

MAHARASHTRA INDUSTRIAL DEVELOPMENT CORPORATION

(A Govt of Maharashtra Undertaking)

Udyog Sarathi, Mahakali Caves Road, Andheri (East) Mumbai-93.

CIRCULAR No .CE (HQ)/ 11 /of 2015

Dated:

10 MAR 2015

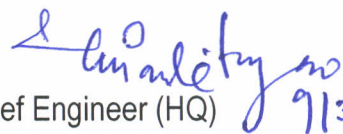
Sub:	Simplification of procedure for Building plan approval, water supply connection, approval to internal drainage plan, approval to drainage connection plan, provision of fire NOC, CETP membership, power supply NOC etc.
Ref:	1) This office circular No. CE (HQ)/03 of 2015 dated 12-01-2015. 2) Letter No. मऔविम/भूविभाग/कार्यासन-१/डी ३०६३४ दिनांक २४/११/२०१४ issued by GM (Land), addressed to all ROs.

The guidelines on the subject are issued vide circular referred at Sr. No.1 above.

However, it is decided that the RO shall issue power NOC in the plot allotment letter itself. These guidelines are already issued to all ROs vide letter referred at Sr. No.2 under reference. Hence the provision of issuance of power NOC at the time of issue of building plan approval by SPA is now deleted from the circular referred at Sr.No.1 above. Further, a revised citizen charter is enclosed.

Other contents of the circular under reference at Sr. No.1 shall remain unchanged.

This circular is issued with the approval of CEO.


Chief Engineer (HQ)
MIDC Mumbai – 93. 9/3/2015

DA: Revised Citizen Charter.

No.CE (HQ)/ A 74234 /of 2015

Date: 10 MAR 2015

- Copy submitted to Chief Executive Officer, MIDC Mumbai-93.

Copy fwcs to

- 1) All HODs in HQ
- 2) Chief Engineer (PZ)
- 3) Chief Engineer Nanded
- 4) Addl Chief Engineer, Nagpur

Copy to –

- 1) All Superintending Engineers
- 2) All Executive Engineers
- 3) All Regional Officers, MIDC
- 4) All Deputy Engineers/
- 5) All SPAs
- 6) Circular file
- 7) Guard file.

**नागरिकांचे अधिकार
(सनद)**

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
१.	अ) बांधकाम परवाना	१) भूखंड वाटप पत्र. २) भूखंडाचा मोजणी नकाशा. ३) प्राथमिक करारनामा / मालकी हक्काचे कागदपत्र (कंपनीचे/ फर्मचे नोंदणी पत्र व MoA.) ४) महाराष्ट्र प्रदूषण मंडळाकडून संमतीपत्र. <i>(ग्रीन व ऑरेंज प्रवर्गातील कारखान्यानी म.प्र.नि. मंडळाकडे सादर केलेल्या अर्जाची पोहोच पावतीची प्रत ग्राह्य समजण्यात यावी. इतर प्रवर्गासाठी ही सवलत लागू नाही)</i> ५) वास्तुशास्त्रज्ञ, स्ट्रक्चरल इंजिनियर व प्लंबर यांचे नेमणूक पत्र.	D.C. Rule ३.३ (a) D.C. Rule ३.३ (c) D.C. Rule ३.३ (b) D.C. Rule १४ D.C. Rule ४.३ & ४.४	१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता / प्रादेशिक अधिकारी संबंधित (संबंधित विशेष आर्थिक क्षेत्रासाठी)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्यालय : उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५२/५४/२७/७३. कफ परेड कार्यालय : ४, ४ (ए), १२ वा मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कॉम्प्लेक्स-१, कफ परेड, मुंबई-४०० ००५. दूरध्वनी क्रमांक: ००२२-२२१५१४५१/५२/५३. ई-मेल : ceo@midcindia.org

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व इ-मेल
		<p>६) वास्तुशास्त्रज्ञ व रचनातंत्रज्ञ व प्लंबर यांची मान्यता प्राप्त संस्थेकडील नोंदणीपत्राची प्रत.</p> <p>७) वास्तुशास्त्रज्ञ, स्ट्रक्चरल इंजिनियर व प्लंबर यांचे संमती पत्र (अॅक्सेप्टन्स).</p> <p>८) वास्तुशास्त्रज्ञ, स्ट्रक्चरल इंजिनियर व प्लंबर यांचे देखरेख प्रमाणपत्र.</p> <p>९) अग्निशमन विभागाचे ना हरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>१०) मुंबई प्राधिकरणांतर्गत औद्योगिक क्षेत्राकरीता तांत्रिक सल्लागार यांचे Location Policy अंतर्गत नाहरकत प्रमाणपत्र .</p> <p>११) भूखंडधारकाकडून १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर खालील हमी पत्र</p> <p>अ) इमारत बांधकाम सुरक्षा.</p> <p>ब) विहित नमुन्यातील जाहिरनामा.</p>	<p>D.C. Rule ३.३ (d)</p> <p>D.C. Rule ४.३ & ४.४</p> <p>D.C. Rule ३.३ (k) & ४.३</p> <p>मऔविमचा कार्यालयीन आदेश क्र. १११४, दि. १७/०८/२००९</p>			

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व इ-मेल
		<p>क) इमारतीचे गच्ची/सिल्ट/तळघर यांचे वापराबाबत.</p> <p>ड) वाहनतळाच्या तरतुदीबाबत व वृक्षछाटणीबाबत.</p> <p>१२) आवश्यकता असल्यास</p> <p>१) प्रादेशिक अधिकारी, मऔविम यांचेकडून इमारत बांधकाम मुदतवाढीचे पत्र.</p> <p>२) विमानतळ प्राधिकरण यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>३) इतर विभाग जसे उद्योग संचनालय, Chief Controller of Explosives, Inspectorate of Boilers and Smoke Nuisance यांचेकडील परवानगी.</p>	<p>D.C. Rule १४</p> <p>D.C. Rule १४</p>			
१.	ब) नळ जोडणी	<p>१) अर्ज खालील तपशिलासह.</p> <p>अ) पाण्याची दैनंदिन गरज घनमीटर / प्रतिदिन व नळ</p>		१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता/ उप अभियंता	मुख्य अभियंता (मुख्यालय), मऔविम, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व),

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
		<p>जोडणीचा आकार.</p> <p>२) पाणी पुरवठा करारपत्र भरून सादर करणे.</p> <p>३) पाणी पुरवठ्याच्या प्रचलित नियमानुसार ९० दिवसाएवढी सुरक्षा रक्कम (Deposit) व नळजोडणी आकार, आवश्यकतेनुसार रस्ता खोदाई आकार इत्यादी.</p> <p>४) पाण्याच्या मागणीनुसार भांडवली खर्च</p>				<p>मुंबई-४०० ०९३.</p> <p>दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५२/५४/२७/७३.</p> <p>ई-मेल : chiefengg@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मऔविम, पुणे, जोग सेंटर, महिला मजला, पुणे-मुंबई महामार्ग, वाकडेवाडी, पुणे - ४४१००३. दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२५८१९७५३/२५८१३९८५ ई-मेल : cepune@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मऔविम, नांदेड, पहिला मजला, उज्वला एन्टरप्रायझेस, जानकी नगर, विमानतळ मार्ग, नांदेड- ४३१६०३. दूरध्वनी क्रमांक</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						०२४०-२३३४२३५ ई-मेल : cenanded@midcindia.org अतिरिक्त मुख्य अभियंता, मओविम, नागपूर, उद्योग भवन, सिव्हील लाईन, सेलटॅक्स इमारती जवळ, नागपूर- ४४०००१ दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२६३६१ ई-मेल : acenagpur@midcindia.org
१.	ड) सांडपाणी जोडणीसाठी नकाशे मंजूरी (External)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) सांडपाणी जोडणीचे नकाशे ३) जोडणी शुल्क, आवशक्तनुसार रस्ता खोदाई आकार. ४) सांडपाणी जोडणी करारपत्र भरून सादर करणे.		१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता	मुख्य अभियंता (मुख्यालय), मओविम, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५ २/५४/२७/७३. ई-मेल : chiefengg@midcindia.org

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						<p>मुख्य अभियंता, मओविम, पुणे, जोग सेंटर, महिला मजला, पुणे-मुंबई महामार्ग, वाकडेवाडी, पुणे - ४४१००३. दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२५८१९७५३/२५८१३९८५ ई-मेल : cepune@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मओविम, नांदेड, पहिला मजला, उज्वला एन्टरप्रायझेस, जानकी नगर, विमानतळ मार्ग, नांदेड- ४३१६०३. दूरध्वनी क्रमांक ०२४०-२३३४२३५ ई-मेल : cenanded@midcindia.org</p> <p>अतिरिक्त मुख्य अभियंता, मओविम, नागपूर,</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						उद्योग भवन, सिव्हील लाईन, सेलटॅक्स इमारती जवळ, नागपूर- ४४०००१ दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२६३६१ ई-मेल : acenagpur@midcindia.org
१.	इ) सामाईक सांडपाणी प्रक्रीया केंद्राचे सदस्यत्व (लागू असल्यास)	१) विहित नमुन्यातील अर्ज. २) सदस्यत्व शुल्क. ३) द्विपक्षीय /त्रिपक्षीय करारनामा.		१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता	मुख्य अभियंता (मुख्यालय), मऔविम, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५ २/५४/२७/७३. ई-मेल : chiefengg@midcindia.org मुख्य अभियंता, मऔविम, पुणे, जोग सेंटर, महिला मजला, पुणे-मुंबई महामार्ग, वाकडेवाडी, पुणे - ४४१००३. दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२५८१९७५३/२५८१३९८५

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						<p>ई-मेल : cepune@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मओविम, नांदेड, पहिला मजला, उज्वला एन्टरप्रायझेस, जानकी नगर, विमानतळ मार्ग, नांदेड- ४३१६०३. दूरध्वनी क्रमांक ०२४०-२३३४२३५</p> <p>ई-मेल : cenanded@midcindia.org</p> <p>अतिरिक्त मुख्य अभियंता, मओविम, नागपूर, उद्योग भवन, सिव्हील लाईन, सेलटॅक्स इमारती जवळ, नागपूर- ४४०००१ दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२६३६१</p> <p>ई-मेल : acenagpur@midcindia.org</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
२.	सुधारीत बांधकाम परवाना देणे	१) भूखंडधारक/ वास्तुशास्त्रज्ञ यांचा अर्ज. २) सुधारीत बांधकाम नकाशे. (आवश्यकता असल्यास.) ३) वास्तुशास्त्रज्ञ/ रचना तंत्रज्ञ/ प्लंबर बदलल्यास वर उल्लेख केलेली सर्व कागदपत्रे.		१५ दिवस	कार्यकारी अभियंता/ उप अभियंता	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्यालय : उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५२/५४/२७/७३. कफ परेड कार्यालय : ४, ४ (ए), १२ वा मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कॉम्प्लेक्स-१, कफ परेड, मुंबई-४०० ००५. दूरध्वनी क्रमांक: ००२२-२२१५१४५१/५२/५३. ई-मेल : ceo@midcindia.org
३.	इमारत पूर्णत्वाचा दाखला/ भोगवटा प्रमाणपत्र (Occupancy Certificate)/ भाग भोगवटा प्रमाणपत्र (Part	१) भूखंडधारक/ वास्तुशास्त्रज्ञ यांचा इमारत पुर्णत्व प्रमाणपत्रासाठी अर्ज. २) बांधकाम पूर्ण झाल्याचे वास्तू-शास्त्रज्ञाचे प्रमाणपत्र "फॉर्म नं. ८" मध्ये (वैध परवान्याच्या प्रती सह)		२१ दिवस	कार्यकारी अभियंता	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्यालय : उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक : ०२२-२६८७ ००५२/५४/२७/७३.

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
	O.C.)	<p>३) रचना अभियंत्याकडून बांधकाम स्थिरतेचे प्रमाणपत्र "फॉर्म नं. १४" (वैध परवान्याच्या प्रती सह)</p> <p>४) अग्निशमन विभाग, मऔविम यांचेकडून अंतिम ना हरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>५) सांडपाणी व्यवस्थेबाबत परवाना धारक प्लंबर कडून प्रमाणपत्र. (व्हॅलिड परवान्याच्या प्रती सह)</p> <p>६) २४ तासाचे पाणी साठवणीबाबत कंपनीच्या लेटरहेडवर हमीपत्र.</p> <p>७) भूखंडधारकाकडून १०० च्या स्टॅम्प पेपरवर खालील बाबत हमी पत्र</p> <p>अ) महाराष्ट्र प्रदुषण महामंडळाकडून हवा व पाण्याबाबत संमतीपत्र प्राप्त करणे.</p> <p>ब) कारखाना / उद्योग</p>				<p>कफ परेड कार्यालय :</p> <p>४, ४ (ए), १२ वा मजला, वर्ल्ड ट्रेड सेंटर, कॉम्प्लेक्स-१, कफ परेड, मुंबई-४०० ००५.</p> <p>दूरध्वनी क्रमांक: ००२२-२२१५१४५१/५२/५३.</p> <p>ई-मेल : ceo@midcindia.org</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधीत नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व इ-मेल
		<p>निरीक्षकाची मान्यता. (आवश्यक असल्यास) ८) थकबाकी नसल्याबाबत म.औ.वि.म.च्या पाणी देयक विभागाकडून प्रमाणपत्र. ९) भाग भोगवटा प्रमाणपत्रासाठी रु.१००/- स्टॅम्प पेपरवर क्षतिपूर्ती बंधपत्र (Indemnity Bond). आवश्यक असल्यास १) म.औ.वि.महामंडळाच्या प्रादेशिक अधिकारी यांचेकडून मुदत वाढीचे पत्र. २) अन्न व औषधी द्रव्य विभागाची मान्यता. ३) बांधकामाचे सुधारीत नकाशाचे संच</p>				
४.	ना थकबाकी दाखला	<p>१) अर्ज. २) पाणी देयकाची प्रत.</p>		७ दिवस	कार्यकारी अभियंता / उप अभियंता	<p>मुख्य अभियंता (मुख्यालय), म.औ.वि.म, उद्योग सारथी, महाकाली गुंफा रोड, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-४०० ०९३. दूरध्वनी क्रमांक :</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						<p>०२२-२६८७ ००५२/५४/२७/७३. ई-मेल : chiefengg@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मऔविम, पुणे, जोग सेंटर, महिला मजला, पुणे-मुंबई महामार्ग, वाकडेवाडी, पुणे - ४४१००३. दूरध्वनी क्रमांक ०२०-२५८१९७५३/२५८१३९८५ ई-मेल : cepune@midcindia.org</p> <p>मुख्य अभियंता, मऔविम, नांदेड, पहिला मजला, उज्वला एन्टरप्रायझेस, जानकी नगर, विमानतळ मार्ग, नांदेड- ४३१६०३. दूरध्वनी क्रमांक ०२४०-२३३४२३५ ई-मेल :</p>

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे/ कार्यवाही	विकास नियंत्रण नियमावती मधील संबंधित नियम	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्र. व ई-मेल
						<p>cenanded@midcindia.org</p> <p>अतिरिक्त मुख्य अभियंता, मओविम, नागपूर, उद्योग भवन, सिव्हील लाईन, सेलटॅक्स इमारती जवळ, नागपूर- ४४०००१ दूरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५२६३६१ ई-मेल : acenagpur@midcindia.org</p>
टिप: वरील सेवा फक्त महामंडळाच्या भूखंडधारकसाठी व महामंडळ जेथे विशेष नियोजन प्राधिकरण म्हणून कार्यरत आहे अशासाठीच लागू आहे.						