आवश्यक खाजगी /<br>जमिनीचे भूसंपादन नवीन<br>भूसंपादन कायदा २०१३<br>अन्वये भूसंपादन प्रस्ताव<br>मा. जिल्हाधिकारी मुंबई<br>उपनगर जिल्हा यांचेकडे<br>सादर करणे                      | १. मुल्यांकन<br>२. जागेचा<br>वापर<br>३. नकाशा<br>४. मागणी<br>प्रस्ताव | मा.<br>जिल्हा-<br>धिकारी<br>कार्यालया<br>मार्फत<br>कळविले-<br>ली निवाडा<br>रक्कम | जागा मागणी<br>प्रस्ताव इकडील<br>विभागात मेट्रो<br>अंमलबजावणी<br>शाखेमार्फत प्राप्त<br>झाल्यानंतर तसेच<br>विधी शाखेमार्फत<br>शिर्षक पडताक<br>ळणी अहवाल | तहसिलदार/<br>प्रमुख                      | उप जिल्हा<br>धिकारी             | अपर<br>जिल्हाधिकारी               |
| २.                  | भूसंपादन शासकीय /<br>निमशासकीय जागा मेट्रो<br>मार्गिकांकरिता आवश्यक<br>शासकीय / निमशासकीय<br>संस्थांच्या जागेचा प्रस्ताव<br>मा. जिल्हाधिकारी मुंबई<br>उपनगर जिल्हा यांचेकडे<br>जागा हस्तांतरण व<br>आगाऊ ताबाकरिता सादर<br>करणे. | मेट्रो अंम-<br>लबजावणी<br>शाखेमार्फत<br>प्रस्ताव                      | शासकीय<br>जमिन<br>नाममा-<br>त्र दराने<br>देण्यात<br>येते.                        | प्राप्त झाल्यानंतर<br>जागेचा भूसंपादन<br>प्रस्ताव सादर<br>केला जातो.<br><b>३ महिने</b>                                                                | भूमापक/<br>भूमापक                        |                                 |                                   |
| ३.                  | खाजगी जमीन मालकांनी<br>जागेचा मोबदला खाजगी<br>वाटाघाटीने देणेकरिता<br>प्रस्ताव मुल्यांकन समिती<br>समोर सादर करणे व<br>त्यानुसार त्यांना मोबदला<br>देणे.                                                                         | १. मुल्यांकन<br>२. जागेचा<br>वापर<br>३. नकाशा<br>४. मागणी<br>प्रस्ताव | मुल्यांकन<br>समितीने<br>केलेली<br>नुकसान<br>भरपाई<br>रक्कम                       |                                                                                                                                                       |                                          |                                 |                                   |

## उप-प्रादेशिक कार्यालय ठाणे

| अनु. क्र. (१) | अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवेचा तपशील (२)            | आवश्यक कागदपत्र (३)                                                                                                                                          | शुल्क (४)                                         | सेवा पुरविषण्यासाठीची कालमर्यादा (५) | पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम) (६) | प्रथम अपील अधिकारी (७) | व्दितीय अपील अधिकारी (८) |
|---------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------|
| १             | मंजूर विकास आराखड्याचा भाग नकाशा (डी. पी. रिमार्क) | प्राधिकरणाने बनविलेल्या EOBD पुस्तिकेप्रमाणे                                                                                                                 | प्राधिकरणाने / शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर | ०७ दिवस                              | उप नियोजक                       | नियोजक                 | वरिष्ठ नियोजक            |
| २             | बांधकाम/विकास परवानगी प्रमाणपत्र                   | १) प्राधिकरणाने बनविलेल्या EOBD पुस्तिकेप्रमाणे<br>२) एकात्मिक विकास नियंत्रण व प्रोत्साहनात्मक नियमावली प्रमाणे<br>३) शासनाच्या वेळोवेळी लागू अधिसूचनेनुसार |                                                   | ३० दिवस                              |                                 |                        |                          |
| ३             | भोगवटा प्रमाणपत्र                                  | ४) प्राधिकरणाच्या नियमितीकरणाच्या धोरणानुसार                                                                                                                 |                                                   | ०८ दिवस                              |                                 |                        |                          |

## झोपडपट्टी पुनर्वसन शाखा (SRS Project - MMRDA)

| अनु. क्र. (१) | अधिसूचित करावयाच्या लोकसेवेचा तपशील (२)                      | आवश्यक कागदपत्र (३)         | शुल्क (४)                                        | सेवा पुरविषण्यासाठीची कालमर्यादा (५) | पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम) (६) | प्रथम अपील अधिकारी (७) | व्दितीय अपील अधिकारी (८)          |
|---------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| १             | इरादापत्र (LOI)(Letter of Intent)                            | अर्जदाराने सादर केलेला अर्ज | प्राधिकरणाने/ शासनाने वेळोवेळी निश्चित केलेले दर | ३० दिवस                              | उप - नियोजक                     | नियोजक                 | विशेष कार्य अधिकारी, एस.आर.ए. सेल |
| २             | आराखडा मंजूरी (Layout Approval)                              |                             |                                                  | १५ दिवस                              |                                 |                        |                                   |
| ३             | इमारत नकाशे मंजूरी (IOA) (Intimation of Approval)            |                             |                                                  | १५ दिवस                              |                                 |                        |                                   |
| ४             | जोता बांधकाम सुरु करण्याब साठीचे प्रमाणपत्र (Plinth CC)      |                             |                                                  | ७ दिवस                               |                                 |                        |                                   |
| ५             | जोत्यावरील बांधकाम सुरु करण्यासाठीचे प्रमाणपत्र (Further CC) |                             |                                                  | ७ दिवस                               |                                 |                        |                                   |
| ६             | भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupation Certificate)                   |                             |                                                  | ८ दिवस                               |                                 |                        |                                   |

## उप निबंधक, सहकारी संस्था

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित करावु-<br>याच्या लोकसेवेचा<br>तपशील<br>(२)                                                                   | आवश्यक<br>कागदपत्र<br>(३)                 | शुल्क<br>(४)                                                      | सेवा पुरविण्यासाठी<br>ठीकी कालमर्यादा<br>(५) | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम<br>अपील<br>अधिकारी<br>(७)        | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| २.                  | उप निबंधक सहकारी<br>संस्था, मुंबई महानगर<br>प्रदेश विकास<br>प्राधिकरण, मुंबई<br>यांचेकडून सहकारी<br>संस्थांची नोंदणी. | अर्जदाराने<br>सादर<br>केलेली<br>कागदपत्रे | प्राधिक-<br>रणाने/<br>शासनाने<br>वेळोवेळी<br>निश्चित<br>केलेले दर | ६० दिवस                                      | सहकारी<br>अधिकारी<br>श्रेणी - १ व २      | सहकारी<br>अधिकारी<br>श्रेणी - १<br>व २ | उप<br>निबंधक                      |
| ३.                  | सहकारी संस्थांची पोटा-<br>नियम दुरुस्ती.                                                                              |                                           |                                                                   | ६० दिवस                                      | सहकारी<br>अधिकारी<br>श्रेणी - १ व २      | सहकारी<br>अधिकारी<br>श्रेणी - १<br>व २ | उप<br>निबंधक                      |

## नगररचना विभाग

| अनु.<br>क्र.<br>(१) | अधिसूचित करावयाच्या<br>लोकसेवेचा तपशील<br>(२)                                                                   | आवश्यक<br>कागदपत्र<br>(३)                      | शुल्क<br>(४) | सेवा पुरविण्यासाठी<br>काली-<br>मर्यादा<br>(५) | पदनिर्देशित<br>अधिकारी<br>(पदनाम)<br>(६) | प्रथम<br>अपील<br>अधिकारी<br>(७) | व्दितीय<br>अपील<br>अधिकारी<br>(८) |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| १.                  | नगररचनेच्या कार्यासंबंधी<br>ना हरकत प्रमाणपत्रे देणे.<br>(Issuance of NOC<br>for Urban Design<br>related works) | नगररचना<br>प्रस्तावांशी<br>संबंधित<br>दस्तावेज | निःशुल्क     | १५ दिवस                                       | नियोजक /<br>वास्तुशास्त्रज्ञ             | प्रमुख,<br>नगररचना<br>विभाग     | प्रमुख, नगर<br>रचना विभाग         |

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

विजय चौधरी,  
शासनाचे सहसचिव.

**URBAN DEVELOPMENT DEPARTMENT**

Mantralaya, Hutatma Rajguru Chowk, Madam Cama Marg,  
Mumbai 400 032, dated the 13th March, 2025.

**NOTIFICATION**

MAHARASHTRA RIGHT TO PUBLIC SERVICES ACT, 2015.

No. MRD.3322/CR 205(1)/UD-7.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 of the Maharashtra Right to Public Services Act, 2015 (Maharashtra Act No. XXXI of 2015), the Urban Development Department, hereby notifies the public services, specified in column (2) of the Schedule appended herewith, to be rendered to the eligible persons by Mumbai Metropolitan Region Development Authority along with the required documents, prescribed fees, stipulated time limit for providing such public services, the Designated officers, First Appellate Authorities and Second Appellate Authorities, as specified in column (3), (4), (5), (6), (7) and (8) respectively.

**Schedule****Metro Project Implementation Unit and Transport and Communication Division**

| <b>Sr. No</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b>                                                                                                                                   | <b>Necessary documents</b>                   | <b>fees</b> | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b> | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b>                                                                                                                        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1)</b>    | <b>(2)</b>                                                                                                                                                                        | <b>(3)</b>                                   | <b>(4)</b>  | <b>(5)</b>                              | <b>(6)</b>                    | <b>(7)</b>                     | <b>(8)</b>                                                                                                                                             |
| 1             | Issuance of No Objection Certificates for the proposed constructions within alignments and influence zones of all Metro Lines, stabling lines and its depots undertaken by MMRDA. | As per the list published on MMRDA's website | free        | 45 days (Office days)                   | Junior/ Deputy planner        | Senior planner                 | Director (Works) Metro Project Implementation Unit/ Director (Projects) Metro Project Implementation Unit/ Chief, Transport and Communication Division |

**Planning Division**

| <b>Sr. No</b><br><b>(1)</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b><br><b>(2)</b>                                             | <b>Necessary documents</b><br><b>(3)</b> | <b>Fees</b><br><b>(4)</b>                                       | <b>Fixed time limit</b><br><b>(5)</b> | <b>Designated Designation</b><br><b>(6)</b> | <b>First Appellate Officer</b><br><b>(7)</b> | <b>Second Appellate Officer</b><br><b>(8)</b> |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1                           | Providing map of sanctioned Regional Plan (including sanctioned part plans)                               | General Application                      | Rate fixed by the Government or the Authority from time to time | 3 day                                 | Draftsman                                   | Dy. Planner                                  | Planner                                       |
| 2                           | Providing Development Control Regulations Booklet for Matheran ESZ area (Part of the Final Regional Plan) | General Application                      | Rate fixed by the Government or the Authority from time to time | 3 day                                 | Draftsman                                   | Dy. Planner                                  | Planner                                       |

**Town and Country Planning Division**

| <b>Sr. No</b><br><b>(1)</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b><br><b>(2)</b> | <b>Necessary documents</b><br><b>(3)</b> | <b>Fees</b><br><b>(4)</b>                                  | <b>Time limit for providing service</b><br><b>(5)</b> | <b>Designated Designation</b><br><b>(6)</b> | <b>First Appellate Officer</b><br><b>(7)</b> | <b>Second Appellate Officer</b><br><b>(8)</b> |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1                           | Building Commencement Certificate                             | Application submitted by the applicant   | Rates fixed by the Authority/ Government from time to time | 30 days                                               | 1. Dy. Planner<br>2. Junior Architect       | Planner                                      | Senior Planner                                |
| 2                           | Plinth Checking Certificate                                   |                                          |                                                            | 07 days                                               |                                             |                                              |                                               |
| 3                           | Occupation Certificate                                        |                                          |                                                            | 08 days                                               |                                             |                                              |                                               |
| 4                           | Zone Certificate                                              |                                          |                                                            | 07 days                                               |                                             |                                              |                                               |
| 5                           | Issuance of Part Plan                                         |                                          |                                                            | 03 days                                               |                                             |                                              |                                               |

**Town Planning Division**

| <b>Sr. No</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b>                                                  | <b>Necessary documents</b>                                                               | <b>Fees</b>                                                | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b> | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b> |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>(1)</b>    | <b>(2)</b>                                                                                       | <b>(3)</b>                                                                               | <b>(4)</b>                                                 | <b>(5)</b>                              | <b>(6)</b>                    | <b>(7)</b>                     | <b>(8)</b>                      |
| 1             | Building Commencement Certificate                                                                | 1. EODB<br>2. Development Control Regulations (DCR)<br>3. As per Government Notification | Rates fixed by the Authority/ Government from time to time | 30 days                                 | Dy Planner                    | Planner                        | Senior Planner                  |
| 2             | Plinth Checking Certificate                                                                      |                                                                                          |                                                            | 07 days                                 | Dy Planner                    | Planner                        | Senior Planner                  |
| 3             | Occupation Certificate                                                                           |                                                                                          |                                                            | 08 days                                 |                               |                                |                                 |
| 4             | Issuance of Part Plan/Sanctioned Development plan/Sanctioned Planning Proposals/ Sanctioned DCRs |                                                                                          |                                                            | 03 days                                 |                               |                                |                                 |

**Land Acquisition and Rehabilitation Cell/Social Development Cell/ Airport Area slum  
Rehabilitation Project**

| <b>Sr. No</b><br><b>(1)</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b><br><b>(2)</b>                                                                                                                                                                            | <b>Necessary documents</b><br><b>(3)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fees</b><br><b>(4)</b> | <b>Time limit for providing service</b><br><b>(5)</b>                                                                                                                                                    | <b>Designated Designation</b><br><b>(6)</b> | <b>First Appellate Officer</b><br><b>(7)</b> | <b>Second Appellate Officer</b><br><b>(8)</b> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1                           | Issuance of Eligibility Order / Annexure-2 of Project affected person (PAP). (Subject to determination of eligibility, appointment of competent authority, requirement of project implementing agency etc.)                              | 1. Hutment Count Receipt<br>2. Electricity Bill<br>3. Municipal Slip<br>4. Certified copy of final voter list of current year<br>5. Aadhaar Card<br>6. PAN Card<br>7. Voter Identity Card<br>8. Gumasta license<br>9. Restaurant License<br>10. Gas bill<br>11. List of family members (including age and relationship)<br>12 bank pass-book/post account<br>13. Ration Card etc. | Free of charge            | <b>45 Office days</b> from the date of submission of proof of residence of by the PAP through written letter<br><br>(Subject to verification by concerned Authorities of the proof's submitted by PAP's) | Tehsildar/ Asst. CDO/<br>Dy. CDO            | Dy. Collector/ Sr. CDO / CDO                 | Additional Collector                          |
| 2                           | Issuance of allotment letter of alternative site to the eligible Project affected person (PAP) (Subject to decision/award of rehabilitation, requirement of project implementing agency, availability of suitable alternative site etc.) | 1. Application of PAP's along with proof of residence in affected structures (Annexure -II)<br>2. Adhaar card<br>3. Bond Paper                                                                                                                                                                                                                                                    | free of charge            | <b>30 office days</b> from the date of application submitted by the PAP. (subject to availability of tenements)                                                                                          | Asst. CDO/<br>Dy. CDO                       | Dy. Collector /Sr. CDO / CDO                 | Additional Collector                          |

| Sr. No<br>(1) | Details of Public Service to be notified<br>(2)                                                                                                                                     | Necessary documents<br>(3)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fees<br>(4)                                                                                      | Time limit for providing service<br>(5)                                                                             | Designated Designation<br>(6) | First Appellate Officer<br>(7) | Second Appellate Officer<br>(8) |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 3             | Issuance of secondary distribution letter in case of loss of original distribution letter.                                                                                          | Application of the PAP's<br>1) Allotment letter missing complaint police copy (N.C.)<br>2) Affidavit of PAP.<br>3) Evidence of Identity Proof.<br>4) Zerox copy of Allotment Letter.<br>5) Co-Operative Housing Society letter for regular payment of Maintenance of the societies.                       | 1.Free of Charge of single page allotment letter.<br>2.Rs. 100/- for permanent allotment letter. | <b>8 Office days</b> from the date of submission of application for obtaining secondary allotment letter.           | Asst. CDO/<br>Dy. CDO         | Dy. Collector/ Sr. CDO / CDO   | Additional Collector            |
| 4             | Issuance of Social facility flats allotment letter of Registered Co-op Housing Societies (Society Office, Kindergarten, Welfare Center (subject to availability of available flats) | As per DCR rule on 100 tenements on providing 3 social amenities Allotted to Reg. Societies on eligible of required documents below:-<br>1) President / Secretary Photos, Pan card & Aadhar card.<br>2) Society Registration Letter.<br>3) Allotment letter / Possession letter.<br>4) Society Resolution | Free of Cost                                                                                     | <b>30 Office days</b> from the date of receipt of the application in this regard by the cooperative housing society | Asst. CDO<br>Dy. CDO          | CDO                            | Chief Social Development Cell   |

**Land & Estate Cell**

| <b>Sr. No</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b>                                                                                                                                   | <b>Necessary documents</b>             | <b>Fees</b>                                                | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b>         | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>(1)</b>    | <b>(2)</b>                                                                                                                                                                        | <b>(3)</b>                             | <b>(4)</b>                                                 | <b>(5)</b>                              | <b>(6)</b>                            | <b>(7)</b>                     | <b>(8)</b>                      |
| 1             | Permission for Exhibition/ Film Shooting on the land owned by the Authority.                                                                                                      | Application submitted by the applicant | Rates fixed by the Authority/ Government from time to time | 10 days                                 | Surveyor                              | Asst. L & EM                   | Dy. Land & Estate Manager       |
| 2             | Grant of consent for Assignment on Sub-Lease (including renewal / extension)/ Mortgage of Units of Premises on the plot allotted by lease agreement/ mortgage / license agreement |                                        |                                                            | 10 days                                 | Surveyor/ Computer Operator cum Clerk | Section Officer/ Asst. L & EM  | Dy. Land & Estate Manager       |
| 3             | Issuing NOC for Advertisement on SPA Land under MMRDA Jurisdiction.                                                                                                               |                                        |                                                            | 10 days                                 | Head Surveyor                         | Asst. L & EM                   | Dy. Land & Estate Manager       |

**Rental Housing Cell**

| Sr. No. | Details of Public Service to be notified                                                                           | Necessary documents                    | Fees                                                      | Time limit for providing service | Designated Designation | First Appellate Officer                   | Second Appellate Officer                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| (1)     | (2)                                                                                                                | (3)                                    | (4)                                                       | (5)                              | (6)                    | (7)                                       | (8)                                       |
| 1.      | Layout Drawing Approval                                                                                            | Application submitted by the applicant | Rates fixed by the Authority/Government from time to time | 08 days                          | Planner                | Chief Town Planning (Rental Housing Cell) | Chief Town Planning (Rental Housing Cell) |
| 2.      | No Objection Certificate for Construction Commencement Certificate (in certain stages)                             |                                        |                                                           | 15 days                          |                        |                                           |                                           |
| 3.      | No Objection Certificate for Occupancy Certificate for saleable component to extent of construction of rental unit |                                        |                                                           | 15 days                          | Planner                | Chief Town Planning (Rental Housing Cell) | Chief Town Planning (Rental Housing Cell) |
| 4.      | Regarding extension of No Objection Certificate issued for Location Clearance and Occupancy Certificate.           | Application submitted by the applicant | Rates fixed by the Authority/Government from time to time | 03 days                          |                        |                                           |                                           |

**Land Acquisition**

| <b>Sr. No.</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b>                                                                                                                                                                                   | <b>Necessary documents</b>                                             | <b>Fees</b>                                 | <b>Time limit for providing service</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Designated Designation</b>      | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>(1)</b>     | <b>(2)</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>(3)</b>                                                             | <b>(4)</b>                                  | <b>(5)</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>(6)</b>                         | <b>(7)</b>                     | <b>(8)</b>                      |
| 1              | Land Acquisition Private Space /Land Required for Metro Lines Land Acquisition Proposal under New Land Acquisition Act 2013 to be submitted to Hon. Collector, Mumbai Suburban District                                           | 1. Valuation<br>2. Use of Land<br>3. Map<br>4. Land Required Proposals | Award amount informed by Collector Office   | The land acquisition proposal is submitted to this department after receiving the land requisition proposal through the Metro PIU and after receiving the title verification report through the Legal cell.<br><b>3 months</b> | Tehsildar/ Head Surveyor/ Surveyor | Dy. Collector                  | Addl. Collector                 |
| 2              | Land Acquisition Govt/Semi-Government Spaces Proposal for space of Govt/Semi-Government Institutions required for Metro Lines submit to Hon. Collector, Mumbai Suburban District for transfer of premises and advance possession. | Proposal from Metro PIU                                                | Government land is given at a nominal rate. |                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                |                                 |

| Sr. No. | Details of Public Service to be notified                                                                                                          | Necessary documents                                                    | Fees                                                   | Time limit for providing service | Designated Designation | First Appellate Officer | Second Appellate Officer |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (1)     | (2)                                                                                                                                               | (3)                                                                    | (4)                                                    | (5)                              | (6)                    | (7)                     | (8)                      |
| 3       | Private land owners to submit a proposal to the assessment committee for payment of land through private negotiation and to pay them accordingly. | 1. Valuation<br>2. Use of Land<br>3. Map<br>4. Land Required Proposals | Amount of compensation made by the Assessing Committee |                                  |                        |                         |                          |

**Sub Regional Office, Thane**

| Sr. No | Details of Public Service to be notified | Necessary documents                                                                                    | Fees                                                    | Time limit for providing service | Designated Designation | First Appellate Officer | Second Appellate Officer |
|--------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (1)    | (2)                                      | (3)                                                                                                    | (4)                                                     | (5)                              | (6)                    | (7)                     | (8)                      |
| 1      | DP Remark                                | As per MMRDA's EODB Manual                                                                             | As decided by the Authority / Government of Maharashtra | 07 Days                          | Deputy Planner         | Planner                 | Senior Planner           |
| 2      | Building Commencement Certificate        | 1) As per MMRDA's EODB Manual<br>2) As per Unified Development Control & Promotion Regulations (UDCPR) |                                                         | 30 Days                          |                        |                         |                          |
| 3      | Occupation certificate                   | 3) As per applicable Govt. Notifications<br>4) As per MMRDA's Regularization Policy                    |                                                         | 08 Days                          |                        |                         |                          |

**Slum Rehabilitation Cell (SRS Projects- MMRDA)**

| <b>Sr. No.</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b> | <b>Necessary documents</b>             | <b>Fees</b>                                                | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b> | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b> |
|----------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| (1)            | (2)                                             | (3)                                    | (4)                                                        | (5)                                     | (6)                           | (7)                            | (8)                             |
| 1              | LOI (Letter of Intent)                          | Application submitted by the applicant | Rates fixed by the Authority/ Government from time to time | 30 days                                 | Dy. Planner                   | Planner                        | OSD SRA Cell                    |
| 2              | Layout Approval                                 |                                        |                                                            | 15 days                                 |                               |                                |                                 |
| 3              | IOA(Intimation of Approval)                     |                                        |                                                            | 15 days                                 |                               |                                |                                 |
| 4              | Plinth CC                                       |                                        |                                                            | 07 days                                 |                               |                                |                                 |
| 5              | Further CC                                      |                                        |                                                            | 07 days                                 |                               |                                |                                 |
| 6              | Occupation Certificate                          |                                        |                                                            | 08 days                                 |                               |                                |                                 |

**Deputy Registrar, Co-operative Societies**

| <b>Sr. No</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b>                                                                       | <b>Necessary Documents</b>           | <b>Fees</b>                                                 | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b>              | <b>First Appellate Officer</b>               | <b>Second Appellate Officer</b> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|
| (1)           | (2)                                                                                                                   | (3)                                  | (4)                                                         | (5)                                     | (6)                                        | (7)                                          | (8)                             |
| 1             | Registration of Co-operative Societies by Deputy Registrar, Mumbai Metropolitan Region Development Authority, Mumbai. | Documents Submitted by the applicant | Rates fixed by the Authority / Government from time to time | 60 days                                 | Cooperative Officer Class-Grade-1& Grade-2 | Cooperative Officer Class-Grade-1& Grade-2ss | Deputy Registrar                |
| 2             | Amendment in sub-regulation of Co-operative Societies.                                                                |                                      |                                                             | 60 days                                 | Cooperative Officer Class-Grade-1& Grade-2 | Cooperative Officer Class-Grade-1& Grade-2   | Deputy Registrar                |

**Urban Design Division**

| <b>Sr. No</b> | <b>Details of Public Service to be notified</b> | <b>Necessary Documents</b>                 | <b>Fees</b> | <b>Time limit for providing service</b> | <b>Designated Designation</b> | <b>First Appellate Officer</b> | <b>Second Appellate Officer</b> |
|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>(1)</b>    | <b>(2)</b>                                      | <b>(3)</b>                                 | <b>(4)</b>  | <b>(5)</b>                              | <b>(6)</b>                    | <b>(7)</b>                     | <b>(8)</b>                      |
| 1             | Issuance of NOC for Urban Design related works  | Document related to Urban Design proposals | Free        | 15 office days                          | Planner/ Architect            | Chief, Urban Design Division   | Chief, Urban Design Division    |

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

VIJAY CHAUDHARI,  
Joint Secretary to Government.