

उद्योग संचालनालयाकडून नागरिकांना देय सेवा

कार्यालयाचे नांव : जिल्हा उद्योग केंद्र,

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
१	२	३	४	५	६
१.	सुक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम आवेदनपत्र भाग -१	विहित नमून्यातील अर्ज, स्वाक्षरीचे अधिकार पत्र / बोर्ड रिझोलेशन /सोसायटी ठराव /भागिदारीपत्रक नोटरी केलेले. मध्यम उद्योगासाठी मेमोरंडम ऑफ असोशिएशन /ईएलपी-२	१ दिवस	महाव्यवस्थापक	उद्योग सह संचालक / विभागीय कार्यालय प्रमुख
२.	सुक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम आवेदनपत्र भाग -२	विहित नमून्यातील अर्ज, स्वाक्षरीचे अधिकार पत्र / बोर्ड रिझोलेशन /सोसायटी ठराव /भागिदारीपत्रक नोटरी केलेले. मध्यम उद्योगासाठी मेमोरंडम ऑफ असोशिएशन/भागिदार, संचालक यांचे प्रोफाईल, एमआयडीसी मध्ये असल्यास ताबा पावती/ईएलपी-१	१ दिवस	महाव्यवस्थापक	
३.	सुक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम आवेदनपत्र भाग -१ मध्ये स्थान उत्पादन, गुंतवणुक यातील बदल	विहित नमून्यातील अर्ज, बदल झाल्याचे हमीपत्र (घोषणापत्र) /इएलपी-२	१ दिवस	महाव्यवस्थापक	
४.	सुक्ष्म, लघु व मध्यम उपक्रम आवेदनपत्र भाग - २ मध्ये स्थान उत्पादन, गुंतवणुक यातील बदल	विहित नमून्यातील अर्ज, बदल झाल्याचे हमीपत्र (घोषणापत्र) /इएलपी-१	१ दिवस	महाव्यवस्थापक	
५.	सुधारित बीज भांडवल योजनेअंतर्गत सुशिक्षित बेरोजगारांच्या अर्जाची बँकांना शिफारस	१.विहित नमून्यातील अर्ज, २.विहित नमून्यातील शपथपत्र. ३.शाळा सोडल्याचा दाखला. ४.शैक्षणिक पात्रतेचे दाखले. ५.रेशनकार्ड / रहिवासी दाखला. ६.प्रकल्प अहवाल. ७.खरेदी करावयाच्या साहित्याची दरपत्रके. ८.जागेचे कागदपत्र (जागा स्वतःच्या मालकीची	कामाचे तीन दिवस / १५ दिवस	महाव्यवस्थापक	

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>असल्यास ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा. भाड्याची जागा असल्यास जागा मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा व रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील भाडेकरारपत्र)</p> <p>९.ग्रामपंचायत / नगरपरिषद ना-हरकत दाखला.</p> <p>१०.वाहन खरेदी असल्यास सुयोग्य प्रवर्गाचा वाहन चालविणेचा कायम परवाना.</p> <p>११.प्रवासी वाहतूक असल्यास परिवहन खात्याकडील परवाना व बॅच.</p> <p>१२.सेवायोजन कार्यालयाकडील नोंदणी प्रमाणपत्र.</p> <p>१३.पारपत्र आकाराचे दोन फोटो.</p> <p>१४.अनुभवाचा दाखला.</p> <p>१५.मालवाहतूकीसाठी वाहन खरेदी असल्यास किमान दोन व्यवसाय हमी दाखले.</p> <p>१६.ईएम भाग-१ ज्ञापन स्वीकृती (लागू असल्यास).</p> <p>१७.वित्तीय संस्थेचे शिफारसपूर्व संमतीपत्र.</p>			
६.	सुधारित बीज भांडवल योजनेअंतर्गत सुशिक्षित बेरोजगारांना मालवाहु वाहनांसाठी विक्रीकर सवलतीबाबत प्रमाणपत्र	वाहनांवर विक्रीकराऐवजी मूल्यवर्धित कर लागू झाल्याने सदरची सवलत सध्या सुरु नाही अशी या कार्यालयाची धारणा आहे.	लागू नाही	महाव्यवस्थापक	उद्योग सह संचालक / विभागीय कार्यालय प्रमुख
७.	अनुसूचित जाती जमातीच्या उमेदवारांच्या पात्रतेतील अट शिथिल करणे	शैक्षणिक अट शिथिल करणेबाबत औपचारिक अर्ज व अंगभूत विशेष कलाकौशल्य सिध्द करणारे कागदपत्र.	कामाचे तीन दिवस / ८ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
८.	सुधारित बीज भांडवल योजनेअंतर्गत बँकानी मंजूर केलेल्या कर्ज प्रकरणांत बीज भांडवल मंजूरी	बँकेचे विहित नमुन्यातील मंजूरी पत्र	कामाचे सात / ३ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
९.	सुधारित बीज भांडवल योजनेअंतर्गत बीज भांडवलाचे वितरण	नोंदणीकृत दुय्यम तारणगहाणखत.	कोषागाराकडून धनादेश प्राप्त झाल्यानंतर कामाचे तीन दिवस , नोंदणीकृत	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
			दुय्यम अधिभार (विहित नमुन्यातील)		
१०.	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजनेअंतर्गत सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी अर्जाची बँकाना शिफारस	१.विहित नमुन्यातील अर्ज, २.शाळा सोडल्याचा दाखला. ३.शैक्षणिक पात्रतेचे दाखले. ४.रेशनकार्ड / रहिवासी दाखला. ५.व्यवसायाच्या ठिकाण असलेल्या गावाचा लोकसंख्येचा दाखला. ६.प्रकल्प अहवाल. ७.खरेदी करावयाच्या साहित्याची दरपत्रके. ८.जागेचे कागदपत्र (जागा स्वतःच्या मालकीची असल्यास ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा. भाड्याची जागा असल्यास जागा मालकाचे नावे ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा व रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील भाडेकरारपत्र) ९.ग्रामपंचायत / नगरपरिषद ना-हरकत दाखला. १०.पारपत्र आकाराचे दोन फोटो. ११.ईएम भाग-१ / भाग-२ जापन स्वीकृती. १२.अनुभवाचा दाखला.	कामाचे तीन दिवस / १५ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
११.	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजनेअंतर्गत बँकानी मंजूर केलेल्या कर्ज प्रकरणांत जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज मंजूरी	बँकेचे विहित नमुन्यातील मंजूरी पत्र	कामाचे सात दिवस / २ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१२.	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजनेअंतर्गत जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज वितरण	१.नोंदणीकृत दुय्यम तारणगहाणखत. २.शासनाने विहित केलेल्या दराने प्रक्रिया शुल्काची वसूली.	कोषागाराकडून धनादेश प्राप्त झाल्यानंतर कामाचे तीन दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१३.	पंतप्रधान रोजगार निर्मिती योजनेअंतर्गत जिल्हा कार्यबल समितीच्या बैठकीनंतर कर्ज प्रकरणांची बँकेस शिफारस	१.विहित नमुन्यातील अर्ज, २.वित्तीय संस्थेचे शिफारस पूर्व संमतीपत्र. ३.शैक्षणिक पात्रतेचे दाखले. ४.रेशनकार्ड / रहिवासी दाखला. ५.प्रकल्प अहवाल.	कामाचे तीन दिवस / १५ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>६. खरेदी करावयाच्या साहित्याची दरपत्रके.</p> <p>७. जागेचे कागदपत्र (जागा स्वतःच्या मालकीची असल्यास ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा. भाड्याची जागा असल्यास जागा मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा व रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील भाडेकरारपत्र)</p> <p>८. ग्रामपंचायत / नगरपरिषद ना-हरकत दाखला.</p> <p>९. पारपत्र आकाराचे दोन फोटो.</p> <p>१०. अनुभवाचा दाखला.</p> <p>११. ईएम भाग-१ ज्ञापन स्वीकृती (लागू असल्यास).</p> <p>१२. शाळा सोडल्याचा दाखला.</p> <p>१३. विहित नमुन्यातील शपथपत्र.</p>			
१४.	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यांनाना इरादा पत्र	<p>विहित नमुन्यातील अर्ज, जागेबाबत अस्थित्वात असलेले औद्योगिक धोरण जसे १. एमआयडीसी - -- औद्योगिक प्लॉटवर आयटी पार्क वापरासाठी विभागीय अधिकारी मओविम , यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र , आय.टी. पार्कसाठी अलॉटमेंट २. एमआयडीसी क्षेत्राबाहेर अकृषीक वापरासाठी (मां.त.) मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज केल्याची प्रत. ३. विहित नमुन्यातील अर्ज ज्यामध्ये आयटी व आय.टी.इ.एस. घटकासाठी वापरण्याची जागा. ४. प्रोजेक्ट रिपोर्ट , फिजीबीलीटी रिपोर्ट, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र, अखंडीत विज पुरवठ्याकरीता पर्यायी व्यवस्था,</p>	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१५.	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यांनाना अनुज्ञेय अतिरीक्त चटई निर्देशांकबाबत ना.ह.प्र.	<p>विहित नमुन्यातील अर्ज, सिंगल एफएसआय करीता मंजूर बांधकाम नकाशा, आयटी पार्क एलओआयची प्रत, आयटी पार्कच्या जागेवर आयटी, आयटी ईएस उत्पादन शासनाने ठरवून दिलेल्या मानकानुसार असल्याबाबतचे आयटी पार्क धारकाचे शपथ पत्र</p>	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१६.	सक्षम प्राधिकरणाने अनुज्ञेय अतिरीक्त चटई क्षेत्र निर्देशांक मंजूर करून त्याप्रमाणे बांधकाम आराखड्यास मंजुरी दिल्यानुसार इरादा पत्रात	<p>विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, अतिरिक्त चटई निर्देशांक मंजूर झाल्यानंतर इमारत बांधकाम आराखडा प्रत, इएलपी-२ ची प्रत ,</p>	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
	अंतर्भाव				
१७.	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यांनाची नोंदणी	विहित नमुन्यातील अर्ज, ज्यामध्ये आयटी व आय.टी.इ.एस. घटकासाठी वापरण्याची जागा.जागेबाबत अस्थित्वात असलेले औद्योगिक धोरण जसे १.एमआयडीसी - -- आयटी पार्क करीता भुखंड वाटप केल्याचे पत्र,२.आयटी पार्क एलओआयची प्रत, ईएलपी-१ ची प्रत, एमआयडीसी क्षेत्राबाहेर अकृषीक वापरासाठी (मां.त.) मा.जिल्हाधिकारी यांचेकडे अर्ज केल्याची प्रत. ३. प्रोजेक्ट रिपोर्ट , फिजीबिलीटी रिपोर्ट,स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाणपत्र, अखंडीत विज पुरवठ्याकरीता पर्यायी व्यवस्था,	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१८.	सुक्ष्म, लघु माहिती तंत्रज्ञान घटकांना इरादा पत्र	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज , ईएलपी-२, ईएम पार्ट-१, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (सॉफ्टवेअर उत्पादन असल्यास)	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
१९.	सुक्ष्म, लघु माहिती तंत्रज्ञान घटकांची नोंदणी	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज , ईएलपी-१, ईएम पार्ट-२, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र,सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र (माहिती व तंत्रज्ञान उलाढाल एकूण उलाढालीच्या ७५ टक्के पेक्षा जास्त असल्याबाबत), प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (सॉफ्टवेअर उत्पादन असल्यास) माहिती व तंत्रज्ञान एलओआयची प्रत (प्राप्त केली असल्यास)	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२०.	सुक्ष्म, लघु माहितीतंत्रज्ञान घटकासाठी इरादा पत्रात उत्पादने स्थान व गुंतवणुकीतील बदलाचा अंतर्भाव	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज , ईएलपी-२, ईएम पार्ट-१, (प्रस्तावित उत्पादन, स्थान व गुंतवणूकची नोंद घेतलेले) विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (सॉफ्टवेअर उत्पादन असल्यास)	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२१.	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उद्यांनाना इरादा पत्र	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज, ईएलपी-२, ईएम पार्ट-१, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (जैवतंत्रज्ञान उत्पादनाच्या स्पष्ट उल्लेखासह)	३ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२२.	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उद्यांनाना	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज, ईएलपी-२, ईएम पार्ट-१,	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
	अनुज्ञेय अतिरिक्त चटई निर्देशांकबाबत ना.ह.प्र.	विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (जैवतंत्रज्ञान उत्पादनाच्या स्पष्ट उल्लेखासह) जैव तंत्रज्ञान बांबीसाठी मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा.			
२३.	सक्षम प्राधिकरणाने अनुज्ञेय अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशांक मंजूर करुन त्याप्रमाणे बांधकाम आराखडयास मंजुरी दिल्यानुसार जैव तंत्रज्ञान उद्यान इरादा पत्रात अंतर्भाव	१)इरादापत्रात अतिरिक्त चटईक्षेत्र निर्देशांक नमूद करण्याबाबत विनंती अर्ज. २)जैव तंत्रज्ञान बांबीसाठी अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशांकासह मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा ३) इरादापत्राची प्रत.	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२४.	सुक्ष्म, लघु जैव तंत्रज्ञान घटकांना इरादा पत्र	१)विहित नमुन्यातील अर्ज (अॅनेक्स-४) २) प्रतिज्ञापत्र (अॅनेक्स-५) ३) मान्यताप्राप्त संस्थेचे प्रमाणपत्र ४) संबंधीत प्राधिकरणाकडून प्राप्त झालेले स्थान निश्चयन पत्र.	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२५.	सुक्ष्म, लघु जैव तंत्रज्ञान घटकांची नोंदणी	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज , ईएलपी-१, ईएम पार्ट-२, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र,सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र (जैव तंत्रज्ञान उलाढाल एकूण उलाढालीच्या ७५ टक्के पेक्षा जास्त असल्याबाबत) ,प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (जैव तंत्रज्ञान उत्पादनाचा स्पष्ट उल्लेख), जैव तंत्रज्ञान एलओआयची प्रत (प्राप्त केली असल्यास)	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२६.	सुक्ष्म, लघु जैव तंत्रज्ञान घटकासाठी इरादा पत्रात उत्पादने स्थान व गुंतवणुकीतील बदलाचा अंतर्भाव	विहित नमुन्यातील पुर्ण भरलेला अर्ज , ईएलपी-२, ईएम पार्ट-१, (प्रस्तावित उत्पादन, स्थान व गुंतवणूकची नोंद घेतलेले) विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, प्राधिकृत संस्थेचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र (जैव तंत्रज्ञान उत्पादनाचा स्पष्ट उल्लेख)	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२७.	खाजगी जैव तंत्रज्ञान घटकांची नोंदणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज (अॅनेक्स-४) २.प्रतिज्ञापत्र (अॅनेक्स-५) ३.संबंधीत प्राधिकरणाकडून प्राप्त झालेले स्थान निश्चयन पत्र.	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		४. सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र (जैव तंत्रज्ञान उलाढाल एकूण उलाढालीच्या ७५ टक्के पेक्षा जास्त असल्याबाबत) ५. इरादापत्र (प्राप्त केले असल्यास)			
२८.	औद्योगिक स्थान निश्चयन धोरणांतर्गत ना.ह.प्र. (मुंबई, ठाणे)	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.ईएम पार्ट-१ व ईएलपी-२ ३.प्रोसोसिंग फी रु.११००/- चलनाव्दारे किंवा रोख रक्कम भरणा केल्याची पावती. ४.सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेली यंत्रसामुग्रीची यादी. ५.उत्पादन प्रकीयेचा तपशील ६.झोन कन्फर्मेशन सर्टिफिकेट ७.जागेबाबतचा करारनामा (रजिस्टर) ८.प्रदुषण महामंडळाचे प्रमाणपत्र.	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
२९.	खाजगी औद्योगिक गाळे वसाहतीना अस्थायी ना.ह.प्र. (मुंबई,ठाणे, रायगड)	१.संस्थेकडून प्रस्ताव येणे आवश्यक आहे २.संस्थेचे ठराव पत्र ३.अधिमुल्य भरणा केलेबाबत चलनाची प्रत ४.संस्थेकडे कोणतीही थकबाकी नाही याबाबत प्रतिज्ञापत्र	३ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३०.	खाजगी औद्योगिक गाळे वसाहतीना अंतिम प्रमाणपत्र (मुंबई,ठाणे, रायगड)	१.संस्थेकडून प्रस्ताव येणे आवश्यक आहे २.संस्थेचे ठराव पत्र ३.अधिमुल्य भरणा केलेबाबत चलनाची प्रत ४.संस्थेकडे कोणतीही थकबाकी नाही याबाबत प्रतिज्ञापत्र	३ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३१.	औद्योगिक स्थान निश्चयन धोरणांतर्गत ना.ह.प्र.त स्थान उत्पादने व गुंतवणुकीमध्ये बदल.	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.ईएम पार्ट-२ व ईएलपी-१ ३.प्रोसोसिंग फी रु.११००/- चलनाव्दारे किंवा रोख रक्कम भरणा केल्याची पावती. ४.सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेली यंत्रसामुग्रीची यादी. ५.अतिरिक्त उत्पादन प्रकीयेचा तपशील	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		६.झोन कन्फर्मेशन सर्टिफिकेट ७.जागेबाबतचा करारनामा (रजिस्टर) ८.प्रदुषण महामंडळाचे प्रमाणपत्र तसेच महानगरपालिकाचा विधीग्राह्य परवाना.			
३२.	म.औ.वि.म.च्या औद्योगिक वसाहतीतील भूखंड व गाळ्यांचे वाटप म.औ.वि.म.चे पदसिद्ध विभागीय अधिकारी असलेल्या महाव्यवस्थापकांकडून	लागू नाही		महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३३.	जैव तंत्रज्ञान घटकांना मुद्रांक शुल्क माफी प्रमाणपत्र	विहित नमुन्यातील अर्ज, जैव तंत्रज्ञान एलओआय/नोंदणीची प्रत, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाण पत्र, मऔविमं क्षेत्रात ताबा पावती, मऔविमं क्षेत्राबाहेर साठे खत/ नोंदणीकृत खरेदी खताची प्रत,बँकेच्या/वित्तीय संस्थेच्या गहाण खतासाठी कर्ज मंजूरी आदेशाची सत्यप्रत	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३४.	माहितीतंत्रज्ञान घटकांना मुद्रांक शुल्क माफी प्रमाणपत्र	विहित नमुन्यातील अर्ज, माहिती व तंत्रज्ञान एलओआय/नोंदणीची प्रत, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाण पत्र, मऔविमं क्षेत्रात ताबा पावती, मऔविमं क्षेत्राबाहेर साठे खत/ नोंदणीकृत खरेदी खताची प्रत,बँकेच्या/वित्तीय संस्थेच्या गहाण खतासाठी कर्ज मंजूरी आदेशाची सत्यप्रत	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३५.	सुक्ष्म व लघु उपक्रमांना मुद्रांक शुल्क माफी प्रमाणपत्र	१.सा.प्रो.यो. अंतर्गत विहित नमुन्यातील अर्ज. २.मुद्रांक शुल्क माफीसाठी विहित नमुन्यातील अर्ज व शपथपत्र. ३.ईएम भाग-१ ज्ञापन स्वीकृती. ४.वित्तीय संस्थेचे स्थिर भांडवली कर्ज मंजूरी पत्र (मुद्रांक माफीचा उद्देश वित्तीय सहाय्याशी संबंधित दस्तऐवज असल्यास). ५.म.औ.वि.म. कडील भूखंड ताबा पावती (मुद्रांक माफीचा उद्देश भूखंडाशी संबंधित दस्तऐवज	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>असल्यास)</p> <p>६.औद्योगिक वापराकरिता खाजगी जमिन खरेदी प्रस्तावित असेल व निष्पादित करावयाचा दस्तऐवज सदर जमिनीचे खरेदी खत ज्यावर मुद्रांक शुल्क भरणे अनिवार्य आहे हा असेल तर जमिन मालक व उद्योजक यांचेदरम्यानचा प्राथमिक करारनामा. (Agreement to Sale). व जमीन मालकाचे नांवे असलेला ७/१२ उतारा.</p> <p>७.औद्योगिक वापराकरिता खाजगी जमिन खरेदी प्रस्तावित असेल व निष्पादित करावयाचा दस्तऐवज प्राथमिक करारनामा (Agreement to Sale) ज्यावर मुद्रांक शुल्क भरणे अनिवार्य आहे हा असेल तर जमिन मालकाचे संबंधित उद्योजकास जमीन विक्री करण्यास तयार असल्याबाबतचे घोषणापत्र व जमीन मालकाचे नांवे असलेला ७/१२ उतारा.</p> <p>८.प्रकल्प अहवाल.</p> <p>विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यात नोंदविलेले प्रमाण पत्र, ईएम-१/ईएम-२ ची प्रत, जागेच्या बांधीव मिळकत खरेदीसाठी साठे खताची सत्यप्रत किंवा मऔविमं भुखंड वाटप पत्र / ट्रान्सफर ऑर्डर, बँकेच्या/वित्तीय संस्थेच्या गहाण खतासाठी कर्ज मंजूरी आदेशाची सत्यप्रत,मऔविमं बाहेरील उद्योगांनी स्थानिक स्वराज्य संस्था अथवा नगररचना विभागाचा प्रादेशिक मंजूर आराखडाप्रमाणे झोनिंग दाखला किंवा औद्योगिकरण बिनशेती दाखला, मुद्रांक शुल्क माफीची सवलत मिळण्यासाठीच्या अर्जावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीला प्राधिकृत केल्याबाबत संचालक मंडळाचा ठराव, मुखत्यारपत्राची सत्यप्रत.</p>			
३६.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांना सामुहिक प्रोत्साहन योजनेअंतर्गत घटकांना पात्रता प्रमाणपत्र	१.सा.प्रो.यो. अंतर्गत विहित नमुन्यातील अर्ज. २.ईएम भाग-२ ज्ञापन स्वीकृती. ३.घटक म.औ.वि.म. क्षेत्रात स्थापित असल्यास	६० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>म.औ.वि.म. कडील भूखंड ताबा पावती व भाडेकरारपत्र.</p> <p>४.घटक स्वमालकीच्या खाजगी जागेत स्थापित असल्यास घटकाचे / मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा.</p> <p>५. घटक अन्य व्यक्तीच्या मालकीच्या जागेत स्थापित असल्यास जागा मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा अॅसेसमेंट उतारा व किमान १७ वर्ष कालावधीचे नोंदणीकृत भाडेकरारपत्र.</p> <p>६.ग्रामपंचायत / नगरपरिषद यांचेकडील ना-हरकत दाखला. (लागू असल्यास).</p> <p>७.घटकाच्या घटनेच्या अनुषंगाने कागदपत्रे (भागिदारी असल्यास भागिदारीपत्रक व भागिदारी नोंदणीसाठी अदा केलेल्या शुल्काची पावती, खाजगी मर्यादित अथवा सार्वजनिक कंपनी असल्यास कंपनी निबंधक यांचेकडील नोंदणी पत्राणपत्र व मेमोरेंडम आणि आर्टिकल ऑफ असोसिएशन, सहकारी संस्था असल्यास संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र व उपविधी).</p> <p>८.प्रकल्प अहवाल.</p> <p>९.वित्तीय संस्थेचे कर्ज मंजूरी पत्र.</p> <p>१०.म.प्र.नि. मंडळाकडील घटक स्थापनेसाठीचे होकारपत्र. (Consent to Establish).</p> <p>११.घटक खाजगी जागेत स्थापित असेल तर औद्योगिक वापरासाठी बिनशेती परवानगी मिळणेबाबत केलेल्या अर्जाची महसूल खात्याकडील पोच.</p> <p>१२.म.प्र.नि. मंडळाकडील घटक सुरु करणेसाठीचे होकारपत्र (Consent to Operate) मिळणेबाबत केलेल्या अर्जाची पोच.</p> <p>१३.स्थानिक प्राधिकरणाकडून मंजूर केलेला इमारतीचा आराखडा.</p> <p>१४.वास्तुविशारदाचे विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र (सहपत्र-१).</p>			

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>१५.सनदी लेखापालाचे विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र (सहपत्र-२, ३ व ५).</p> <p>१६.वित्तीय संस्थेकडील विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र (सहपत्र-४).</p> <p>१७.वित्तीय संस्थेकडील मूल्यांकन अहवाल.</p> <p>१८.विद्युत पुरवठा मंजूरीपत्र.</p> <p>१९.विद्युत पुरवठा प्रत्यक्ष कधी सुरु केला याबाबतचे महावितरण कंपनीकडील प्रमाणपत्र.</p> <p>२०.पहिले वीजवापराचे देयक.</p> <p>२१.कच्चा माल खरेदीची पहिली तीन देयके.</p> <p>२२.माल विक्री केल्याची पहिली तीन देयके.</p> <p>२३.उत्पादनशुल्क लागू असल्यास उत्पादन नोंदवहीचा पहिल्या १५ दिवसांचा उतारा.</p> <p>२४.उत्पादन सुरु झाल्याच्या तारखेबाबतचे उद्योगाच्या लेटरहेडवरील घोषणापत्र.</p> <p>२५.उत्पादनांचे अनुषंगाने लागू असणारे विविध शासकीय विभागांकडील परवाने/दाखले /अनुज्ञप्ती, इ.</p> <p>२६.उद्योगासाठी आवश्यक तयार यंत्रसामुग्री खरेदी न करता बांधणी करून घेतली असल्यास / सेकंड हँड आयात यंत्रसामुग्री असल्यास त्याबाबतचा सनदी अभियंत्याचा यंत्रसामुग्रीच्या आयुष्याबाबतचा दाखला.</p> <p>२७.अनुदान वितरणासाठी बँक खात्याचा IFS Code सह तपशील.</p> <p>२८.रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील नोटलाईज केलेले विहित नमून्यातील करारपत्र.</p>			
३७.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानाच्या दाव्यास मंजूरी	<p>१.विहित नमून्यातील अर्ज (सहपत्र-ए).</p> <p>२.व्हॅट व सीएसटी दायित्वाबाबतचे विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र (सहपत्र-बी).</p> <p>३.स्थिर भांडवली गुंतवणूकीबाबत सनदी लेखापालाचे विहित नमून्यातील प्रमाणपत्र (सहपत्र-सी).</p> <p>४.संभाव्य व्हॅट व सीएसटी दायित्वाबाबत विहित नमून्यातील माहिती (सहपत्र-डी).</p>	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>५.घटकाच्या व्हॅट व सीएसटी दायित्वाबाबत विक्रीकर विभागाचे प्रमाणपत्र.</p> <p>६.विक्रीकर विभागाकडील ओळख प्रमाणपत्र (Identification Certificate).</p> <p>१.लेखा परिक्षकाने प्रमाणित केलेले पात्र घटकामध्ये दाव्याच्या कालावधीत उत्पादन केलेल्या तयार वस्तूच्या संबंधात, उलाढालीचे प्रत्यक्ष मुल्य/ महाराष्ट्र मुल्यवर्धीत कर अधिनियम २००२ खाली भरलेला मुल्यवर्धीत कर आणि केंद्रीय विक्रीकर अधिनियम १९५६ खाली भरलेल्या विक्रीकराचे लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र (परिशिष्ट- बी)</p> <p>२. संबंधित कालावधी करीता मुल्यवर्धीत कर/ केंद्रीय विक्रीकराची विवरणपत्रे</p> <p>३ हमीपत्र /करार /प्रसंविदा अर्ज इत्यादी वर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीस संबंधीत संस्थेने दिलेले उचित प्राधिकार पत्र</p> <p>४. वैधानिक मुल्य वर्धीत कर लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र नमुना क्रं (७०४ मुल्यवर्धीत कर अधिनियमाखाली लागू असल्यास</p> <p>५.स्थिर मत्तांच्या संदर्भात लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र (परि.सी)</p> <p>६. पुढील आर्थिक वर्षा करिता मुल्यवर्धीत कर आणि केंद्रीय विक्रीकराची अपेक्षित दायित्वाबाबतचा अंदाज (परिशिष्ट डी)</p> <p>७. आवश्यकतेनुसार इतर कागदपत्रेपात्रता प्रमाणपत्राच्या कागद</p>			
३८.	सा.प्रो.यो. अंतर्गत सुक्ष्म, लघु उद्योगांच्या पात्रता प्रमाणपत्र शुध्दिपत्रक	<p>१.घटकाचा लेटरहेडवरील अर्ज.</p> <p>२.पात्रता प्रमाणपत्रातील ज्या मुद्यांचे अनुषंगाने शुध्दीपत्रक निर्गमित करणे आवश्यक आहे त्या मुद्याचे अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे.</p>	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
३९.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांना सा.प्रो.यो. अंतर्गत स्वामित्वधन परतावा मंजूरी	<p>१. विहित नमुन्यातील परिशिष्ट-१</p> <p>२. प्रमुख खनिजे खरीदीकरिता राज्य शासनास अदा केलेल्या स्वामित्व धन रकमेचे वरीष्ठ उप संचालक, भुगर्भ व खनिज संचालनालय यांचेकडील प्रमाणपत्र विहित नमुन्यातील परिशिष्ट-२</p> <p>३. राज्य शासनास स्वामित्व धन अदा केलेल्या रकमेच्या चलनाच्या / देयकाच्या प्रमाणित प्रती</p>	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		४. उत्पादनात वापरण्यात आलेले प्रमुख खनिज व त्यावरील अदा केलेल्या स्वामित्व धनाच्या रकमेचे लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र विहित नमुन्यातील परिशिष्ट-३ ५. विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र परिशिष्ट-४			
४०.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांना सा.प्रो.यो. अंतर्गत जकात कर परतावा मंजूरी	विहित नमुन्यातील अर्ज, सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र, मनपा जकात भरल्याबाबतचे संबंधीत आर्थिक वर्षातील विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र.	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
४१.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांना सा.प्रो.यो. अंतर्गत विद्युतशुल्क परतावा मंजूरी	विहित नमुन्यातील अर्ज, सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र, वीज वितरण कंपनी यांचेकडे विद्युत शुल्क बाबतचे विहित नमुन्यातील प्रमाण पत्र, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, संबंधीत आर्थिक वर्षातील विजेची बिले	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
४२.	सुक्ष्म, लघु उद्योगांना सा.प्रो.यो. अंतर्गत व्याज अनुदान मंजूरी	विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यात वित्तीय संस्थेकडून प्राप्त केलेली माहिती, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यात वित्तीय संस्थेकडून प्राप्त केलेली माहिती, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र	३० दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
४३.	मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेची उत्पादक / विक्रेत्यांची नोंदणी	१) कार्यालय गोडाऊनची जागा मालकी असल्याचा सबळ पुरावा. उदा.मालमत्ता कर पावती, भाडे करारपत्र व भाडे पावती, लिव्ह अॅन्ड लायन्सस करारपत्र २) दुकाने आणि आस्थापना कायद्यानुसार ऑफीस/गोडाऊन करिता घेतलेले अनुज्ञापती. ३) भागीदारी करार व नोंदणी प्रमाणपत्र / कंपनी रजिस्ट्रारकडे नोंदणी प्रमाणपत्र व त्याची घटना ४) उत्पादकाचा अधिकृत विक्रेता असल्यास, ५) अ) अधिकृत विक्रेता असल्याचे करारपत्र. ब) उत्पादक कंपनीकडून ज्या वस्तुची/वस्तुंची नोंदणी करावयाची आहे त्याबाबचे प्राधिकार पत्र ६) आयकर विभागाकडून कर भरणा केल्याचा पुरावा ७) जर उत्पादक हा अर्जदार असल्यास मागील महिन्याचे विद्युत बिल	७ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>८) सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेले मागील तीन वर्षांचे ताळेबंद</p> <p>९) विक्रीकर विभागाकडून प्राप्त केलेले राज्य व केंद्राचे विक्रीकर प्रमाणपत्र व माहे डिसेंबर पर्यंत भरणा केलेल्या विक्रीकराचे प्रमाणपत्र.</p> <p>१०) सूक्ष्म, मध्यम व लघु कायद्या अंतर्गत उद्योग संचालनालयाकडून घेण्यांत आलेले ई-एम पार्ट-I व ई-एम पार्ट-II घेणे अनिवार्य आहे.</p> <p>११) भारत सरकारच्या उद्योग व वाणिज्य विभागाकडून प्राप्त केलेले औद्योगिक परवाना/इरादा पत्र/औद्योगिक</p> <p>१२) घटकांने प्रस्तापित केलेली यंत्रसामुग्रीची यादी सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेली.</p> <p>१३) मालक / भागीदार / संचालक / विश्वस्त यांचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता.</p> <p>१४) जर एखाद्या घटकाकडे राज्य / केंद्र सरकारच्या उपक्रमां अंतर्गत नोंदणी केलेली असल्यास संबंधितांकडून प्राप्त झालेले प्रमाणपत्र (रेल्वे, महापालिका इ.)</p> <p>१५) विक्री बीलाच्या पावत्या</p> <p>१६) डी.जी.एस.ॲन्ड डी./एन.एस.आय.सी. यांचेकडे नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र</p> <p>१७) नोंदणी प्रमाणपत्र अदा करण्यापूर्वी उद्योजका व्यतिरिक्त इतर संस्थेने प्रति संच रु.१०,०००/- (रुपये दहा हजार फक्त) स्वेच्छेने अदा करावयाची आहे.</p> <p>१८) महाराष्ट्र शासनाचे व्हॅट प्रमाणपत्र (फॉर्म ४१५) च्या नमुन्यामध्ये</p>			
४४.	ऑईल ॲन्ड ग्रीस कंट्रोल ऑर्डर, १९८८ अंतर्गत अधिकृत विक्रेत्यांना अनुज्ञप्ती	<p>१. विहित नमुन्यातील अर्ज.</p> <p>२. अधिकृत विक्रेता म्हणून नेमणूक केल्याबाबत उत्पादकाचा दाखला.</p> <p>३. जागेचे कागदपत्र.</p> <p>४. स्थानिक प्राधिकरणाचा ना-हरकत दाखला.</p>	कामाचे तीन दिवस / ३ दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज केल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दुरध्वनी क्र. व इ. मेल
		५.दुकाने व संस्था अधिनियमांतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र (लागू असल्यास). ६.व्हॅट नोंदणी (लागू असल्यास). ७.नोंदणी शुल्क रु.२५/- वसूली.			
४५.	ऑईल अँड ग्रीस कंट्रोल ऑर्डर, १९८८ अंतर्गत उत्पादन करण्यासाठी अनुज्ञप्ति	विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, इएम-पार्ट-२ ची प्रत,बीपीसीएल /आयओसीएल इ. तेल कंपनी यांचेकडील तांत्रिक अहवाल, विहित नमुन्यातील सनदी लेखापाल प्रमाणित यंत्रसामुग्रीची यादी, ईएलपी-१ ची प्रत, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाण पत्र, स्टोरेज लायसन्सची प्रत	रसायन शाखा	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
४६.	ऑईल अँड ग्रीस कंट्रोल ऑर्डर, १९८८ अंतर्गत अधिकृत विक्रेत्यांच्या अनुज्ञप्ती नुतनीकरण	१. घटकाचा लेटरहेडवरील औपचारिक अर्ज. २.मूळ नोंदणी दाखला. ३.नोंदणी शुल्क रु.२५/- वसूली. विहित नमुन्यातील अर्ज ,विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाण पत्र	कामाचे तीन दिवस	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे
४७.	ऑईल अँड ग्रीस कंट्रोल ऑर्डर, १९८८ अंतर्गत उत्पादन करण्यासाठी अनुज्ञप्तीचे नुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज, विहित नमुन्यातील शपथ पत्र, विहित नमुन्यातील सनदी लेखापाल प्रमाणित यंत्रसामुग्रीची यादी, ईएलपी-१ ची प्रत, स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाहरकत प्रमाण पत्र, स्टोरेज लायसन्सची प्रत	रसायन शाखा	महाव्यवस्थापक	वरीलप्रमाणे

(अ. र. चांदोरीकर)

महाव्यवस्थापक

जिल्हा उद्योग केंद्र, ठाणे