

ग्रामपंचायत मार्फत देण्यात येणारे ना-हरकत दाखले शासन निर्णय/पीरपत्रके

१)ग्रामपंचायतीचे प्रशासकिय अधिकार व कर्तव्य, ग्रामसुची 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-(अ) शासन निर्णय, व्ही.पी.एम. २०१५/ प्र.क्र.३९/पं.रा-४ दि.११/१२/२०१५ (ब) शासन निर्णय, व्ही.पी.एम.२०२१/प्र.क्र.६५/पं.रा-४ दि.१८/०३/२०२१

४)औधोगिक किंवा वाणिज्यक प्रयोजनार्थ ग्रामपंचायत कडून ना हरकत प्रमाणपत्र देणे बाबत संदर्भ (अ) शासन निर्णय, व्ही.पी.एम. २०१५/ प्र.क्र.३०६/पं.रा-४ दि.१२/१०/२०१७ (ब) शासन निर्णय, व्ही.पी.एम. २०१५/ प्र.क्र.३०६/पं.रा-४ दि.१५/१०/२०२०

५)ग्रामपंचायत हद्दीतील सौर ऊर्जा प्रकल्पांवर कर आकारणी करणे बाबत संदर्भ शासन निर्णय, व्ही.पी.एम. २०१७/ प्र.क्र.१७८/पं.रा-४ दि.०२/०७/२०१७

६)मुंबई दारुबंदी व दारु परवाना आदेश २००८ ग्रामसभा व्दारे 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 प्रदुषण नियंत्रण मंडळाने पोल्ट्री फार्म स्थापन करणे बाबत सुचना ,एम.पी.सी.डी./जे.डी./ए.पी.सी.बी.-१३७० दिनांक१९/०९/२०११

ग्रामपंचायत मार्फत विविध ना हरकत प्रमाणपत्र,दाखले,परवानग्या दिल्या जातात.या प्रक्रिया समजून घेताना त्या साठी लागणारे आवश्यक विहित नमुन्यातील अर्ज, आवश्यक पुरक कागदपत्रे, इतर कार्यालयाचे जोडपत्र,शासन परीपत्रक व शासन निर्णय यांना अनुसरून सदर प्रक्रियेमध्ये सुसूत्रता आणल्यास प्रशासन हे अधिक गतिमान व नागरिक केंद्रित होऊ शकते.

महाराष्ट्रात ग्रामपंचायत मार्फत विविध ना हरकत प्रमाणपत्र,दाखले,परवानग्या दिल्या जातात यात एकसुत्रता दिसून येत नाही.नागरिकांना सेवा घेताना वेगवेगळ्या स्वरुपाची हमीपत्र,जोडपत्र, वेगळ्या नमुन्यातील अर्ज मागत असल्याने नागरिकांना सेवा घेताना आडचाणी येतात. ग्रामपंचायत अधिनियम १९५९ विविध शासन निर्णय,परिपत्रके यांचा अभ्यास करून अर्जात नमुने,मार्गदर्शक सुचना,परिशिष्ट खालील प्रमाणे मार्गदर्शक म्हणुन देणेत येत आहे.

-: ना हरकत दाखले देणे कामी मार्गदर्शक सूचना :-

- १) ज्या कायद्यान्वये ग्रामपंचायतीचे ना हरकत प्रमाणपत्र अनिवार्य करण्यात आलेले आहे त्या बाबतीत संबधीत ग्रामपंचायतीने ना हरकत प्रमाणपत्र देणे बाबत कार्यवाही करावी.
- २) ज्या कायद्यात/नियमात ग्रामपंचायतचे ना हरकत प्रमाणपत्र अनिवार्य करण्यात आलेले आहे त्या कायद्यातील नमुद कालावधी प्रमाणे ना हरकत प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देणेबाबत कार्यवाही करावी. परंतु ज्या कायद्यात/नियमात कालावधी निश्चीत केला नसेल त्या बाबत अर्ज प्राप्त झाल्यापासुन ३० दिवसाच्या आत परिशिष्ट १ मधील अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात यावे.
- ३) ज्या ग्रामपंचायतीने ३० दिवसाच्या आत ना हरकत प्रमाणपत्र दिले नाही तर ते संबधीत ग्रामपंचायतच्या हितास बाधा येणार नाही अश्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहुन ना हरकत प्रमाणपत्र देण्यात आले आहे असे मानण्यात यावे.
- ४) ग्रामपंचायतीला ना हरकत प्रमाणपत्र नाकारावयाचे असल्यास लेखी नमुद कारणे व संबधीतांना कळविणे आवश्यक राहिल.
- ५) ग्रामपंचायतीने संबधीत अर्जदारास ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर सक्षम कारणा खेरीज किंवा वरिष्ठ कार्यालयाच्या आदेशा खेरिज ते कोणत्याही कारणास्तव रद्द करता येणार नाही.
- ६) ग्रामपंचायत कडुन द्यावयाचे ना हरकत दाखला हा ग्रामपंचायतच्या (मासिक/ग्रामसभेच्या)मान्यते नंतर सरपंच व ग्रामसचिवाच्या संयुक्त स्वाक्षरीने निर्गमित करण्यात यावे.
- ७) पेसा क्षेत्रतील ग्रामपंचायतीसाठी ना हरकत दाखले देताना पेसा अधिनियम १९६६ व ग्राम विकास विभागाने प्रसिध्द केलेल्या पेसा कायदे विषयक करण्यात आलेल्या तरतुदी प्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरावी. पेसा क्षेत्रसाठी ग्रामसभा ठराव बंधनकारक राहिल.

परिशिष्ट – १

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
१	खाण व्यवसाय	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.७/१२ उतारा ३.जागेचा नकाशा,गटाचा नकाशा ४.स्थळदर्शक नकाशा ५.भाडे करारपत्र,जमीन मालकाचे संमतीपत्र (गरजेनुसार) ६.शौचालय व पिण्याचे पाण्याची सोय असले बाबत हमीपत्र. ७.जागेभोवती कुंपण घालणे हमीपत्र. ८.खाण संपलेनंतर खाण बुजविणे बाबतचे हमीपत्र. ९.खणीकर्म विभाग,महसुल विभाग यांच्याकडील विहित नमुन्यातील सादर केलेल्या अर्जाची प्रत व अनुषंगिक कागदपत्र १०.आवश्यक तेथे पर्यावरण विभागाचे ना हरकत परवानगी. ११.शासनाने वेळोवेळी सुधारणा केलेल्या अटी/शर्तीची पुर्तता	खणीकर्म विभाग,महसुल विभाग यांच्याकडील अंतिम मंजूरीचा आदेश मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायतीस १ प्रत सादर करणे बंधनकारक.

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
२	ग्राहक उपयोगी दुकान/व्यवसाय ना हरकत	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.७/१२ किंवा ८ अ चा उतारा ३. भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.सक्षम विभागाचे नोंदणी प्रमाणपत्र/परवाना.	
३	वृक्ष तोडणीस ना हरकत दाखला	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज (२)झाडाचा प्रकार (३)फोटोग्राफ. ४.झाडे तोडण्याचे कारण (५)तोडावयाच्या झाडांची संख्या ६.झाडाच्या प्रकारानुसार वनविभाग/तहसिलदार यांची परवानगी	मासिक सभा
४	बिनशेती नाहरकत दाखला	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.७/१२ उतारा इतर सहहिस्सेदार असल्यास त्यांचे संमतीपत्र ३.बिनशेती करणेचे क्षेत्र दर्शविणारे नकाशा ४.बिनशेती क्षेत्रात जाणा-या रस्त्याचे संमतीपत्र ७/१२ उता-यासह ५. बिनशेती मंजूरी नंतर रस्ते ग्रामपंचायतचे ताब्यात देण्याच्या अटीवर नाहरकत दाखला देणेत यावा. ६. बिनशेती ज्या कारणासाठी दिलेली आहे व ज्या कालावधी साठी मंजूरी आहे त्या का कालावधीसाठीचे हा नाहरकत दाखला ग्राह्य राहिल अशा प्रकारचा उल्लेख नाहरकत दाखल्यात असावा.	महसुल विभाग यांच्याकडील अंतिम मंजूरीचा आदेश मिळाल्यानंतर ग्रामपंचायतीस १ प्रत सादर करणे बंधनकारक.
५	खडी क्रेशर साठी नाहरकत दाखला	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज २.जागा ७/१२ उतारा (३)जागेचा नकाशा,गटाचा नकाशा ४.स्थळदर्शक नकाशा ५. करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ६.तहसिलदार यांचे समक्ष नुकसानी बाबत अटी/शर्तीचे हमीपत्र ७.शौचालय व पिण्याचे पाण्याची सोय असले बाबत हमीपत्र. ८.ज्या जागेतून वाहातुक करणार त्या जागा मालकाचे संमतीपत्र	महसुल विभाग यांच्याकडील अंतिम मंजूरीचा आदेशाची ग्राम पंचायतीस सादर करणे बंधनकारक.
६	इमारत बांधकाम परवानगी गावठाण	एकात्रिकृत विकास नियंत्रण व प्रोत्साहन नियमावली (UDCPR) च्या परिशिष्ट (APPENDIX-K) मधील तरतुदीनुसार ३००चौ.मी. क्षेत्रफळा पर्यंतच्या भुखंडावरील गावठाण हद्दीतील इमारत बांधकामा करीता (१)जागेच्या मालकीची कागदपत्रे २.टाऊन प्लॅनिंग यांचे कडील मंजुर ले आऊट ३.बिल्डींग प्लान	

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
		<p>४. विकास शुल्क संबंधित प्राधिकरणाकडे भरल्याची पावती.</p> <p>५. कामगार शुल्क संबंधित प्राधिकरणाकडे भरल्याची पावती.</p> <p>६. वास्तुविशारद यांचेकडील विहित नमुन्यातील दाखला.</p>	
७	घर दुरुस्ती व वाढ घरबांधकाम	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज.</p> <p>२. नोंद उतारा ७/१२, जागेच्या मालकी संदर्भात कागदपत्र</p> <p>३. जुने बांधकाम व नव्याने प्रस्तावित दुरुस्तीचे स्वरूप/विवरण.</p> <p>४. गावठाण जागेच्या मालकी संदर्भातील पुरावा.</p> <p>५. मोजणी नकाशा(६)सहहिस्सेदारांचे विभाजन पत्र/संमतीपत्र.</p>	
८	बॅनर/होर्डिंग प्लेक्स नाहरकत दाखला	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज, बॅनर संख्या, किती कालावधीसाठी</p> <p>२. जागा मालकाचे ७/१२ उतारा व संमती पत्र/न.नं.८ उतारा</p> <p>३. बॅनर लावणेपूर्वी पोलीस विभागाची परवानगी अट टाकावी.</p> <p>४. बॅनरचे आकारमान, अवजड सांगाड्यासाठी सां. बांधकाम/जि. परिषद बांधकाम विभागाचे स्ट्रक्चरल ऑडीट रिपोर्ट.</p>	बॅनरच्या आकारा नुसार ग्रा.पं.ने कर आकारणी विहित पध्दत वापरून करावी.
९	तलाव/ साठवण तलावतील गाळ उपसा नाहरकत दाखला	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज.(२) ज्या यंत्रणेचा तो तलाव आहे त्यांची परवानगी.(३)तहसिलदार यांचे समक्ष प्रतिज्ञापत्र.</p> <p>४. संबंधित शेतक-याचा ७/१२ उतारा (ज्या शेतात टाकणार)</p> <p>५. उपसा केलेला गाळ स्वतःच्या शेतात टाकला जाईल याबाबत शेतक-याचे हमीपत्र</p> <p>६. तहसिलदार यांचे गाळ उपासण्याची परवानगी.</p>	ग्रामसभा ठराव
१०	मंगल कार्यालय नाहरकत दाखला	<p>१. संबंधिताचा मागणी अर्ज.(२) जागेचा उतारा न.नं.८</p> <p>३. जागा मालकाचे करारपत्र/संमतीपत्र</p> <p>४. पुरेश्या शैचालय व शुध्द पाण्याची सोय असलेचे हमीपत्र.</p> <p>५. भोजन व्यवस्थेसाठी फुड अॅण्ड ड्रग्स विभाग यांचा परवाना.</p> <p>६. आरोग्य विभागाचा नाहरकत दाखला.</p> <p>७. सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेत येईल याचे हमीपत्र (शेरा कॉलम मधील अटी नाहरकत दाखल्यात नमुद कराव्यात)</p>	आग प्रतिबंधक उपाय योजना करणेची अट, ग्रामविकास विभाग व जलसंधारण यांचे कडील पत्र क्र. सं/२०१३/प्रक्र८/समन्वय कक्ष- दि.३/१०/२०१३ नुसार अन्ननिर्मातीशी संबंधितांनी शिरांवरून सक्तीने धारण करणे. बाल कामगार वापर होणार नाही.इ.अटी

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
११	ढाबा/रेस्टॉरंट हॉटेल	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज.(२)जागा स्वतःची असल्यास ७/१२ व न.नं.८ उतारा(३)जागा भाड्याची असल्यास मालकाचे संमतीपत्र,दोघांचा करारनामा तहसिलदार समोरील. ४.पुरेश्या शैचाल्य व शुध्द पाण्याची सोय असलेचे हमीपत्र. ५.भोजन व्यवस्थेसाठी फुड अॅण्ड ड्रग्स विभाग यांचा परवाना. ६.आरोग्य विभागाचा नाहरकत दाखला. ७.सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेचे हमीपत्र (नाहरकत दाखल्यात खालील अटी नमुद कराव्यात) १.अन्न सुरक्षा मानके अधिनियम २००६,नियम व नियमन २ नुसार प्रतिबंधात्मक गुटखा,पान मसाला,स्वादिष्ट तंबाखु,सुपारी,खर्चा हे पदार्थ कोणत्याही नांवाने संबोधले जात असतील ते सर्व पदार्थांचे उत्पादन,साठवणुक,वितरण /विक्रीस प्रतिबंध राहिल. २.हॉटेल मधील अन्न प्रक्रियेशी संबंधित सर्व कर्मचा-यांनी शिरोवस्त्र घारण करणे बंधन कारक राहिल.	१.मासिक सभा. २.शा.नि.ग्रा.वि. क्र.व्हीपीएम-२/प्रक्र -३दि.२४/९/१३ ३. ग्रा.वि.पत्र क्र. संकीर्ण२३/प्रक्र-८ दि.३/१०/१३ पत्र
१२	अंत्यसंस्कार शव वाहुन नेणे शव वाहिनी दाखला.	१.प्रेतदफन/दहन मागणी अर्ज. २.मृत्यु झाल्या बाबतचे वैद्यकिय अधिका-याचा दाखला घेतला जाईल असे हमीपत्र	
१३	ऑपटीकल फायबर टाकणे.	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. (२)ज्या जागेतुन ऑपटीकल फायबर जाणार आहे त्या जमीनीचा ७/१२ उतारा. ३. ऑपटीकल फायबरचा लेआऊट ४.सक्षम अधिका-यासमोर जागा मालकाचे संमतीपत्र ५.पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र	रस्ते व रस्त्या कडील खोदकाम करण्याची आवश्यकता असेल तर संबधीत विभागाची परवानगी घ्यावी
१४	महावितरण विद्युत पुरवठा	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. (२)ज्या जागेतुन विद्युत पुरवठा जाणार त्या जमीनीचा ७/१२ उतारा ३. विद्युत पुरवठा जाणार त्याचा लेआऊट ४.सक्षम अधिका-यासमोर जागा मालकाचे संमतीपत्र ५.पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र ६.उच्च दाबाच्या वीज वाहिन्या जाळे ज्या जागेतुन जाणार त्या जमीनीचा ७/१२ उतारा	रस्ते व रस्त्या कडील खोदकाम करण्याची आवश्यकता असेल तर संबधीत विभागाची परवानगी घ्यावी

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
१५	औद्योगिक इमारत	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. जमीनीचा ७/१२ उतारा व इमारतीचा नकाशा ३. सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेचे हमीपत्र ४.पर्यावरणाचा -हास होणार नाही याचे हमीपत्र ५.बालकामगार कामावर ठेवणार नाही याचे हमीपत्र ६.टाऊन प्लॅनिंग यांचे कडील मंजूर ले आऊट ७.बिल्डींग प्लान ४.पुरेशे शैचाल्य,मुतारी व शुध्द पाण्याची सोय करीत असलेचे हमीपत्र.	मासिक सभा
१६	फटाका दुकान,गोडावुन	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. नमुना ८ चा उतारा ३.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.आग प्रतिबंधक उपाय योजना बाबत हमीपत्र.	पोलीस स्टेशन परवानगी, उपविभागीय अधिकारी परवानगी मिळाल्यानंतर ग्रा.पं.ला सादर करणे बंधनकारक
१७	विटभट्टी	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. जागेचा ७/१२ चा उतारा ३.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.कामगारांसाठी पुरेश्या शैचाल्य,सुविधा असलेबाबत व बाल कामगार/वेठबिगार न ठेवणे बाबतचे हमीपत्र.	मातीचा उपसा करणे बाबतचा तहसिलदार यांची परवानगी.
१८	खासगी शाळा, महाविद्यालय, आश्रमशाळा उघडण्यासाठी नाहरकत दाखला	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. नमुना ८ चा उतारा ३.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.शिक्षण विभागाची परवानगी	मासिक सभा
१९	अनाथ आश्रम वृध्दाश्रम,महिला व मुली आश्रम	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. नमुना ८ व ७/१२ चा उतारा ३.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.सक्षम अधिकारी/ विभागाची मंजूरी ५.धर्मादाय आयुक्त यांचेकडील ट्रष्ट नोंदणीसाठी सादर करावयाची विहित नमुन्यातील अर्ज व अनुषंगीक कागदपत्रे. ६.शुध्द पाण्याची सुविधा,सांडपाणी व घनकचरा व्यवस्थापन करणेत येईल याचे हमीपत्र.	मासिक सभा

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
२०	चार्जिंग स्टेशन बुथ	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २. नमुना ८ व ७/१२ चा उतारा ३.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ४.पुरेशी पार्किंग व्यवस्था	
२१	टोल प्लाझा	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २.भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र(गरजेनुसार) ३.इतर सुविधा हमीपत्र ४.राष्ट्रीय रस्ता/राज्य महामार्ग अॅथॉरीटी सार्वजनिक बांधकाम विभागाचे पत्र	
२२	धार्मिक यात्रा/जत्रा	१.संबंधिताचा मागणी/परवानगी अर्ज. २.कायदा सुव्यवस्था राखण्याबाबतचे हमी पत्र(यात्रा कमिटीचे) ३. पोलीस स्टेशन परवानगी. ४. इतर धर्माच्या भावना दुखावल्या जाणार नाही याचे हमीपत्र	
२३	महोत्सव संगीत/दिवाळी पहाट	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. अयोजकांचे हमीपत्र ३. पोलीस स्टेशन यांचेकडील परवानगी.	मासिक सभा
२४	समर कॅम्प/साहासी क्रीडा प्रकार/शिबीरे	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. अयोजकांचे हमीपत्र ३. नमुना ८ व ७/१२ चा उतारा (जेथे आयोजन केले ते) ४.संस्थेचे मुलभुत सुविधा व संरक्षण बाबतचे हमीपत्र ५.अॅडव्हेन्चर स्पोर्ट नोंदणी प्रमाणपत्र	मासिक सभा
२५	कपडे धुलाई व्यवसाय	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. नमुना ८ चा उतारा ६.पाणी व सांडपाण्याच्या व्यवस्थापना बाबतचे हमीपत्र.	
२६	(अ)रेस्टॉरंट/बार	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. जागेचा नमुना ८ व ७/१२ चा उतारा ३.मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे राज्य उत्पादन शुल्क विभागाचे लायसन्स (४)हॉटेल व्यवसाय परवाना, ५.ग्रामसभा ठरावासाठी मागणीपत्र, ६.स्थळ दर्शक नकाशा. ७.धार्मिक स्थळे,शाळा व शासनाने ठरवून दिलेल्या ठिकाणा पासुनचे अंतर योग्य असल्याबाबतचे हमीपत्र ८. मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे लायसन्स.	ग्राम सभा ठराव

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
	ब)मद्य विक्री दुकान/देशी दारुचे दुकान	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. जागेचा नमुना ८ व ७/१२ चा उतारा ३.मद्य विक्रीसाठी आवश्यक असणारे राज्य उत्पादन शुल्क विभागाचे लायसन्स ४.ग्रामसभा ठरावासाठी मागणीपत्र, ५.स्थळ दर्शक नकाशा. ६.धार्मिक स्थळे,शाळा व शासनाने ठरवून दिलेल्या ठिकाणा पासूनचे अंतर योग्य असल्याबाबतचे हमीपत्र	ग्राम सभा ठराव
२७	पेट्रोल पंप	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. जागेचा ७/१२ चा उतारा ,बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र. ३. कंपनी जाहिरात(४) स्थळ दर्शक नकाशा व ले-आऊट ५.हमीपत्र -शौचालय,पाणी,अग्नीरोधक यंत्रणा इ बाबत .	मासिक सभा
२८	गॅस सिलेंडर एजन्सी साठवणुक व पुरवठा केंद्र	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. जागेचा ७/१२ चा उतारा ,बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र. ३. कंपनी जाहिरात (४) स्थळ दर्शक नकाशा व ले-आऊट ५.हमीपत्र - सुरक्षा अग्नीरोधक यंत्रणा इ बाबत .	मासिक सभा
२९	धार्मिक स्थळ खाजगी	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. पोलीस स्टेशन यांचेकडील परवानगी. हमीपत्र ३. जागेचा ७/१२ चा उतारा ,बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र. टिप- सार्वजनिक धार्मिक स्थळांच्या बांधकामासाठी गृह विभागाची स्वतंत्र मान्यता घेणे आवश्यक	
३०	दवाखाना/ इस्पितळ	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २.डॉक्टरांचे वैद्यकिय पदवी प्रमाणपत्र ३. जागेचा ७/१२ चा उतारा ,बिगर शेती केलेले अथवा सादर केलेले कागदपत्र. ४.सांडपाणी व मेडीकल वेष्टेज बाबत केलेली सोय,हमीपत्र ५.स्थळ दर्शक नकाशा व ले-आऊट ६. बांधकामाचा नकाशा.	जिल्हा आरोग्य अधिकारी यांचे कडुन मिळालेली परवानगीची प्रत ग्रा.पं.ला सादर करावी.
३१	लोकनाटय कलाकेंद्र	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज.(३) जागेचा व बांधकामाचा नकाशा.(४)ग्रामसभा ठरावासाठी मागणीपत्र, ५.स्थळ दर्शक नकाशा व ले-आऊट(६) बांधकामाचा नकाशा.(७)कायदा सुव्यवस्था हमीपत्र	ग्राम सभा ठराव

अ.	विषय	सोबत जोडावयाची कागदपत्रे	शेरा
३२	कुक्कुटपालन/ पोल्ट्री, अ)व्यावसायीक ब)शेतीपुरक	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. स्वतःची असेल तर जागेचा ७/१२ व न.नं ८उतारा, ३.जागा भाड्याची असेल तर भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र तहसिलदार यांचे समोरील. ४.पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय. (एल.डी.ओ.) ५.लोकवस्तीपासुन पुरेशा अंतरावर असल्याचे बांधकाम विभागाचे प्रमाणपत्र. ६.आरोग्य विभाग कडील सक्षम विभागाचे प्रमाणपत्र.	
३३	वराह पालन/ दुग्ध व्यवसाय	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. स्वतःची असेल तर जागेचा ७/१२ व न.नं ८उतारा, ३.जागा भाड्याची असेल तर भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र तहसिलदार यांचे समोरील. ४.पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय.(एल.डी.ओ.) ५.स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र.	
३४	गोशाळा	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. स्वतःची असेल तर जागेचा ७/१२ व न.नं ८उतारा, ३.जागा भाड्याची असेल तर भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र तहसिलदार यांचे समोरील. ४.पशुसंवर्धन विभागाचा अभिप्राय.(एल.डी.ओ.) ५.स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र. ६.सक्षम अधिकारी मंजूरी,धर्मदाय आयुक्त यांचेकडील ट्रष्ट नोंदणीसाठी सादर करावयाची विहित नमुन्यातील अर्ज.	
३५	कत्तलखाना	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २. स्वतःची असेल तर जागेचा ७/१२ व न.नं ८उतारा, ३.जागा भाड्याची असेल तर भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र तहसिलदार यांचे समोरील. ४.कत्तलखाना लायसन्स ५.स्वच्छतेबाबत व पाणी व्यवस्थापना बाबत हमीपत्र. ६. लोकवस्तीपासुन पुरेशा अंतरावर असल्याचे बांधकाम विभागाचे प्रमाणपत्र. ७.आरोग्य विभाग कडील सक्षम विभागाचे प्रमाणपत्र.	ग्राम सभा ठराव
३६	मोबाईल टॉवर पवनचक्की, सौरउर्जा प्रकल्प	१.संबंधिताचा मागणी अर्ज. २.जागेचा ७/१२ व न.नं ८ उतारा, भाडे करारपत्र,जागा मालकाचे संमतीपत्र तहसिलदार यांचे समोरील. ३. सक्षम प्राधिकरणाचे मंजूरी आदेश.	

ना हरकत दाखला अर्ज

दिनांक - / /२०२३

स्थळ -

१.अर्जदार : - १) श्री./श्रीम. रा.

ता- जि:-

२) श्री./श्रीम. रा.

ता- जि:-

२.संपर्क क्रमांक -

३. पत्ता -

४.ज्या कामासाठी ना हरकत दाखला हवा आहे.त्याचा तपशिल

५.व्यवसाय/दुकान/फर्म/उद्योग सुरु करावयाचा असेल तर त्याचे नांव/तपशिल..

६.व्यवसाय/दुकान/फर्म/उद्योग ज्या नांवाने सुरु करावयाचा असेल त्याचे नांव व ठिकाण मिळकत क्रमांक..

७. परीशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या जोड पत्राचा तपशिल.

१)

२)

३)

४)

५)

६)

सोबत - परीशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेले जोडपत्र.

अर्जदाराची सही.

नांव : - श्री.श्रीम.

ग्रामपंचायतीचे नांव -

ता-

जिल्हा -

जा.क्र.

दिनांक / /२०२३

ना हरकत दाखला

वाचा : - १) अर्जदार यांचा दिनांक / /२०२३ चा अर्ज.

२) मासिक सभा ठराव क्रमांक

३) ग्राम सभा ठराव क्रमांक (आवश्यक असेल त्या बाबी साठी)

.
दाखला देणेत येतो की, अर्जदार श्री.श्रीम. यांना
मौजे मिळकत क्र. मौजे या ठिकाणी
. या नांवाने परिशिष्ट १ मध्ये नमुद केलेल्या संदर्भिय अटी व शर्तीच्या अधिन राहून तसेच
खाली नमुद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधिन राहून अर्जात नमुद केलेल्या बाबीसाठी ना हरकत
दाखला देण्यात येत आहे.

- १) अर्जदाराने अर्जात नमुद केलेल्या बाबीसाठी सर्व संबधीत विभागाच्या आवश्यक त्या सर्व परवानग्या विहित कालावधीत घेणे बंधनकारक राहिल.
- २) गरजेनुसार व नियमानुसार सदर परवानगी/परवाने यांचे नुतनीकरण वेळोवेळी संबधीत विभागा कडून घेणेत यावेत.
- ३) सदर सर्व विभागाच्या परवानगी/परवाने मिळाले बाबत ग्रामपंचायत कार्यालयास लेखी कळवावे, ज्या व्यवसाय/उद्योगासाठी ठराविक कालावधी नंतर परवान्याचे नुतनीकरण करणे गरजेचे, 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, वाहतुक व्यवस्था, प्रदुषण विषयक बाबी या बाबत वेळोवेळी घेतलेले निर्णय बंधनकारक राहातील.
- ६) महिला कर्मचारी/कामगार यांची सुरक्षा या बाबत शासनाने विहित केलेले नियमाचे पालन करणेत यावे. व आवश्यक त्या समित्यांची स्थापना करणेत यावी.
- ७) व्यवसाया मध्ये बाल कामगार ठेवण्यात येऊ नयेत.
- ८) ज्या प्रयोजनासाठी ना हरकत दाखला देणेत आलेला आहे. त्याच कारणाकरीता वापर करण्यात यावा, त्याच जागेत नविन व्यवसाय करावयाचा असलेस नविन अर्ज फेरसादर करावा

सचिव

सरपंच

ग्रामपंचायत - ता- जि-

जा.क्र.

दिनांक / /२०२३

ना हरकत दाखला नाकारल्यास द्यावयाचे पत्र

वाचा : - १) अर्जदार यांचा दिनांक / /२०२३ चा अर्ज.

२) मासिक सभा ठराव क्रमांक

३) ग्राम सभा ठराव क्रमांक (आवश्यक असेल त्या बाबी साठी)

आपण दि. / /२०२३ रोजी ग्रामपंचायत कडे

.....या बाबीसाठी ना हरकत दाखला मिळणेकामी अर्ज सादर केला आहे.

अ.- आपला अर्ज खालील कारणासाठी/त्रुटी साठी कायम स्वरुपी नाकारण्यात येत आहे.

- १)
- २)
- ३)
- ४)
- ५)
- ६)

ब) आपला अर्ज खालील कारणासाठी/त्रुटी साठी तात्पुरता स्वरुपी नाकारण्यात येत आहे.

- १)
- २)
- ३)
- ४)
- ५)
- ६)

तरी आपण उपरोक्त नमुद केलेल्या अटी व शर्तीची पूर्तता करुन अर्ज फेर सादर करावा.

सचिव

सरपंच

ग्रामपंचायत - ता- जि-

प्रति,

श्री./श्रीम.

मु.पो.

ता-

जिल्हा -