



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

पुणे जिल्हा परिषद, पुणे
यशवंतराव चव्हाण भवन, वेलस्ली रोड, कॅम्प, पुणे-४११००१.
राष्ट्रीय ग्राम स्वराज अभियान
ग्रामपंचायत विभाग, ६ वा मजला

दूरध्वनी क्रमांक :- ०२०-२६१३१९८४ E-mail :- vptpunezp1@gmail.com



www.punezpmkcl.org

ग्रामपंचायत मार्फत देण्यात येणारे
ना हरकत दाखले बाबत परिपत्रक

- वाचा :- १. ग्रामपंचायतीचे प्रशासकीय अधिकार व कर्तव्य, ग्रामसूची परिशिष्ट १ संदर्भ महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९, कलम ४५
२. पेसा अधिनियम १९९६ व ग्रामविकास विभागाने पेसा अंतर्गत केलेल्या तरतुदी
३. ग्रामीण क्षेत्रांमध्ये इमारत बांधकाम परवानगी देणे बाबत संदर्भ १. शासन निर्णय , व्ही. पी. एम. २०१५/ प्र.क्र.३९/पं.रा.-४ दि. ११ डिसेंबर २०१५ २. शासन निर्णय व्ही. पी. एम. २०२१/प्र.क्र.६५/पं.रा.४ -दि १८ मार्च २०२१
४. औद्योगिक किंवा वाणिज्यिक प्रयोजनार्थ ग्रामपंचायत कडून ना हरकत प्रमाणपत्र देणे बाबत संदर्भ १. शासन निर्णय व्ही.पी.एम. २०१५ /प्रक्र.३०६ /पं.रा. -४ दि . १२ऑक्टोबर २०१७ आणि शा नि. व्ही .पी .एम .२०१५ /प्र. क्र. ३०६ /पं .रा .- ४ . १५ ऑक्टोबर २०२०
५. ग्रामपंचायत हद्दीतील सौर ऊर्जा प्रकल्पांवर कर आकारणी करणे बाबत संदर्भ शासन निर्णय व्ही .पी .एम. २०१७ /प्र.क्र. १७८ /पं.रा. - ४ दि २ जुलै २०१७
६. मुंबई दारूबंदी व दारू परवाना आदेश २००८ ग्रामसभा द्वारे ठराव पारित करणे बाबत संदर्भ परिपत्रक आयुक्त, राज्य उत्पादन शुल्क विभाग कार्यालय, मुंबई एफ.एल.आर.११२००९/२०५८८/७
७. पोल्ट्री फार्म स्थापन करणे बाबत ग्रामपंचायत ना हरकत प्रमाणपत्र संदर्भ महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाने पोल्ट्री फार्म स्थापन करणे बाबत सूचना. एम .पी .सी .डी ./ जे .डी. / ए .पी.सी.बी. -१३७० दि २९ सप्टेंबर २०११

परिपत्रक

जिल्हा परिषद पुणे पंचायत विभाग

जा.क्र.जिप/पंचा/१०३५/२०२२ दिनांक १५/१२/२०२२

प्रस्तावना

नागरिक केंद्रित प्रशासन हा सुशासनाचा कणा आहे. नागरिकांना विविध सेवा सुविधा पुरवताना सुलभता येण्यासाठी सामान्य नागरिक व सेवा पुरवणारी यंत्रणा यांना सेवा बाबत ज्या ज्या प्रक्रिया पार पाडाव्या लागतात त्यासाठी सुसूत्रता असणे गरजेचे आहे.

या सेवा पुरविण्याचा एक भाग म्हणून ग्रामपंचायत मार्फत विविध ना हरकत प्रमाणपत्रे, दाखले, परवानग्या दिल्या जातात. या प्रक्रिया समजून घेताना त्या साठी लागणारे आवश्यक विहित नमुन्यातील अर्ज, आवश्यक पूरक कागदपत्रे, इतर कार्यालयांचे जोडपत्र, शासन परिपत्रक व शासन निर्णय यांना अनुसरून सदर प्रक्रीये मध्ये सुसूत्रता आणल्यास प्रशासन हे अधिक गतिमान व नागरिक केंद्रित होऊ शकते.

महाराष्ट्रात तसेच पुणे जिल्ह्यामध्ये ग्रामपंचायती मार्फत विविध ना हरकत प्रमाणपत्र, दाखले, परवानग्या देताना एकसूत्रता दिसून येत नव्हती. विविध ग्रामपंचायती विविध बाबीबाबत ना हरकत प्रमाणपत्र देताना वेगवेगळ्या स्वरुपाची हमीपत्र, जोडपत्र, वेगळ्या नमुन्यातील अर्ज मागत असल्याने नागरिकांना सेवा घेताना विविध अडचणी येत होत्या व कालबद्ध सेवा मिळत नव्हत्या. तसेच ना हरकत प्रमाणपत्र देणारी यंत्रणा म्हणजे ग्रामपंचायत यांच्यामध्ये सुद्धा ना हरकत दाखले देताना अर्जा सोबत घ्यावयाची हमीपत्रे व जोडपत्रे तसेच कालावधी याबाबत संभ्रम दिसून येत होता.

वरील बाबी लक्षात घेऊन जिल्हा परिषद पुणे यांच्या जिप पुणे/पंचायत विभाग/ जावक क्रमांक / स्पेशल ३६/ २०२२ या आदेशान्वये कामकाजात सुसूत्रता आणणे करिता अभ्यास समिती गठित करणेत आली होती. या समितीने विविध ना हरकत प्रमाणपत्र देताना सुसूत्रता आणण्यासाठी चर्चा करून महाराष्ट्र ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९, विविध

(Signature)

शासन परिपत्रके व शासन निर्णय यांचा अभ्यास करून मार्गदर्शक सूचना ,परिशिष्ट व अर्जाचे नमुने अंतिम केले आहे. तरी यानुसार ग्रामपंचायतीने ना हरकत दाखले देताना कार्यवाही करावी.

ना हरकत दाखले देणे कामी मार्गदर्शक सूचना:-

- ज्या कायद्यान्वये ग्रामपंचायतीचे ना हरकत प्रमाणपत्र अनिवार्य करण्यात आलेले आहे त्याबाबतीतच संबंधित ग्रामपंचायतीने ना हरकत प्रमाणपत्र देणे बाबत कार्यवाही करावी.
- ज्या कायद्यात/नियमात ग्रामपंचायतचे ना हरकत प्रमाणपत्र अनिवार्य करण्यात आले आहे त्या कायद्यातील नमूद कालावधी प्रमाणे ना हरकत दाखला उपलब्ध करून देणेबाबत कार्यवाही करावी. परंतु ज्या कायद्यात /नियमात कालावधी निश्चित केला नसेल त्याबाबत अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत परिशिष्ट १ मधील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात यावे.
- जर ग्रामपंचायतीने ३० दिवसांच्या आत ना हरकत प्रमाणपत्र दिले नाही तर ते संबंधित ग्रामपंचायतीच्या हितास बाधा येणार नाही अश्या अटी व शर्तीस अधीन राहून देण्यात आले आहे असे मानण्यात यावे.
- ग्रामपंचायतीला ना हरकत प्रमाणपत्र नाकारावयाचे असल्यास लेखी कारणे नमूद करणे व संबंधितांना कळवणे आवश्यक राहिल.
- ग्रामपंचायतीने संबंधित अर्जदारास ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर सक्षम कारणा खेरीज किंवा वरिष्ठ कार्यालयाच्या आदेशा खेरीज ते कोणत्याही कारणास्तव रद्द करता येणार नाही.
- ग्रामपंचायत कडून द्यावयाचे ना हरकत दाखला हा ग्रामपंचायतच्या (मासिक सभेच्या /ग्रामसभेच्या) मान्यते नंतर सरपंच व ग्रामसचिवाच्या संयुक्त स्वाक्षरीने निर्गमित करण्यात यावे.
- पेसा क्षेत्रातील ग्रामपंचायती साठी ना हरकत दाखले देताना पेसा अधिनियम १९९६ व ग्राम विकास विभागाने प्रसिद्ध केलेल्या पेसा कायदेविषयक करण्यात आलेल्या तरतुदी प्रमाणे कार्याढती अनुसरावी. पेसा क्षेत्रासाठी ग्रामसभा ठराव बंधनकारक राहिल.

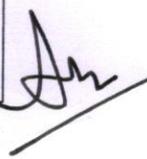
परिशिष्ट १

अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
१.	खाण व्यवसाय	१.संबंधिताचा मागणीअर्ज २. ७/१२ उतारा ३. जागेचा नकाशा, गटाचा नकाशा ४. स्थळदर्शक नकाशा ५. भाडे करारपत्र जमिन मालकाचे संमतीपत्र (आवश्यकता असल्यास) ६ .शौचालय व पिण्याच्या पाण्याची सोय असले बाबत हमी . ७. जागे भोवती कुंपण घालणे हमीपत्र ८.खाण संपलेनंतर खाण बुजविणे बाबतचे हमीपत्र ९. खणीकर्म विभाग, महसूल विभाग यांच्याकडील विहित नमुन्यातील सादर केलेल्या अर्जाची प्रत व अनुषंगिक कागदपत्रे १०. आवश्यक तेथे पर्यावरण विभागाचे ना हरकत परवानगी ११. शासनाने वेळोवेळी सुधारणा करून केलेल्याअटी शर्तीची पूर्तता	खणीकर्म विभाग, महसूल विभाग यांच्याकडील अंतिम मंजुरीचा आदेश मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायतीस सादर करणे बंधनकारक.
२.	ग्राहकउपयोगी दुकान /व्यवसाय नाहरकत	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नमुना नं.८ चा उतारा ३. भाडे करारपत्र / संमतीपत्र (जागा/दुकान भाड्याने घेतले असेल तर) ४.सक्षम विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र/ परवाना	

Signature

अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
३.	वृक्ष तोडणीस नाहरकत दाखला	१. सबंधिताचामागणी अर्ज २. झाडाचा प्रकार ३. फोटोग्राफ . ४. झाडे तोडण्याचे कारण. ५. तोडण्यासाठी आवश्यक झाडांची संख्या ६. झाडाच्या प्रकारानुसार वनविभाग / तहसीलदार यांची परवानगी	मासिक सभा ठराव
४.	बिनशेती नाहरकत दाखला	१. सबंधिताचा मागणी अर्ज २. ७/१२ उतारा व इतर सहहिस्सेदार असल्यास त्यांचे संमतीपत्र ३. बिनशेती करणेचे क्षेत्र दर्शविणारा नकाशा ४. बिन शेती क्षेत्रात जाणा-या रस्त्याचे संमतीपत्र ७/१२ उता-यासह ५. बिनशेती मंजूरी नंतर रस्ते ग्रामपंचायतीचे ताब्यात देण्याची अटीवर नाहरकत दाखला देणेत यावा. ६. बिनशेती ज्या कारणासाठी दिलेली आहे व ज्या कालावधीसाठी मंजूरी आहे त्या कालावधीसाठीचे हा न हरकत दाखला ग्राह्य राहिल अशा प्रकारचा उल्लेख ना हरकत दाखल्यात असावा.	
५.	खडी क्रशर साठी नाहरकत दाखला	१. सबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागेचा ७/१२ उतारा ३. जागेचा नकाशा ४. स्थळदर्शक नकाशा ५. संमती पत्र / करारपत्र ६. तहसिलदार यांचे समक्ष नुकसानी बाबत आवश्यक अटी शर्तीचे हमीपत्र ७. कामगारासाठी शौचालय व पाणीपुरवठ्याची सोय करित असले बाबत हमीपत्र ८. ज्या जागेतून वाहतुक करणार आहे त्या जागा मालकांचे संमतीपत्र	महसूल विभाग यांच्याकडील अंतिम मंजूरीचा आदेश मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायतीस सादर करणे बंधनकारक
६	इमारत बांधकाम परवानगी गावठाण	एकत्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली (UDCPR) च्या परिशिष्ट (APPENDIX –K) मधील तरतुदीनुसार 300 चौरस मीटर क्षेत्रफळा पर्यंतच्या भूखंडावरील गावठाण हद्दीतील इमारत बांधकाम करिता १. जागेच्या मालकीची कागदपत्रे २. TOWN PLANNING यांचेकडील मंजूर ले आउट ३. बिल्डींग प्लान ४. विकास शुल्क संबंधित प्राधिकरणकडे भरल्याची पावती ५. कामगार उपकर संबंधित प्राधिकरणकडे भरल्याची पावती ६. वास्तुविशारद यांचेकडील विहित नमुन्यातील दाखला	

अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
७	घर दुरुस्ती व वाढ घरबांधकाम	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नोंद उतारा ७/१२, जागेच्या मालकी संदर्भात आवश्यक असणारी कागदपत्र, ३.जुने बांधकाम व नव्याने प्रस्तावित दुरुस्तीचे स्वरूप (विवरण) ४.गावठाण अर्ज जागेच्या मालकी संदर्भातील पुरावा, ५.मोजणी नकाशा ६.सहहिस्सेदारांचे विभाजन पत्र/संमती	
८.	बॅनर /होर्डिंग/ फ्लेक्स नाहरकत दाखला	१. संबंधिताचा मांगणी अर्ज (बॅनर कितो कालावधीसाठी लावणेत येणार आहे याचाकालावधी नमूद करावा.) २. जमीन मालकाचे ७/१२ उतारा व संमती पत्र / घरमालकाचे नमुना नं.८ ३. बॅनर लावणेपूर्वी पोलिस खात्याची आवश्यक परवानगी घेण्याची अटटाकावी. ४.बॅनरचे आकारमान, अवजड सांगड्या साठी PWD /ZP बांधकाम चे structural Audit	बॅनरला आकारणी ग्रामपंचायत णे विहित पद्धत वापरून करावी.
९.	तलाव / साठवण तलावमधील गाळ उपसा नाहरकत	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २.ज्या यंत्रणेचा तो तलाव आहे त्याची परवानगी ३. तहसिलदार यांचे समक्ष प्रतिज्ञापत्र ४. संबंधित शेतकऱ्याचा सातबारा ५. उपसा केलेला गाळ स्वतःच्या शेतात टाकला जाईल याबाबत चे हमीपत्र ६. तहसीलदार यांचे गाळ उपसण्याबाबत परवानगी	ग्रामसभा ठराव
१०.	मंगलकार्यालय नाहरकत	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.जागेचा उतारा नमुना नंबर ८ ३. मालकाचे करारपत्र संमतीपत्र ४. पुरेश्या शौचालयाची व शुद्ध पाण्याची सोय असलेबाबत हमीपत्र. ५.भोजन व्यवस्थेसाठी Foods and Drugs विभाग यांचा परवाना ६. आरोग्य विभागाचा नाहरकत दाखला. ७ . सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेत येईल याचे हमी.	आग प्रतिबंधक उपाय योजना संबंधितानीच करण्याची अट नमूद करावी . ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाकडिल पत्र क्र.सं २०१३/प्र.क्र.८/समन्वय कक्ष, दिनांक ३ ऑक्टोबर २०१३ चे पत्रातील सूचनाप्रमाणे अन्ननिर्मिती प्रक्रियेशी संबंधित कर्मचार्यानी शिरोवस्त्र (Headgear) सक्तीने धारण करन्याची अट टाकावी. व्यवसाया मध्ये बाल कामगाराचा वापर करणेत देणार नाही अशी अट टाकावी.



अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
११.	ढाबा, रेस्टॉरंट, हॉटेल	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८)</p> <p>३. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमतीपत्र</p> <p>५. भोजन व्यवस्थेसाठी Foods and Drugs विभाग यांचा परवाना</p>	<p>मासिक सभा ठराव</p> <p>ग्रामविकास विभागा कडिल शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीपीएम-२/प्र.क्र.३६३/पंरा-३ दिनांक २४ सप्टेंबर १३ मध्ये अन्न सुरक्षा मानके अधिनियम २००६, नियम व नियमन २ नुसार प्रतिबंधित गुटखा, पान मसाला, स्वादिष्ट / सुगंधित तंबाखू, स्वादिष्ट / सुगंधित सुपारी, खर्चा हे पदार्थ कोणत्याही नावाने संबोधिले जात असतील असे सर्व अन्न पदार्थांचे उत्पादन, साठवणूक, वितरण आणि विक्रीस प्रतिबंध राहिलअशी अट टाकावी.</p> <p>४. ग्रामविकास व जलसंधारण विभागा कडील पत्र क्र. संकीर्ण २३ /प्र.क्र.८/समन्वय कक्ष, दिनांक ३ ऑक्टोबर १३ चे पत्रातील सूचना प्रमाणे अर्वागिकृत सर्व रेस्टॉरंट, ढाबा, हॉटेल मधील किचनमधील अन्ननिर्मिती प्रकीयेशी संबंधित कर्मचा-यांनी शिरोवस्त्र (Headgear)सक्तीने धारण करणेची अट टाकावा.</p>
१२	अंत्यसंस्कार शव वाहून नेणे दाखला शव वाहिनी दाखला.	<p>१. प्रेतदफन / दहन मागणी अर्ज</p> <p>२. मृत्यू झाल्याबाबत वैद्यकिय अधिकारी यांचा दाखला</p>	
१३.	MGL/GAIL कंपनी कडून गॅस पाईपलाईन जाळे उभारण्यासाठी	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२. ज्या जमिनीतून पाईप लाईन जाणारा आहे त्या जमिनीचा ७/१२ उतारा</p> <p>३. पाईप लाईन चा Layout</p> <p>४. सक्षम अधिका-या समोरील जागा मालकाचे संमतीपत्र</p> <p>५. पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र</p>	<p>रस्ते व रस्त्या कडील भागाची खोदकाम करण्याची आवश्यकता असेल तर संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे तसेच ज्या विभागाचा हा रस्ता असेल तर त्यांची परवानगी घ्यावी .</p>

अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
१४	Optical fibre टाकणे.	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. ज्या जमिनीतून Optical fibre जाणार आहे त्या जमिनीचा ७/१२ उतारा ३. Optical fibre चा Layout ४. सक्षम अधिका-या समोरील जागा मालकाचे संमतीपत्र ५. पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र	रस्ते व रस्त्या कडील भागाची खोदकाम करण्याची आवश्यकता असेल तर संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे तसेच ज्या विभागाचा हा रस्ता असेल तर त्यांची परवानगी घ्यावी .
१५	महावितरण विद्युत पुरवठा	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. ज्या जमिनीतून विद्युत वाहिनी जाणार आहे त्या जमिनीचा ७/१२ उतारा ३. विद्युत वाहिनी चा Layout ४. सक्षम अधिका-या समोरील जागा मालकाचे संमतीपत्र ५. पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र ६. उच्च दाबाच्या वीज वाहिन्या जाळे ज्या जागेतून जाणार आहे त्याचा ७/१२ ७. विद्युत वहन करण्यासाठीचा Layout	रस्ते व रस्त्या कडील भागाची खोदकाम करण्याची आवश्यकता असेल तर संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे तसेच ज्या विभागाचा हा रस्ता असेल तर त्यांची परवानगी घ्यावी .
१६	औद्योगिक इमारत	१. संबंधिताचा मागणी /परवानगी अर्ज २. जमिनीचा ७/१२ उतारा ३. इमारतीचा नकाशा ४. सांडपाणी घनकचरा व्यवस्थापना याबाबतचे हमीपत्र ५. पर्यावरणाचा -हास(पाणी , ध्वनी व वायुप्रदुषण) होणार नाही याचे हमीपत्र ६. बालकामगार कामावर ठेवणेत येणार नाही याचे हमीपत्र ७. इमारती मध्ये शौचालय व मुतारी पुरेश्या प्रमाणात सोय करत असले बाबत हमीपत्र.	मासिक सभा ठराव
१७	फटका दुकान/ फटका गोडावून/Detonaters	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नमुना नं.८ चा उतारा ३. भाडे करारपत्र / संमतीपत्र (जागा भाड्याने घेतले असेल तर) ४. आग प्रतिबंधक उपाय योजना बाबत हमीपत्र.	Police Station परवानगी उपविभागीय अधिकारी यांची परवानगी मिळाल्यानंतर ती ग्राम पंचायतीस सादर करणे बंधनकारक
१८	वीटभट्टी	१. ७/१२ उतारा, २. भाडेकरार/ संमतीपत्र (जागा भाड्याने घेतले असेल तर) ३. कामगार शौचालय सुविधा असलेबाबत व वेठबिगार /बालकामगार नसल्याबाबत हमीपत्र	मातीचा उपसा करण्याबाबत तहसीलदार यांची परवानगी
१९	खासगी शाळा/ महाविद्यालये/आश्रम शाळा संबंधित विभागास सादर करण्यासाठी विहित नमुन्यात	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नमुना नं.८ चा उतारा ३. भाडे करारपत्र / संमतीपत्र (जागा भाड्याने घेतले असेल तर) ४. शिक्षण विभागाची परवानगी	मासिक सभा ठराव

अ.क्रं.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
२०	अनाथ आश्रम वृद्धाश्रम/महिला व मुली आश्रम	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नमुना नं.८ चा उतारा, ७/१२ ३. भाडे करारपत्र / संमत्तीपत्र ४. सक्षम अधिकारी/विभाग मंजूरी ५. धर्मादाय आयुक्त यांचेकडील Trust नोंदणी साठी सादर करायची विहित नमुन्यातील अर्ज व अनुषंगिक कागदपत्रे ६.शुद्ध पाण्याची सुविधा,सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेत येईल याचे हमीपत्र.	मासिक सभा ठराव
२१	charging station/ booth	संबंधिताचा मागणी अर्ज २. नमुना नं.८ चा उतारा, ७/१२ ३. भाडे करारपत्र / संमत्तीपत्र (जागा भाड्याने घेतले असेल तर) ४. पुरेशी पार्किंग व्यवस्था	
२२	टोल प्लाझा	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २. भाडे करारपत्र / संमत्तीपत्र (जागा भाड्याने घेतले असेल तर) ३.इतर सुविधा हमीपत्र ४.National Road/ राज्य महामार्ग Authority सार्वजनिक बांधकाम विभाग पत्र	
२३	धार्मिक यात्रा /जत्रा	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.कायदा सुव्यवस्था राखण्याबाबतचे हमी पत्र (यात्रा कमिटी) ३.Police Station परवानगी ४. इतर धर्माच्या भावना दुखावल्या जाणार नाही याची हमीपत्र	
२४	महोत्सव (संगीत/ दिवाळी पहाट)	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.आयोजकांचे हमीपत्र, ३.पोलीस स्थानक यांचेकडील परवानगी	मासिक सभा ठराव
२५.	समर कॅम्प /साहसी क्रीडा प्रकार/शिबिरे	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.जागेचा उतारा ३.संस्थेचे मुलभूत सुविधा व सुरक्षे बाबत हमीपत्र, ४.Adventure Sports नोंदणी प्रमाण पत्र	मासिक सभा ठराव
२६	कपडे धुलाई व्यवसाय	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.जागे चा उतारा, नमुना नं ८ ३.पाणी व सांडपाण्याच्या व्यवस्थापना बाबतचे हमीपत्र	
२७.	अ . रेस्टॉरंट /बार.	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागेचा उतारा ७/१२ / नमुना नं ८, ३.मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे राज्य उत्पादन शुल्क विभागाचे licence ४.हॉटेल व्यवसाय परवाना, ५.ग्रामसभा ठरावासाठी मागणीपत्र, ६.स्थळ दर्शक नकाशा	ग्राम सभेचा ठराव

	ब.मद्य विक्री दुकान /देशी दारूचे दुकान	<p>७.धार्मिक स्थळे ,शाळा व शासनाने ठरवून दिलेल्या ठिकाणापासुनचे अंतर योग्य असल्याबाबतचे हमीपत्र</p> <p>मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे Licence</p> <p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२. जागेचा उतारा ७/१२ / नमुना नं ८,</p> <p>३.मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे राज्य उत्पादन शुल्क विभागाचे licence</p> <p>४.ग्रामसभा ठरावासाठी मागणीपत्र,</p> <p>५.स्थळ दर्शक नकाशा</p> <p>६.शाळा मंदिर व शासनाने ठरवून दिलेल्या ठिकाणापासुनचे अंतर योग्य असल्याबाबतचे हमीपत्र</p>	
२८	पेट्रोल पम्प	<p>१.संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२.जागेचा उतारा/ ७/१२,</p> <p>३.कंपनी जाहिरात</p> <p>४. बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र</p> <p>५.स्थळ दर्शक नकाशा व Layout</p> <p>६.हमीपत्र – शौचालय, पाणी, अग्नीरोधक यंत्रणा</p> <p>इ. साठी</p>	मासिक सभा ठराव
२९.	gas cylinder Agency साठवणूक व पुरवठा केंद्र	<p>१.संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२.जागेचा उतारा/ ७/१२</p> <p>३.कंपनी जाहिरात</p> <p>४.बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र (साठवणुकीसाठी)</p> <p>५. स्थळ दर्शक नकाशा व Layout</p> <p>६. हमीपत्र –सुरक्षा उपाय बाबत</p>	मासिक सभा ठराव
३०	धार्मिक स्थळ खाजगी	<p>संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>जागेचा उतारा Police Station ची परवानगी</p> <p>हमीपत्र</p>	सार्वजनिक धार्मिक स्थळांच्या बांधकामासाठी गृह विभागाची स्वतंत्र मान्यता घेणे आवश्यक आहे.
३१	दवाखाना/ इस्पितळ	<p>१.संबंधिताचा मागणी अर्ज,</p> <p>२.डॉक्टरांचे वैद्यकीय पदवी प्रमाणपत्र</p> <p>३.जागेचा उतारा, ७/१२,</p> <p>४.सांडपाणी व Medical Waste बाबत केलेली सोय, हमीपत्र</p> <p>५.स्थळ दर्शक नकाशा</p> <p>६.बांधकामाचा नकाशा</p>	DHO ह्यांच्या कडून मिळालेली परवानगीची प्रत ग्राम पंचायतीला सादर करावी
३२	लोकनाट्य कलाकेंद्र	<p>१.संबंधिताचा मागणी अर्ज</p> <p>२.जागेचा व बांधकामाचा नकाशा</p> <p>३.ग्रामसभा ठराव मागणीपत्र</p> <p>४.स्थलदर्शक नकाशा</p> <p>५. कायदा व सुव्यवस्था हमीपत्र</p>	ग्राम सभा ठराव

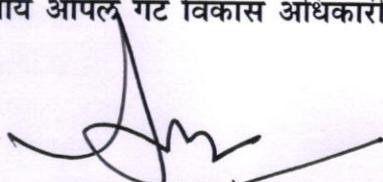


अ.क्र.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
३३	कुक्कुटपालन (Poultry) A. व्यावसायिक B. शेतीपूरक	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज, २. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८) ३. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमतीपत्र ४. पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय (LDO Extension) ५. लोकवस्ती पासून पुरेश्या अंतरावर असल्याचे बांधकाम विभागाचे प्रमाणपत्र ६. आरोग्य विभाग कडील सक्षम विभागाचे प्रमाणपत्र	
३४	वराह पालन	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८) ३. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमतीपत्र ४. पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय (LDO Extension) ५. स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र	
३५	दुग्ध व्यवसाय	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८) ३. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमतीपत्र ४. पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय (LDO Extension) ५. स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र	
३६	गोशाळा	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८) ३. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमतीपत्र ४. पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय (LDO Extension) ५. सक्षम अधिकारी मंजूरी, धर्मादाय आयुक्त यांचेकडील Trust नोंदणी साठी सादर करायची विहित नमुन्यातील अर्ज ६. स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमी	

Am

अ.क्रं.	विषय	सोबत जोडवयाची कागदपत्रे	शेरा
३७	कत्तलखाना	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.कत्तलखाना Licence ३. जागा स्वतःचे मालकीची असल्याचा ७/१२ उतारा व असेसमेंट उतारा (नमुना नंबर ८) ४. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमत्तीपत्र ५. स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र ६.लोकवस्ती पासून पुरेश्या अंतरावर असल्याचे बांधकाम विभागाचे प्रमाणपत्र ७.आरोग्य विभाग कडील सक्षम विभागाचे प्रमाणपत्र	ग्राम सभा ठराव
३८	मोबाईल टॉवर	१. संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमत्तीपत्र ३. सक्षम प्राधिकरणाचे मंजूरी आदेश	
३९	पवनचक्की	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमत्तीपत्र ३. सक्षम प्राधिकरणाचे मंजूरी आदेश	
४०	सौरऊर्जा प्रकल्प	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २. जागा भाड्याची असल्यास जागा मालका सोबतचा भाडेकरारपत्र वमालकांचे तहसिलदार यांचे समोर संमत्तीपत्र ३. सक्षम प्राधिकरणाचे मंजूरी आदेश	

सर्व गट विकास अधिकारी यांनी सदरचे परिपत्रक सर्व ग्रामपंचायतींच्या निदर्शनास आणावे, सदर परिपत्रकातील मार्गदर्शक सुचनांचे परिपूर्ण पालन होहिल याची दक्षता घ्यावी. ना हरकत दाखला संदर्भात कोणत्याही प्रकारचे तक्रार प्राप्त झाल्यास प्रथम अपिल विस्तार अधिकारी पंचायत व द्वतीय अपिल गट विकास अधिकारी यांचे स्तरावर घेणेत येवून अंतीम निर्णय पारीत करण्यात यावा.


आयुष प्रसाद (भाप्रसे)
मुख्य कार्यकारी अधिकारी
पुणे जिल्हा परिषद, पुणे

प्रत,
१.गट विकास अधिकारी, पं.स. सर्व
२.सर्व ग्रामपंचायत, जि.प.पुणे

ना हरकत दाखला अर्ज

दिनांक :- / /२०२२

स्थळ :-

१. अर्जदार:- १. श्री/सौ.

२. श्री/सौ.

२. संपर्क क्रमांक:-

३. पत्ता :-

४. ज्या बाबीसाठी ना हरकत दाखला हवा आहे त्याचा तपशील :-

५. व्यवसाय /दुकान/फर्म /उद्योग सुरु करावयाचा असेल तर त्याचे नाव/तपशील :-

६. व्यवसाय/दुकान/ फर्म /उद्योग च्या नावाने सुरु करणार आहे त्याचे नाव व ठिकाण मिळकत क्रमांक :-

७. परिशिष्ट १. मध्ये नमूद केलेल्या जोड पत्राचा तपशील :-

१.

२.

३.

४.

५.

सोबत :- परिशिष्ट १. मध्ये नमूद केलेल्या जोडपत्र

अर्जदाराची सही

(नाव :- श्री./सौ.)

जा.क्र.

दिनांक:- / /२०२२

ना हरकत दाखला

वाचा:- १.अर्जदार यांचा दिनांक / /२०२ चा अर्ज.
२.मासिक सभा ठराव क्रमांक
३. ग्रामसभा ठराव क्रमांक (आवश्यक असेल त्या बाबी साठी)

दाखला देणेत येतो कि ,अर्जदार श्री/सौ . यांना
मौजे..... मिळकत क्र. या ठिकाणी या नावाने परिशिष्ट १. मध्ये नमूद
केलेल्या संदर्भीय अटी व शर्ती च्या अधिन राहून तसेच खाली नमूद केलेल्या अटी व शर्तीचा अधिन राहून अर्जात
नमूद केलेल्या बाबींसाठी ना हरकत दाखला देण्यात येत आहे.

१. अर्जदाराने अर्जात नमूद केलेल्या बाबीसाठी सर्व संबंधित विभागाच्या आवश्यक त्या सर्व परवानग्या विहित कालावधीत घेणे बंधनकारक राहिल.
२. गरजेनुसार व नियमानुसार सदर परवानगी /परवाने यांचे नुतनीकरण वेळोवेळी संबंधित विभागाकडून घेणेत यावेत.
३. सदर सर्व विभागाच्या परवानगी/ परवाने मिळाले बाबत ग्रामपंचायत कार्यालयास लेखी कळवावे. ज्या व्यवसाय/उदोगासाठी ठराविक कालावधी नंतर परवान्याचे नुतनीकरण करणे गरजेचे आहे , ते प्राप्त केलेनंतर ग्रामपंचायतीला ३० दिवसाचे आत त्याची प्रत सादर करणे बंधनकारक राहिल.
४. ओला कचरा, घन कचरा व सांडपाणी यांची विल्हेवाट योग्य प्रकारे नियमित/ दररोज होईल याची दक्षता घ्यावी.
५. ग्रामपंचायत मासिक सभा व ग्रामसभा यांचे स्वच्छता, सांडपाणी व्यवस्थापन , कचरा, वाहतूक व्यवस्था ,प्रदूषण विषयक बाबी याबाबत वेळोवेळी घेतलेले निर्णय बंधनकारक राहतील.
६. व्यवसाया मध्ये बाल कामगार ठेवण्यात येऊ नयेत.
७. महिला कर्मचारी /कामगार यांची सुरक्षा याबाबत शासनाने विहित केलेले नियमाचे पालन करणेत यावे व आवश्यक त्या समित्यांची स्थापना करणेत यावी.
८. ज्या प्रयोजनासाठी ना हरकत दाखला देण्यात आलेला आहे त्या कारणाकरिता वापर करण्यात यावा. त्याच जागेत नवीन व्यवसाय करावयाचा असलेस नवीन अर्ज फेरसादर करावा.

सचिव

सरपंच

ग्रामपंचायत

ता., जि. पुणे.

ना हरकत दाखला नाकारल्यास द्यावयाचे पत्र

- वाचा:- १. अर्जदार यांचा दिनांक / /२०२ चा अर्ज.
२. मासिक सभा ठराव क्रमांक
३. ग्रामसभा ठराव क्रमांक (आवश्यक असेल त्या बाबीसाठी)

आपण दिनांक / /२०२ रोजी ग्रामपंचायत..... कडे या बाबीसाठी ना हरकत दाखला मिळणेकामी अर्ज सादर केला आहे.

अ.आपला अर्ज खालील कारणांसाठी /त्रुटी साठी कायम स्वरूपी नाकारण्यात येत आहे.

१.
२.
३.
४.
५.
६.

ब.आपला अर्ज खालील कारणांसाठी /त्रुटी साठी तात्पुरता नाकारण्यात येत आहे.

१.
२.
३.

तरी आपण उपरोक्त नमूद केलेल्या अटी व शर्तीची पूर्तता करून अर्ज फेर सादर करावा

सचिव सरपंच
ग्रामपंचायत
ता., जि. पुणे.