



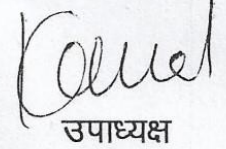
## मुरादाबाद विकास प्राधिकरण, मुरादाबाद।

### कार्यालय-आदेश

मुरादाबाद विकास प्राधिकरण द्वारा विकास क्षेत्र की सीमा के अन्तर्गत भवन मानचित्रों की स्वीकृति का कार्य उ०प्र० नगर योजना एवं विकास अधिनियम 1973 के प्राविधानों के अन्तर्गत किया जा रहा है। मानचित्रों की वैधता अवधि स्वीकृति के दिनांक से 05 वर्षों हेतु मान्य होती है। निर्माण पूर्ण न हो पाने पर अन्य तीन वर्षों हेतु समय वृद्धि प्रदान की जाती है। प्राधिकरण में समयवृद्धि हेतु मानचित्र प्राप्त होते हैं, ऐसे मानचित्रों की समय सीमा बढ़ाये जाने पर कोई शुल्क निर्धारित नहीं है।

अतः ऐसे प्रार्थना पत्र जिनमें समयवृद्धि हेतु मानचित्र प्राधिकरण में प्राप्त हुये हैं उनमें अध्यावधिक विकास शुल्क लेकर एवं पूर्व में जमा विकास शुल्क को समायोजित करते हुए अवशेष विकास शुल्क प्राप्त किया जाये एवं अन्य शुल्क मानचित्र स्वीकृति के अनुसार लिये जायें।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से प्रभावी होंगे।



उपाध्यक्ष

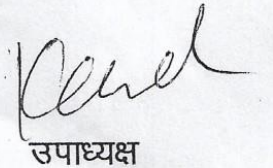
मुरादाबाद विकास प्राधिकरण  
मुरादाबाद।

पत्रांक सं०- ३७७ / मु०वि०प्रा० / नि०अ० / 2018

दिनांक १५ मार्च, 2018

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. सचिव, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
2. मुख्य अभियन्ता, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
3. मुख्य लेखाधिकारी, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
4. नगर नियोजक, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
5. समस्त अधिशासी अभियन्ता, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
6. समस्त जोन प्रभारी (प्रवर्तन), मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
7. प्रभारी कम्प्यूटर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. गार्ड फाईल हेतु।



उपाध्यक्ष

मुरादाबाद विकास प्राधिकरण  
मुरादाबाद।



## मुरादाबाद विकास प्राधिकरण, मुरादाबाद।

### कार्यालय-आदेश

पूर्व में जारी कार्यालय आदेश सं०-334/मु०वि०प्रा०/नियो०अनु०/2018 दिनांक 15.03.2018 में आंशिक संशोधन करते हुये आदेशित किया जाता है कि प्राधिकरण की 116वीं बोर्ड बैठक में लिये गये निर्णय के अनुपालन में अप्रैल, 2018 से वाहय विकास शुल्क की दरें रू० 1000/- प्रति वर्ग मी० की दर से आरोपित की जायेगी एवं प्रति वर्ष 1 अप्रैल से 10 प्रतिशत वृद्धि के साथ अद्यावधिक की जायेगी।

*Kamal*

उपाध्यक्ष

मुरादाबाद विकास प्राधिकरण  
मुरादाबाद।

(vi)

पत्रांक सं०-341 /मु०वि०प्रा०/नि०अ०/2018

दिनांक 22 मार्च, 2018

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. सचिव, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
2. मुख्य अभियन्ता, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
3. मुख्य लेखाधिकारी, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
4. नगर नियोजक, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
5. समस्त अधिशासी अभियन्ता, मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
6. समस्त जोन प्रभारी (प्रवर्तन), मु०वि०प्रा०, मुरादाबाद।
7. प्रभारी कम्प्यूटर को वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।
8. गार्ड फाईल हेतु।

*Kamal*

उपाध्यक्ष

मुरादाबाद विकास प्राधिकरण  
मुरादाबाद।