

બીલીમોરા વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ  
બીલીમોરા નગરપાલિકા કચેરી , બીલીમોરા.  
ફોર્મ નં. સી.  
(નિયમ - ૯ અને રેગ્યુલેશન નં. ૩.૧)  
અરજી પત્રક

ગુજરાત ટાઉન પ્લાનીંગ અને અર્બન ડેવલપમેન્ટ એક્ટ ૧૯૭૬ ના સેક્શન ૨૭ , ૩૪ અને ૪૯ અન્વયે વિકાસ પરવાનગી માટેની અરજી

પ્રતિશ્રી,  
મુખ્ય અધિકારીશ્રી,  
બીલીમોરા વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળ,  
બીલીમોરા. જી. નવસારી.

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

રજીસ્ટ્રેશનની વિગત	લાયસન્સ નંબર	વર્ષ
આર્કિટેક્ટ / એન્જિનિયર / સર્વેયર ૨(એ)		
સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈનર ૨(બી)		
ક્લાર્ક ઓફ વર્ક્સ ૨(સી)		
ડેવલપર ૨ (ડી)		

આ અંગેના મેં બીલીમોરા વિસ્તાર વિકાસ સત્તામંડળના તમામ વિકાસ નિયંત્રણ નિયમો / પેટા નિયમો વાંચ્યા છે. આથી હું ખાતરી આપું છું કે બીલીમોરા વિસ્તાર વિકાસ સત્તા મંડળના વિકાસ નિયંત્રણ નિયમો પ્રમાણે હું મારી ફરજો અને જવાબદારીઓ અદા કરીશ.

માલિક અધિકૃત પ્રતિનિધિની સહી  
તારીખ :

૧. અરજદારનું નામ :
૨. પત્ર વ્યવહારનું કાયમી સરનામું :-
૩. જમીન અરજદારનું હિત અને તે સંબંધી હકોની વિગત :-
૪. બાંધકામ કરવાના સ્થળનું વર્ણન તથા ચતુર્દિશા  
પૂર્વે ..... પશ્ચિમે ..... ઉત્તરે ..... દક્ષિણે .....

શહેર બીલીમોરા ટાઉન પ્લાનીંગ સ્કીમ નં. .... ફા. પ્લોટ નં. ....  
 રે.સ.નં. .... પ્લોટ નં. ....  
 વોર્ડ નં. .... સી.સ.નં. ....  
 જમીનનું ક્ષેત્રફળ .....

૫. હાલમાં સદર જમીનનો ઉપયોગ શું છે? એક કરતાં વધારે પ્રકારનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો હોય તો દરેક પ્રકારના ઉપયોગની વિગત

૬. બાંધકામ માટે જણાવેલ જમીનમાં ઉપયોગ દર્શાવતું વિકાસ કાર્યનું ટૂંકમાં 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. રહેઠાણનાં ઉપયોગ માટે હોય તો રહેઠાણ એકમો અને યુનિટની સંખ્યા તથા દરેક માળનો ભોંયતળિયાનો વિસ્તાર

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

ઓદ્યોગિક તેમજ ધંધાકીય માલવાહનોમાં માલ ભરવા કે ઉતારવા અંગે અન્ય કોઈ અલગ વ્યવસ્થા કરવામાં આવી છે તેની વિગત દર્શાવવી.

ઉદ્યોગ / કારખાનાઓમાંથી બહાર નીકળતા ગંદા પ્રવાહી કે કચરાના નિકાલ માટે અન્ય કોઈ સુવિધાઓ છે. તેની વિગતો દર્શાવવી.

	બીલ્ટ અપ	એફ.એસ.આઈ.
૧. બેઝમેન્ટ ફ્લોર	.....	.....
૨. ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર	.....	.....
૩. પ્રથમ માળ	.....	.....
૪. બીજો માળ	.....	.....
૫. ત્રીજો માળ	.....	.....
૬. .... થી .... માળ	.....	.....

કુલ .....

હસ્તાક્ષર ( માલિક / બિલ્ડર / ઓર્ગનાઈઝર / ડેવલપર)  
અથવા માલિક અધિકૃત પ્રતિનિધિની સહી)  
તારીખ :

**અરજદારે અરજીપત્રક સાથે મોકલવાના દસ્તાવેજો અને નકશા અંગેની સૂચનાઓ**

- (અ) નકશાઓ અને ડ્રોઈંગ ટકાઉ અને સારા પ્રકારનાં કાગળ ઉપર દોરાયેલા કે નકલ કરાયેલા હોવા જોઈએ જેથી તે સ્પષ્ટ રીતે વાંચી શકાય. દરેક નકશા કે ડ્રોઈંગ ઉપર અરજદાર / માલિક તેના એન્જિનિયર/ આર્કિટેક્ટ અને ઓર્ગનાઈઝર / બિલ્ડર વિગેરેની સહી કરવાની રહેશે. જો અસલ નકશો કે ડ્રોઈંગ આપવામાં આવ્યું હશે તો પણ તે સાચી નકલ ગણાશે.
૧. લે-આઉટ પ્લાન ( ચાર નકલોમાં)  
પરવાનગી માટે દરેક અરજી સાથે સમગ્ર જમીન અંગેનો કાયમી સમુળગો ( જમીનનો લે-આઉટ પ્લાન) અચૂકપણે રજૂ કરવાનો રહેશે. સદર નકલો ૧:૫૦૦ થી ઓછા સ્કેલ માપવાળો નહીં અને નીચેની વિગતો દર્શાવતો હોવો જોઈએ.
- (એ) અરજીમાં બતાવયા પ્રમાણે સર્વે નં. / પ્લોટની હદ મર્યાદા અને તેના પેટા વિભાગ દર્શાવતો લે -આઉટ
- (બી) હયાત મકાનો અને સુચિત નવા 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 આવેલ ખુલ્લી જગ્યા.
- (ડી) જો લે - આઉટ રહેણાંક ઉપયોગ માટે હોય તો વધુમાં વધુ રહેણાંક યુનીટ સમાવી શકાય તે સંખ્યા જરૂરી ભવિષ્યના કોઈ પણ વધારાની જોગવાઈ સહિત.
- (ઈ) જો લે-આઉટ ઔદ્યોગિક કે વ્યાપારી ઉપયોગ માટે હોય તો ભવિષ્યમાં કોઈપણ 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 ગટરનાં પાણીના નિકાલ માટે ગટર લાઈનો.
- (જી) નજીકના જાહેર રસ્તા સંબંધી પ્લોટની સ્થળ સ્થિતિ.
- (એચ) મુખ્ય રસ્તાથી પ્લોટમાં 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 / પ્લાનના પેટા વિભાગમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે આ ધારાધોરણ મુજબની જરૂરિયાતે કોમન પ્લોટના માપ-સાઈઝના અને વિસ્તાર.
- (કે) રેગ્યુલેશન નં.૩૧ ના સંદર્ભમાં ઝાડ-પાનનું વાવેતર .
૨. વિકાસ માટે સુચિત જમીનનો માલિકી હક દર્શાવતું પ્રોપર્ટી રજીસ્ટર કાર્ડ અથવા બીજા કોઈપણ દસ્તાવેજનાં રેકર્ડ ઓફ રાઈટનો ઉતારો.
૩. અરજીની સાથે સત્તામંડળ તરફથી મળેલ પ્રમાણપત્રમાંથી પ્રમાણિત પૂરક 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.સ.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 બાંધકામ વિસ્તાર ૧ સે.મી.  $\square$  ૧ મી. થી ઓછા નહી તેવા સ્કેલમાં ડ્રોઈંગ ( ચાર નકલમાં)
- (બી) રેગ્યુલેશન નં. ૧૯ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે અનુકૂળ સ્કેલમાં વાહન વ્યવહારની અંદર તથા બહારની આવજા અને આંતરિક તથા આજુબાજુના રસ્તાઓ સહિત પાર્કિંગની વ્યવસ્થા દર્શાવતો લે-આઉટ.
૬. સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈનરનું તેમની સહી સાથેનું પ્રમાણપત્ર.
૭. બાંહેધરી પ્રમાણપત્ર : કામ કરનાર રજીસ્ટર્ડ આર્કિટેક્ટ / એન્જનીયર / સ્ટ્રક્ચરલ ડિઝાઈનર / ક્લાર્ક ઓફ વર્ક / ડેવલપરનું મુકરર ફોર્મ નં. ૨(એ) , ૨(બી) ને ૨ (સી) માં પ્રમાણપત્ર.
૮. આ વિકાસ નિયંત્રણ વિનિયમો મુજબ મુકરર કરેલ ફોર્મ નં. ૩ અને ૪ દર્શાવ્યા પ્રમાણેની સમગ્ર માહિતી પ્લાનની સાથે રજૂ કરેલ હોવી જોઈએ.
૯. જ્યાં જ્યાં લાગુ પડતી હોય ત્યાં રેગ્યુલેશન નં. ૩.૩ અને ૪.૨ અનુસાર સંબંધિત સત્તામંડળ તરફથી ના વાંધા પ્રમાણપત્રની નકલ અરજદારે મેળવવાની રહેશે.
૧૦. અરજદારે બાંધકામની શરૂઆત કરતાં પહેલાં મુકરર ફોર્મ નં. ૨(એ) , ૨(બી) , ૨(સી) અને ૨(ડી) માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાના રહેશે.
૧૧. જો મકાનના બાંધકામ દરમ્યાન માલિક / સંચાલક / બિલ્ડર / આર્કિટેક્ટ / એન્જનીયર / સર્વેયર બદલાય તો તે સક્ષમ સત્તામંડળને રજીસ્ટર પત્રથી તે હવે આ પ્રોજેક્ટ બાંધકામ માટે જવાબદાર નથી તેવી જાણ કરશે અને જ્યાં સુધી નવો માલિક / સંચાલક / બિલ્ડર / આર્કિટેક્ટ / 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.
૧૨. ઉપરોક્ત ક્લોઝ નં. ૧૨ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે જવાબદારી સ્વીકારતાં પહેલાં નવા માલિક / સંચાલક / બિલ્ડર / આર્કિટેક્ટ / એન્જનીયર થયેલ કામની ચકાસણી સક્ષમ સત્તામંડળે આપેલ પરવાનગી મુજબ થયેલ છે કે નહિ તેની ચકાસણી કરશે અને તે સક્ષમ અધિકારી / સત્તામંડળની પરવાનગી મેળવ્યા પછી બાકીનું બાંધકામ આગળ વધારશે.

નોંધ : ઉપરોક્ત અરજીપત્ર અંગ્રેજીમાંથી ગુજરાતીમાં અનુવાદ કરેલ છે. વિવાદ થયેથી અંગ્રેજી નમૂનો માન્ય રહેશે. જેની નોંધ લેવી.