

वाहतूक शाखेकडे ना-हरकत दाखल्याकरीता प्राप्त होणा-या प्रकरणांचे निर्गतीकरीता निर्धारित करण्यात आलेला कालावधी व आवश्यक कागदपत्रे

- पोलीस आयुक्तालय, पुणे शहर यांचेकडील पोलीस नोटीस दिनांक २६.१०.२०१० पान क्र..२७५५ परिच्छेद क्र. ३०५ अन्वये वाहतूक शाखेकडे ना हरकत दाखल्याकरीता प्राप्त होणा-या प्रकरणांचे निर्गतीकरीता निश्चीत करण्यात आलेला कालावधी :-

१. इ.एच.आर.सी/पी.पी.इ.एल/पेट्रोलियम करीता ना-हरकत दाखला

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय	- ३ दिवस,
पोलीस निरीक्षक वाहतूक	- १५ दिवस,
पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय	- ५ दिवस.

२. हॉटेल/रेस्टॉरंट/लॉजिंग/बांधकाम /वापरात बदल/पोलीस परवाना या करीता ना-हरकत दाखला

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय	- ३ दिवस,
पोलीस निरीक्षक वाहतूक	- १५ दिवस,
पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय	- ५ दिवस.

३. सायबर कॅफे परवानगी करीता ना-हरकत दाखला

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय	- ३ दिवस,
पोलीस निरीक्षक वाहतूक	- १५ दिवस,
पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय	- ३ दिवस.

- ना हरकत दाखल्याकरीता प्राप्त प्रकरणांकरीता अर्जदार यांनी सादर करावयाची कागदपत्रे :-

१. संपूर्ण इमारतीचे पुणे मनपा कडील मंजूर नकाशे. (कमेन्समेंट सर्टीफिकेट)
२. संपूर्ण इमारतीचे पार्कींग नियोजन संदर्भातील नकाशा

३. रेस्टॉरंट/लॉजिंग चे क्षेत्र व पार्कींग दर्शविणारा नकाशा आर्किटेक प्रमाणित, अर्जदार यांचे स्वाक्षरीसह
४. पार्कींग जागा व हॉटेल/लॉजिंग हे डी.सी.रूल प्रमाणे सर्व अटीची पूर्तता होत असले बाबत आर्किटेक्ट यांचे प्रमाणपत्र
५. पार्कींग जागेचे फोटो
६. पार्कींग नियोजन संदर्भातील उपाययोजने बाबत प्रतिज्ञापत्र
७. आस्थापनेसाठी घेतलेली इतर खात्याची /मनपाची ना-हरकतपत्र/परवाने व मालकीहक्का बाबतची प्रमाणीत कागदपत्रे.

-
- शहराचे मध्यवर्ती भागामध्ये किंवा निर्बंध असलेल्या रस्त्यांवर वाहनांना प्रवेश मिळणेकरीता विनंती करताना अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे (अर्ज किमान दोन दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)
 - १. अर्जदार यांचे नांव व पत्ता
 - २. परवानगी आवश्यक असलेल्या ठिकाणी वाहन आणण्याचे प्रयोजन
 - ३. वाहनाचा क्रमांक व आवश्यक कागदपत्रांच्या छायांकीत प्रती
 - ४. प्रवासाचा दिनांक व वेळ
 - ५. वाहनाचा येण्या - जाण्याचा मार्ग व वाहन थांबविण्याचे ठिकाण
 - जाहिरात फलकाकरीता ना-हरकत पत्र मिळणेसाठी द्यावयाचे अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे व सोबत जोडावयाची कागदपत्रे (अर्ज किमान तीन दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)
 - १. अर्जदार यांचे नांव व पत्ता
 - २. ज्या जागेत किंवा इमारतीवर फलक लावणेचा आहे, त्या जागा मालकाचे संमतीपत्र व इमारतीवर लावताना सोसायटीचे संमतीपत्र,
 - ३. स्ट्रक्चर इंजिनियरचे प्रमाणपत्र,
 - ४. फलकाचे स्ट्रक्चर दर्शविणारा नकाशा व आवश्यक कागदपत्रांच्या छायांकीत प्रती,
 - ५. ज्या ठिकाणी फलक उभा करावयाचा आहे तेथील फोटो.
 - ६. वाहतूक शाखेकडून फक्त ना-हरकत पत्र देण्यात येते, परवानगी देण्यात येत नाही.
 - ७. संबंधित मनपा / कॅण्टोमेंट बोर्ड यांची परवानगी घेणे बंधनकारक आहे.

-
- मंडप / स्टेज करीता ना-हरकत पत्र मिळणेसाठी द्यावयाचे अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे व सोबत जोडावयाची कागदपत्रे (अर्ज किमान आठ दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)
 - १. अर्जदार यांचे नांव व पत्ता
 - २. मागील वर्षी देण्यात आलेल्या ना-हरकत पत्राची प्रत अगर पोलीस स्टेशन कडून देण्यात आलेल्या परवान्याची प्रत. याबाबतचा पुरावा.
 - ३. ज्या जागेत किंवा इमारतीचे आवारात मंडप / स्टेज टाकावयाचा आहे, त्या जागा मालकाचे संमतीपत्र व इमारतीतील सोसायटीचे संमतीपत्र,

४. मंडप / स्टेजचे आकारमान नमूद करावे.

५. वाहतूक शाखेकडून फक्त ना-हरकत पत्र देण्यात येते, परवानगी देण्यात येत नाही. संबंधित पोलीस स्टेशन / मनपा / कॅण्टोमेंट बोर्ड यांची परवानगी घेणे बंधनकारक आहे.

● **मिरवणूकां करीता ना-हरकत पत्र मिळणेसाठी द्यावयाचे अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे व सोबत जोडावयाची कागदपत्रे (अर्ज किमान तीन दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)**

१. अर्जदार यांचे नांव व पत्ता

२. मागील वर्षी देण्यात आलेल्या ना-हरकत पत्राची प्रत अगर पोलीस स्टेशन कडून देण्यात आलेल्या परवान्याची प्रत. याबाबतचा पुरावा.

३. मिरवणूकीचा मार्ग, वेळ व दिनांक.

४. मिरवणूकीत सामील होणा-या लोकांची संख्या.

५. वाहतूक शाखेकडून फक्त ना-हरकत पत्र देण्यात येते, परवानगी देण्यात येत नाही. संबंधित पोलीस स्टेशनची परवानगी घेणे बंधनकारक आहे.

● **प्रदर्शनांकरीता ना-हरकत पत्र मिळणेसाठी द्यावयाचे अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे व सोबत जोडावयाची कागदपत्रे (अर्ज किमान सात दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)**

१. अर्जदार यांचे नांव व पत्ता

२. ज्या ठिकाणी प्रदर्शन भरविण्यात येणार आहे, त्या ठिकाणच्या जागा मालकाचे संमतीपत्र.

३. प्रदर्शनाचा कालावधी, ठिकाण, वेळ व दिनांक.

४. प्रदर्शनाकरीता येणा-या लोकांची अंदाजे संख्या.

५. प्रदर्शनाकरीता येणा-या लोकांचे वाहनांकरीता करण्यात आलेली पार्कींग व्यवस्था दर्शविणारा नकाशा

६. पार्कींग व्यवस्था दुस-याचे जागेत असले तर त्याचे संमतीपत्र.

७. वाहतूक शाखेकडून फक्त ना-हरकत पत्र देण्यात येते, परवानगी देण्यात येत नाही. संबंधित पोलीस स्टेशन / मनपा / कॅण्टोमेंट बोर्ड यांची परवानगी घेणे बंधनकारक आहे.

● **रस्ता खोदाई / केबल / पाईप लाईन दुरुस्ती / नव्याने टाकणे करीता ना-हरकत पत्र मिळणेसाठी द्यावयाचे अर्जामध्ये नमूद करावयाचे मुद्दे व सोबत जोडावयाची कागदपत्रे (अर्ज किमान सात दिवस आधी प्राप्त होणे आवश्यक)**

१. अर्जदार / कॉन्ट्रॅक्टर यांचे नांव व पत्ता,

२. अर्जा सोबत मनपा / कॅण्टोमेंट बोर्ड यांनी खोदाई / दुरुस्ती संदर्भात दिलेली वर्क ऑर्डर

३. ज्या ठिकाणी खोदाई / दुरुस्ती करण्यात येणार आहे, त्या ठिकाणचा नकाशा.

४. कामाचा कालावधी व वेळ.

५. कामाचे टप्पे, प्रत्येक टप्प्यास लागणारा कालावधी व त्याप्रमाणे नियोजनाचा नकाशा.

६. ज्या ठिकाणी खोदाई करावयाची आहे, तेथील वाहतूकी करीता उपलब्ध पर्यायी मार्गाची माहिती.

७. वाहतूक संदर्भाने करण्यात येणा-या उपाय योजनांची माहिती.
