<u>वाहतूक शाखेकडे ना-हरकत दाखल्याकरीता प्राप्त होणा-या प्रकरणांचे निर्गतीकरीता निर्धारीत करण्यात आलेला कालावधी व आवश्यक कागदपत्रे</u>

- **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 :-**

<u>१. इ.एच.आर.सी/पी.पी.इ.एल/पेट्रोलीयम करीता ना-हरकत दाखला</u>

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय - ३ दिवस,

पोलीस निरीक्षक वाहतूक - १५ दिवस,

पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय - ५ दिवस.

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

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय - ३ दिवस,

पोलीस निरीक्षक वाहतूक - १५ दिवस,

पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय - ५ दिवस.

<u>३. सायबर कॅफे परवानगी करीता ना-हरकत दाखला</u>

पोलीस उप-आयुक्त कार्यालय - ३ दिवस,

पोलीस निरीक्षक वाहतूक - १५ दिवस,

पोलीस उप- आयुक्त कार्यालय - ३ दिवस.

- **<u>ना हरकत दाखल्याकरीता प्राप्त प्रकरणांकरीता अर्जदार यांनी सादर करावयाची कागदपत्रे :-</u>**

१. संपूर्ण इमारतीचे पुणे मनपा कडील *मंजूर नकाशे. (कमेन्स*मेंट सर्टीफिकेट)

२. संपूर्ण इमारतीचे पार्कीग 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 पुर्तता 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 होणाऱ्या 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 येणाऱ्या लोकांची अंदाजे संख्या.
५. प्रदर्शनाकरीता येणाऱ्या लोकांचे वाहनांकरीता करण्यात आलेली पार्कींग व्यवस्था दर्शविणारा नकाशा
६. पार्कींग व्यवस्था दुसऱ्याचे जागेत असले तर त्याचे समंतीपत्र.
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 दुरूस्ती / 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 / दुरूस्ती संदर्भात दिलेली वर्क ऑर्डर
३. ज्या ठिकाणी खोदाई / दुरूस्ती करण्यात येणार आहे, त्या ठिकाणचा नकाशा.
४. कामाचा कालावधी व वेळ.
५. कामाचे टप्पे, प्रत्येक टप्यास लागणारा कालावधी व त्याप्रमाणे नियोजनाचा नकाशा.
६. ज्या ठिकाणी खोदाई करावयाची आहे, तेथील वाहतूकी करीता उपलब्ध पर्यायी मार्गाची माहिती.
७. वाहतूक संदर्भाने करण्यात येणाऱ्या उपाय योजनांची माहिती.