

उद्योग संचालनालयातील शाखांकडून नाररिकांना देण्यात येणा-या सेवा व त्याची अनुक्रमणिका
(सिटीझन चार्टर)

क्रमांक	उद्योग संचालनालयातील शाखांकडून पुरवली जाणारी सेवा	अनुक्रमांक	पृष्ठ क्रमांक
१	सामुहीक प्रेत्साहन शाखा	१-५	१ ते ९
२	औद्योगिक समुह शाखा	६-११	९ ते १०
३	भांडार खरेदी शाखा	१२	१० ते १२
४	जिल्हा उद्योग केंद्र शाखा	१३-१६	१२ ते १४
५	जमिन शाखा	१७	१४ ते १९
६	माहिती तंत्रज्ञान शाखा	१८-२४	१९ ते २६
७	जैव तंत्रज्ञान शाखा	२५-२९	२६ ते २९

उद्योग संचालनालयाकडून नागरिकांना देय सेवा

यांच्याचे नांव : उद्योग संचालनालय, मुख्य कार्यालय.

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 ई. मेल
१	२	३	४	५	६
१	मोठ्या उद्योगांना सामुहिक प्रोत्साहन योजने अंतर्गत घटकांना पात्रता प्रमाणपत्र	<p>अ) विहित नमुन्यातील अर्ज नमुना १ ते ३</p> <p>ब) आवश्यक कागदपत्रे</p> <ol style="list-style-type: none"> १. जमिनीविषयक नोंदणीकृत विक्री करारनामा / भाडे करारनामा २. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाचे जागेचे ताबापत्र/ ७/१२ उतारा/अनुक्रमणिका-२ ३. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्राबाहेरील जागेकरीता संबंधित स्थानिक सक्षम प्राधिकार्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ४. औद्योगिक क्षेत्राबाहेरील जागेकरीता नगररचना विभागाचे समंतीपत्र अथवा औद्योगिक वापरासाठी अकृषिक परवानगी ५. भागीदारी संस्था/घटक/संस्था/सहकारी संस्था/ट्रस्ट चे नोंदणी प्रमाणपत्र ६. सामंजस्य करार/भागीदारी संस्थेचा करारनामा/ट्रस्टचा करारनामा ७. घटकाची नोंदणी (IEM/LOI/100% EOU/BT/IT नोंदणी) ८. औद्योगिक परवाना प्रमाणपत्र आवश्यकतेनुसार 	६० दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रयो), उद्योग संचालनालय	<p>अतिरिक्त उद्योग संचालक</p> <p>दुरध्वनी क्र. ०२२-२२०२९००९</p> <p>ई-मेल :</p> <p>diadi@maharashtra.gov.in</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>१. खनिकर्म परवाना आवश्यकतेनुसार</p> <p>१०. राज्य/केंद्र शासनाचे पर्यावरण निपटारा पत्र</p> <p>११. केंद्र/राज्य शासनाचे सीमा शुल्क नोंदणीपत्र</p> <p>१२. स्फोटक परवाना आवश्यकतेनुसार</p> <p>१३. विद्युत पुरवठा मंजूरी परवाना किंवा कॅप्टीव विद्युत निर्मितीबाबत परवानगी</p> <p>१४. महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ स्थापना/वापराबाबतचे संमंतीपत्र</p> <p>१५. पाणीपुरवठा मंजूरीपत्र (आवश्यकता असल्यास)</p> <p>१६. स्थानिक प्राधिकरणाने / विभागाने मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा मंजूरीपत्र बांधकाम आराखड्याचा मंजूर नकाशासहीत</p> <p>१७. मुदत कर्ज मंजूरीबाबत संबंधित बँकेने दिलेले मंजूरीपत्र</p> <p>१८. संबंधित बँक/वित्तीय संस्था/सिकॉम यांनी मंजूर केलेला प्रकल्प मुल्यांकन अहवाल</p> <p>१९. सामुहिक प्रोत्साहन योजना अंतर्गत पात्रता प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यापूर्वी सादर करावयाचा रु.१००/- च्या स्टॅप पेपरवर नोटरी समोर निष्पादित केलेला विहित नमुन्यातील करारनामा (साक्षात्कृत झेरॉक्सप्रतीसह)</p> <p>२०. वरील करारनामा स्वाक्षात्कृत करण्यासाठी प्राधिकार देण्यासाठी घटकाच्या संचालक मंडळाने संचालक मंडळाच्या बैठकीत मंजूर केलेल्या ठरावाची प्रत</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>२१. वाणिज्य उत्पादन सुरु केल्याच्या दिनांकाबाबत घोषणापत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> • वाणिज्य उत्पादन सुरु करण्यासाठी आवश्यक कच्चा माल खरेदीची तीन देयके (पहिली तीन) • वाणिज्य उत्पादन सुरु झाल्यानंतर उत्पादित वस्तुची तीन विक्रीची देयके (पहिली तीन) • वाणिज्य उत्पादन सुरु झाल्यानंतरची तीन विद्युत देयके (पहिली तीन) • दैनिक उत्पादन नोंदवहीतील पहिल्या पृष्ठाचा उतारा. <p>२२. विस्तारीकरणांतर्गत घटकाने सादर करावयाचे घोषणापत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> • विस्तारीकरणांतर्गत घटकाने स्थिरमत्ता संपादित करण्यासाठी सुरवात केल्याचा दिनांक • विस्तारीकरणापूर्वीच्या मागील वर्षाअखेरची एकुण स्थिरमत्ता • विस्तारीकरणाचे वर्ष • १० टक्के अतिरिक्त रोजगार निर्मितीबाबतचे घोषणापत्र (घटकाच्या भविष्य निर्वाहनिधी नोंदणीचे प्रमाणपत्र व घटकाने विस्तारीकरणापूर्वी व विस्तारीकरणानंतर कामगारांच्या भविष्य निर्वाहनिधीमध्ये अंशदान जमा केलेल्या चलन प्रतीसह) 			

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 ई. मेल
		<ul style="list-style-type: none"> • २५ टक्के उत्पादन क्षमतेमध्ये होणा-या वाढीबाबत प्रमाणपत्र (मागील वर्षाच्या ताळेबंद अहवालासह) २३. प्रत्यक्ष जागेवर घटकाने स्थिरमत्तासंपादित केल्याबाबतचे सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र (विहित नमुन्यातील परिशिष्ट १ ते ४) २४. प्रकल्पाच्या तांत्रिक बाबींकरिता नेमण्यात आलेल्या तांत्रिक सल्लागारासोबत करण्यात आलेल्या करारनाम्याची प्रत व त्यास प्रदान केलेल्या रकमेची मुद्रांक पावती. २५. घटकाच्या संचालकांची नांवे व पत्ता व ई-मेल २६. महाराष्ट्रातील इतर ठिकाणी असलेल्या उद्योग घटकांची यादी (विक्रीकर विभागासाठी) २७. महाराष्ट्र मुल्यवर्धित कर अधिनियम आणि केंद्रीय विक्रीकर अधिनियम खालील नोंदणी प्रमाणपत्र २८. जिल्हा उद्योग केंद्राकडे 'स्थानिक लोकांना रोजगार' याबाबत सादर केलेल्या विवरण-१ ची प्रत २९. घटकामधील भांडवली गुंतवणूकीची टक्केवारी (आकृतीबंध) ३०. कच्चा माल यादी ३१. रोजगार निर्मितीवर आधारीत विशाल प्रकल्पासाठी: ☞ रोजगार निर्मितीबाबतचे विहित नमुन्यातील शपथपत्र 			

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<ul style="list-style-type: none"> ☞ विस्तारीकरणापूर्वीचे व नंतरचे अतिरिक्त कामगार आणि त्यापैकी ८० टक्केपेक्षा जास्त कामगार स्थानिक असल्याचे प्रतिज्ञापत्र व ईएलपी-१ फॉर्म. ☞ रोजगार निर्मितीचा निकष पूर्ण होण्यापूर्वीचे व निकष पूर्ण झाल्यानंतर भरलेल्या भविष्य निर्वाह निधीचे विवरणपत्र व चलन ☞ कामगार राज्य विमा योजना व कामगार भविष्य निर्वाह निधीचे नोंदणी पत्र (लागू असल्यास) व भरलेल्या रकमेचे चलन <p>(करारनामा व शपथपत्र इत्यादी दस्तऐवजावर घटकाची धातूची मोहर (कॉमन सील) लावावी)</p>			
२	मोठ्या उद्योगांच्यासा.प्रो.यो. अंतर्गत औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानाच्या दाव्यास मंजूरी	<p>विशाल प्रकल्प :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ परिशिष्ट - 'अ' मधील विहित नमुन्यातील अर्ज ▪ परिशिष्ट - 'ब' मधील विहित नमुन्यातील लेखा परिक्षकाने प्रमाणित केलेले पात्र घटकाच्या औद्योगिक विकास अनुदान दाव्याच्या कालावधीत उत्पादन केलेल्या तयार वस्तूंच्या संदर्भात मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराचे प्रमाणत्र ▪ दाव्याच्या कालावधीत दाखल केलेला मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराची विवरणपत्रे तसेच भरलेल्या कराच्या चलनाच्या प्रती ▪ अर्ज व करारनामा यावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीस संबंधीत घटकाने प्राधिकृत 	३० दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनी क्र. ०२२-२२०२९००९ ई-मेल : diadi@maharashtra.gov.in

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>केल्याबाबतचा संचालक मंडळाचा मंजूर ठराव.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ दाव्याच्या कालावधीत संपादीत केलेल्या स्थिर मालमत्तेसंदर्भात लेखा परिक्षकाने प्रमाणित केलेले परिशिष्ट - 'क' मधील विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र ▪ वैधानिक मुल्यवर्धित कर लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र (नमुना क्र. ७०४) ▪ परिशिष्ट - 'ड' पुढील वर्षाकरिता अपेक्षित दाव्याचा तपशिल ▪ परिशिष्ट - 'ई' मधील विहित नमुन्यातील कामगारांचा तपशील ▪ परिशिष्ट - 'फ' मधील विहित नमुन्यातील कॅप्टिव्ह प्रोसेस व्हेंडर बाबतचा तपशील <p>मोठे उद्योग :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ परिशिष्ट - 'अ' मधील विहित नमुन्यातील अर्ज ▪ परिशिष्ट - 'ब' मधील विहित नमुन्यातील लेखा परिक्षकाने प्रमाणित केलेले पात्र घटकाच्या औद्योगिक विकास अनुदान दाव्याच्या कालावधीत उत्पादन केलेल्या तयार वस्तूंच्या संदर्भात मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराचे प्रमाणपत्र ▪ दाव्याच्या कालावधीत दाखल केलेला मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराची विवरणपत्रे तसेच भरलेल्या कराच्या चलनाच्या प्रती 			

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<ul style="list-style-type: none"> ■ अर्ज व करारनामा यावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीस संबंधीत घटकाने प्राधिकृत केल्याबाबतचा संचालक मंडळाचा मंजूर ठराव. ■ दाव्याच्या कालावधीत संपादीत केलेल्या स्थिर मालमत्तेसंदर्भात लेखा परिक्षकाने प्रमाणित केलेले परिशिष्ट - 'क' मधील विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र ■ वैधानिक मुल्यवर्धीत कर लेखा परिक्षकाचे प्रमाणपत्र (नमुना क्र.७०४) <p>परिशिष्ट - 'ड' पुढील वर्षाकरिता अपेक्षित दाव्याचा तपशिल.</p>			
३	मोठ्या उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत दिलेल्या पात्रता प्रमाणपत्रास पूरक पत्र.	<p>पूरकपत्र देण्यासाठी आवश्यक इतर माहिती / कागदपत्रे / परवाने उदा.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. पूरकपत्र देण्यासाठी घटकाचे विनंतीपत्र (वाढीव गुंतवणूक / अतिरिक्त उत्पादने / घटनेत बदल / हस्तांतरण इ.) २. सुधारीत आयईएम किंवा ३. गुंतवणूकीच्या उर्वरीत कालावधीमध्ये केलेल्या स्थिर भांडवली गुंतवणूकीबाबतचे सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र किंवा ४. नावात / घटनेत बदल असल्यास सुधारीत आरओसी / नविन शेअरहोल्डिंग पॅटर्न व आवश्यकता असल्यास सुधारीत करारनामा 	३० दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	<p>अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनी क्र. ०२२-२२०२९००९</p> <p>ई-मेल : diadi@maharashtra.gov.in</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 दूरध्वनी क्र. व ई. मेल
४	मोठ्या उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत सक्षमी कारणांतर्गत खालील बाबींचा परवाना. अ) पाणी वापर नियोजन ब) उर्जा वापर नियोजन क) पाणी वापरासाठी/पुनर्वापरी करणांतर्गत झालेला खर्च (उपकरणांवर) ड) उर्जा क्षमता वृद्धी अंतर्गत उपकरणांवर झालेला खर्च	१. विहित नमुन्यातील परिशिष्ट " अ " २. सनदी लेखापालाचे विहित नमुन्यातील "परिशिष्ट-२" मधील प्रमाणपत्र. ३. विहित नमुन्यातील नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र व त्यावर कंपनीचे कॉमन सील "परिशिष्ट-३"	३० दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनी क्र. ०२२-२२०२९००९ ई-मेल : diadi@maharashtra.gov.in
५	मोठ्या उद्योग घटकांना सा.प्रो.यो. अंतर्गत मुद्रांक शुल्क माफीचे प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील नोटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र व त्यावर कंपनीचे कॉमन सिल. २. प्रकल्प अहवाल ३. उद्योग नोंदणीची सत्यप्रत अथवा अन्य ग्राह्य नोंदणीची सत्यप्रत. ४. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळची जमिनीबाबत - जमिन क्षेत्र वाटपाबाबतचे पत्र व ताबा पावती ५. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळची बाहेरील जमिन क्षेत्राबाबत - ७/१२ उता-याची प्रत आणि औद्योगिक वापरबाबतचे प्रमाणपत्र (स्थान निश्चयन दाखला) ६. कंपनी नोंदणीची प्रत (मेमोरंडम अँड आर्टिकल ऑफ असोसिएशन) ७. उद्योगासाठी बँक कर्ज मंजूरीपत्र	१५ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनी क्र. ०२२-२२०२९००९ ई-मेल : diadi@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>८. माहिती तंत्रज्ञान तथा माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा व जैवतंत्र घटकांकरिता, घटक नोंदणी प्रमाणपत्र.</p> <p>९. मुद्रांक शुल्क माफीची सवलत मिळण्यासाठीच्या अर्जावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीला प्राधिकृत केल्याबाबत संचालक मंडळाचा ठराव / मुखत्यार पत्राची सत्यप्रत.</p>			
६	केंद्र पुरस्कृत सुक्ष्म व लघु उद्योगांच्या औद्योगिक समूह योजने अंतर्गत निदानोपयोगी अभ्यास अहवालाची केंद्र शासनास शिफारस (DSR)	<p>१. निदानोपयोगी अभ्यास अहवालाचे (डीएसआर) चे सादरीकरण (व राज्यस्तरीय समितीच्या मान्यतेअंती केंद्र शासनास पुढील शिफारस)</p> <p>२. जिल्हा स्तरीय समितीचे इतिवृत्त</p> <p>३. महाव्यवस्थापक, जिउकें यांची शिफारस</p>	१५ दिवस	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक समूह योजना)	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ९०८६ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- dijidi@maharashtra.gov.in
७	केंद्र पुरस्कृत सुक्ष्म व लघु उद्योगांच्या औद्योगिक समूह योजने अंतर्गत सविस्तर प्रकल्प अहवालाची केंद्र शासनास शिफारस (DPR)	<p>१. सविस्तर प्रकल्प अहवालाचे (डीपीआर) चे सादरीकरण व मान्यता</p> <p>२. जिल्हा स्तरीय समितीचे इतिवृत्त</p> <p>३. महाव्यवस्थापक, जिउकें यांची शिफारस</p> <p>४. समूह प्रकल्पाचा सीडबी यांच्याकडील मुल्यांकन अहवाल.</p>	१५ दिवस	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक समूह योजना)	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ९०८६ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- dijidi@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
८	केंद्र पुरस्कृत सुक्ष्म व लघु उद्योगांच्या औद्योगिक समूह योजने अंतर्गत केंद्र शासनाकडील मंजूर औद्योगिक समूहासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या विनिर्देशाप्रमाणे यंत्रसामुग्री खरेदीकरीता निविदा प्रक्रिया कार्यान्वित करणे.	१. केंद्र शासनाची प्रशासकीय मंजूरी. २. राज्यस्तरीय खरेदी समितीचा अहवाल.	२ महिने	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक समूह योजना)	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ९०८६ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- diidi@maharashtra.gov.in
९	केंद्र पुरस्कृत औद्योगिक समूहांची औद्योगिक पायाभूत सुविधा विकास (IIUS) श्रेणीवाढ योजने अंतर्गत प्रस्तावाची केंद्र शासनास शिफारस	१. महाव्यवस्थापक, जिउके यांचा प्राथमिक प्रस्ताव २. उद्योजकीय संस्थाची पूरक कागदपत्रे	१ महिना	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक समूह योजना)	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ९०८६ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- diidi@maharashtra.gov.in
१०	केंद्र पुरस्कृत औद्योगिक समूहांची औद्योगिक पायाभूत सुविधा विकास (IIUS) श्रेणीवाढ योजने अंतर्गत सविस्तर प्रकल्प अहवालाची केंद्र शासनास शिफारस	१. सविस्तर प्रकल्प अहवाल २. विभागीय उद्योग सह संचालक यांचे कडील विश्लेषणात्मक छाननी व शिफारस	१ महिना	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक समूह योजना)	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ९०८६ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- diidi@maharashtra.gov.in
११	केंद्र पुरस्कृत औद्योगिक समूहांची औद्योगिक पायाभूत सुविधा विकास श्रेणीवाढ योजने अंतर्गत केंद्र	१. केंद्र शासनाचे अंतिम प्रकल्प मंजूरी आदेश २. महाव्यवस्थापक, जिउके यांचेकडून विहित नमून्यातील प्रस्ताव	१५ दिवस	उद्योग उप संचालक (औद्योगिक	उद्योग सह संचालक (औद्योगिक समूह योजना) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२९०८६

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
	शासनाकडील मंजूर प्रकल्पाना राज्य शासनाकडील १० टक्के समभाग भांडवल अंशदान मंजूरीसाठी शिफारस	३. खरेदी समितीचा अहवाल व शिफारस ४. उपयोगिता प्रमाणपत्र, सी.अ. प्रमाणपत्र, खर्च प्रमाणपत्र इ.		समूह योजना)	फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- dijdi@maharashtra.gov.in
१२	भांडार खरेदी संघटनेची उत्पादक/विक्रेता नोंदणी देणे.	१. रु.५०/- किंमतीचा विहित अर्ज. २. कार्यालय गोडाऊनची जागा मालकी असल्याचा सबळ पुरावा. उदा.मालमत्ता कर पावती, भाडे करारपत्र व भाडे पावती, लिक्व् ऍन्ड लायन्सस करारपत्र ३. दुकाने आणि आस्थापना कायद्यानुसार ऑफीस/गोडाऊन करिता घेतलेले अनुज्ञाप्ती. ४. भागीदारी करार व नोंदणी प्रमाणपत्र / कंपनी रजिस्ट्रारकडे नोंदणी प्रमाणपत्र व त्याची घटना ५. उत्पादकाचा अधिकृत विक्रेता असल्यास, अ) अधिकृत विक्रेता असल्याचे करारपत्र. आ) उत्पादक कंपनीकडून ज्या वस्तूची/वस्तूंची नोंदणी करावयाची आहे त्याबाबचे प्राधिकार पत्र ६. आयकर विभागाकडून कर भरणा केल्याचा पुरावा (आय.टी. रिटर्न ची पोच) ७. अर्जदार उत्पादक असल्यास मागील महिन्याचे विद्युत बिल ८. सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेले मागील तीन वर्षांचे ताळेबंद	१५ दिवस	उद्योग उप संचालक (भांख)/ उद्योग सह संचालक (भांख)	उद्योग सह संचालक (भांख) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८११० फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- dijdi@maharashtra.gov.in

अ. क्र.	कार्यालयाकडून पुरंवली 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>९. राज्य व केंद्रिय विक्रीकर नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>१०. उपक्रम ज्ञापन स्विकृती भाग - २ (EM Part-II) (सेवा व उत्पादक घटक दोघांसाठीही)</p> <p>११. सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेली घटकांची यंत्रसामुग्रीची यादी (उत्पादक असल्यास)</p> <p>१२. मालक / भागीदार / संचालक / विश्वस्त यांचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता.</p> <p>१३. जर एखाद्या घटकाने राज्य / केंद्र सरकारच्या उपक्रमां अंतर्गत नोंदणी केलेली असल्यास संबंधितांकडून प्राप्त झालेले प्रमाणपत्र (रेल्वे, महापालिका इ.) विक्री बीलाच्या पावत्या</p> <p>१४. डी. जी. एस. एंड डी./ एन. एस. आय. सी. यांचेकडे नोंदणी केल्याचे प्रमाणपत्र</p> <p>१५. व्यापारी संस्थेसाठी शुल्क रु.१०,०००/- (रुपये दहा हजार फक्त) (प्रती प्रवर्गासाठी)</p>			
१३	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजने अंतर्गत अर्जाची बँकाना शिफारस	<p>१. विहित नमून्यातील अर्ज,</p> <p>२. शाळा सोडल्याचा दाखला.</p> <p>३. लघु उद्योग नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>४. रेशनकार्ड / रहिवासी दाखला.</p> <p>५. व्यवसायाच्या ठिकाण असलेल्या गावाचा लोकसंख्येचा दाखला.</p> <p>६. प्रकल्प अहवाल.</p> <p>७. खरेदी करावयाच्या साहित्याची दरपत्रके.</p> <p>८. जागेचे कागदपत्र (जागा स्वतःच्या मालकीची)</p>	१५ दिवस	महाव्यवस्थापक	

अ. क्र.	कार्यालयांकडून 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
		असल्यास ७/१२ उतारा किंवा घराचा ऍसेसमेंट उतारा. भाड्याची जागा असल्यास जागा मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा ऍसेसमेंट उतारा व रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील भाडेकरारपत्र) ९.ग्रामपंचायत / नगरपरिषद ना-हरकत दाखला. १०. पासपोर्ट आकाराचे दोन फोटो. ११.ईएम भाग-१ / भाग-२ जापन स्वीकृती. १२.अनुभवाचा दाखला.			
१४	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजनेअंतर्गत बँकानी मंजूर केलेल्या कर्ज प्रकरणांत जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज मंजूरी	१. बँकेचे विहित नमुन्यातील मंजूरी पत्र २. नोंदणीकृत दुय्यम महाणखत ३. शासनाने विहित केलेल्या दराने प्रक्रिया शुल्काचा भरणा	२ दिवस	महाव्यवस्थापक	
१५	जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजनेअंतर्गत जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज वितरण	१. मुद्रांक पावती	कोषागाराकडून धनादेश प्राप्त झाल्यानंतर कामाचे तीन दिवस	महाव्यवस्थापक	
१६	पंतप्रधान रोजगार निर्मिती योजनेअंतर्गत जिल्हा कार्यबल समितीच्या बैठकीनंतर कर्ज प्रकरणांची बँकेस शिफारस	१.विहित नमुन्यातील अर्ज, २. शैक्षणिक पात्रतेचे दाखले. ३. शाळा.सोडल्याचा दाखला ४.रेशनकार्ड / रहिवासी दाखला.	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>५. प्रकल्प अहवाल.</p> <p>६. खरेदी करावयाच्या साहित्याची दरपत्रके.</p> <p>७. जागेचे कागदपत्र (जागा स्वतःच्या मालकीची असल्यास ७/१२ उतारा किंवा घराचा ऍसेसमेंट उतारा. भाड्याची जागा असल्यास जागा मालकाचे नांवे ७/१२ उतारा किंवा घराचा ऍसेसमेंट उतारा व रु.१००/- मुद्रांकपत्रावरील भाडेकरारपत्र)</p> <p>८. ग्रामपंचायत / नगरपरिषद / महानगरपालिका ना-हरकत दाखला.</p> <p>९. पासपोर्ट आकाराचे दोन फोटो.</p> <p>१०. अनुभवाचा दाखला.</p> <p>११. ईएम भाग-१ ज्ञापन स्वीकृती (लागू असल्यास)</p> <p>१२. विहित नमुन्यातील शपथपत्र.</p>			
१७	मुंबई कुळ वहिवाट व शेत जमिन अधिनियम १९४८ (सुधारणा-१९९४) कलम ६३ (१)(अ) अंतर्गत 'खून्याखून्या औद्योगिक प्रयोजनार्थ' १० हेक्टर पेक्षा जास्त शेत जमिन खरेदी परवानगी करीता या कार्यालयाकडून आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी, विहिती नमुन्यातील अर्ज,	<p>१. विहित नमुन्यात अर्ज.</p> <p>२. १०० रुपयाच्या स्टॅंप पेपरवर नॉटरीज्ड प्रतिज्ञापत्र (गट क्रमांक क्षेत्रासह यादी)</p> <p>३. प्रस्तावित प्रकल्पासंबंधी केंद्र शासन उद्योग मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचेकडून प्राप्त झालेले आवेदन पत्र (आय.ई.एम.)</p> <p>४. प्रकल्प अहवाल</p> <p>५. सर्टीफीकेट ऑफ इनकॉर्पोरेशन / मेमोरंडम अँड आर्टीकल्स ऑफ असोसिएशन</p> <p>६. जमिनीच्या वापराबाबतचे विवरण पत्र (लँड</p>	९० दिवस	उद्योग उप संचालक (जमीन)	<p>❖ विकास आयुक्त (उद्योग)</p> <p>दुरध्वनी क्र. ०२२ २२०२ ८६१६</p> <p>०२२ २२०२८६१६</p> <p>०२२ २२०२३५८४</p> <p>फॅक्स क्र. ०२२ २२०२ ८४४३</p> <p>०२२ २२०२ ६८२६</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
	शपथपत्राचा नमुना, तलाठी अहवालाचा नमुना इत्यादी कागदपत्रे पुरविली जातात.	युज स्टेटमेंट) ७. प्रकल्प आराखडा (ले आऊट प्लॅन / मास्टर प्लॅन) ८. गट नंबर व हिस्सा नंबर दर्शविणारा मार्कींग केलेला गाव नकाशा ९. सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेले घटकाच्या नेटवर्थबाबत प्रमाणपत्र १०. गट नंबर/हिस्सा नंबर क्षेत्र दर्शविणारी यादी ११. महसुल विभागाचे मागणी केलेल्या क्षेत्राच्या पीकपाणी दर्शविणारा विहित नमुन्यातील माहिती १२. प्रस्तावित प्रकल्पास आवश्यक असणारा पाणी पुरवठ्याबाबतचे संमतीपत्र १३. प्रस्तावित प्रकल्पास आवश्यक असणारा वीज पुरवठ्याबाबतचे महाराष्ट्र राज्य विज वितरण कंपनीकडे केलेल्या अर्जाची प्रत / संमतीपत्र १४. नगर रचना व मुल्य निर्धारण विभाग यांचे झोन कन्फर्मेशन पत्र / नगर विकास विभागाची अधिसूचना १५. महाराष्ट्र प्रदूषण नियंत्रण मंडळाचे नाहरकत प्रमाणपत्र/ केलेल्या अर्जाची स्विकृती प्रत १६. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र शासनाच्या पर्यावरण विभागाचे नाहरकत/ मंजूरी			<p>Email- didci@maharashtra.gov.in</p> <p>❖ अतिरिक्त उद्योग संचालक दुरध्वनी क्र. ०२२ २२०२ ६७५५</p> <p>फॅक्स क्र. ०२२ २२०२ ६८२६</p> <p>Email- diadi@maharashtra.gov.in</p> <p>❖ उद्योग उप संचालक (जमीन) दुरध्वनी क्र. - ०२२ २२८३१९०२</p> <p>फॅक्स क्रमांक ०२२ २२०२६८२६</p> <p>Email- diland@maharashtra.gov.in</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>१७. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र मेरीटाईम बोर्ड (एमएमबी) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र (जेट्टी, शिपयार्ड इ.)</p> <p>१८. खरेदी करावयाच्या जमिन क्षेत्राचे ७/१२ उताऱ्याच्या प्रती</p> <p>१९. विद्युत निर्मिती प्रकल्पास ऊर्जा विभागाचे लेटर ऑफ सपोर्ट व मागणी केलेले क्षेत्र वाजवी असल्याचे अभिप्राय</p> <p>२०. कोळसा पुरवठासाठी केलेल्या अर्जाची प्रत / मंजूरी पत्र</p> <p>२१. औष्णिक विद्युत प्रकल्पाच्या चिमणीच्या बांधकामकरीता संबंधीत विमाळतळ प्राधिकरणाचे नाहरकत</p> <p>२२. औष्णिक विद्युत प्रकल्पास पर्यावरण व वन विभाग मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचेकडून प्राप्त झालेले टीओआर ची प्रत</p> <p>२३. पर्यटन प्रकल्पा संबंधी प्रस्तावित क्षेत्र घोषित केले आहे किंवा कसे याबाबत पर्यटन विभागाचे अभिप्राय/नाहरकत/ अधिसूचना</p> <p>२४. गिरीस्थान प्रकल्पाबाबत नगर विकास विभागाची अधिसूचना</p> <p>२५. साखर कारखाना प्रकल्पाबाबत भारतीय सर्वेक्षण विभाग यांचे एरीयल डीस्टेंस प्रमाणपत्र</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>२६. साखर कारखाना प्रकल्पाबाबत साखर आयुक्त, पुणे यांचे एरीयल डीस्टंस प्रमाणपत्र व जमिन आवश्यकतेबाबत अभिप्राय</p> <p>२७. प्रवर्तकाने रु.१ कोटीचा परफॉर्मन्स करारनामा संचालक साखर मंत्रालय, नवी दिल्ली यांना सादर करून सदर विभागाचे मंजूरीपत्र</p> <p>२८. साखर प्रकल्पामध्ये अंतर्भूत असलेल्या को-जन. प्लान्टबाबत मेडा, पुणे यांचे नाहरकत</p> <p>२९. साखर प्रकल्पामध्ये अंतर्भूत असलेल्या को-जन. वीज निर्माती बाबत महाराष्ट्र राज्य वीज वितरण कंपनीचे ना-हरकरत प्रमाणपत्र.</p> <p>३०. नगरविकास विभागाचे मुद्यांबाबत माहिती व त्याबाबतचे वास्तु विशारद यांनी प्रमाणित केलेले नकाशे</p> <p>१. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या ठिकाणाबाबतचा वास्तु विशारद यांनी तयार केलेला प्लान (सदर प्लान मध्ये प्रमुख रस्ते, रेल्वे लाईन, नद्या इत्यादी बाबी दर्शविणे आवश्यक आहे.)</p> <p>२. नगर रचना व मुल्य निर्धारण विभागाने निर्गमित केलेला प्रादेशिक योजना/नकाशा यावरील अभिप्राय</p> <p>३. नगर रचना व मुल्य निर्धारण विभागाने निर्गमित केलेला विकास आराखडा (जेथे लागू असेल)</p> <p>४. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या ठिकाणाचे झोन दर्शविणारा प्रादेशिक व विकास योजना/</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>आराखडा दर्शविणारा नगर रचना व मुल्य निर्धारण विभागाचा अंशिक आराखडा</p> <p>५. प्रस्तावित प्रकल्प मागणी केलेल्या क्षेत्रामध्ये स्थापन होऊ शकतो याबाबतचे विकास नियमावलीच्या प्रतीसह</p> <p>६. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या ठिकाणाचे प्रदेश वर्णन नकाशा (टोपोग्राफी)</p> <p>७. प्रकल्पाचे ठिकाण लाभ क्षेत्रात प्रस्तावित आहे किंवा कसे याबाबत पाटबंधारे विभागाचे अभिप्राय/ नाहरकत प्रमाणपत्र</p> <p>८. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या क्षेत्र दर्शविणारे व त्याच्या जवळ असणारे नद्या, धरण, सांस्कृतिक वारसा दर्शविणारे ठिकाण, रेल्वे व विमानतळ दर्शविणारा वास्तु विशारद चा नकाशा</p> <p>९. प्रस्तावित प्रकल्पाच्या ठिकाणामधून उच्चदाबाची वाहिनी जाते किंवा कसे याबाबत वास्तु विशार नकाशा</p> <p>१०. प्रस्तावित प्रकल्पाचे ठिकाण राष्ट्रीय प्रकल्पाच्या जसे तारापूर औष्णिक विद्युत प्रकल्प, पुरातत्व म्हणून दर्शविलेली स्थळे जसे राष्ट्रीय उद्यान, पक्षी अभयारण्य इत्यादी क्षेत्राच्या जवळ स्थापित होत आहे किंवा कसे याबाबतचा कागदपत्रासह खुलासा</p> <p>११. माथेरान, महाबळेश्वर या (इको सॅन्सेटीव्ह) झोन मध्ये प्रस्तावित प्रकल्पाचे ठिकाणाचा समावेश आहे किंवा कसे याबाबत दर्शविणारा कागदपत्र पुरावा (सदर विभागाच्या</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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		अभिप्रायासह नकाशा) १२. प्रस्तावित प्रकल्पाचे ठिकाण समुद्रतटीय विनियम क्षेत्रामध्ये (सीआरझेड) समाविष्ट आहे किंवा कसे याबाबत (सदर विभागाच्या अभिप्रायासह नकाशा)			
१८	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना इरादा पत्र देणे.	१) विहित नमुन्यातील अर्ज २) अर्जदार संस्थेच्या घटनेबाबतचे (Constitution) दस्तऐवज. ३) जागेचे दस्तऐवज (७/१२) ४) अर्जदार जमिनीचा मालक - नसल्यास अ. जमिनधारकाशी केलेला करारनामा. ब. जागेचे ताबापत्र. ५) रु. १०००/- शुल्क भरणा केल्याचे चलन. ६) सहाय्यक संचालक, -नगर विकास विभाग किंवा सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले क्षेत्र अभिसंगत असल्याचे प्रमाणपत्र (स्थान निश्चयन प्रमाणपत्र) (Zone Conformation Certificate) ७) सक्षम प्राधिकरणाने मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा (Approvad Building Plan) / स्थानिक संस्थेकडील/मुंबई महानगर पालिकेकडील इंटोमेशन ऑफ डिसएप्रुव्हल (IOD - Intimation of Disapproval) ८) सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम सुरु करण्यास (Commencement Certificate) दिलेली परवानगी.	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी/उद्योग उपसंचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>९) प्रमाणित वास्तुविशारद यांचे बांधकाम क्षेत्राबाबतच्या माहिती तंत्रज्ञान व इतर प्रयोजनासाठी वापरावयाच्या क्षेत्राच्या विगतवारीचे प्रमाणपत्र.</p> <p>१०) वीज पुरवठा क्षमता, समर्पित विद्युत वाहिनी व्यवस्था, जोडणी (Last mile Connectivity) व्यवस्था, राखीव विद्युत -निर्मिती व्यवस्था, इ. बाबतचे संबंधित पुरवठादार यंत्रणांचे अर्जात नमूद केल्यानुसार पूरक दस्तऐवज.</p> <p>११) विहित नमुन्यातील शपथपत्र.</p> <p>१२) विकासक संस्थेच्या प्रकल्पाची माहिती विहित नमुन्यात.</p> <p>१३) विकास संस्थेचे नेटवर्थ (C.A. Certified) प्रमाणीत करून.</p>			
१९	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	<p>इरादापत्राच्या आधारे नोंदणीसाठी:</p> <p>१) विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२) सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम पूर्ण झाल्या बाबत (Building Completion Certificate) दिलेले प्रमाणपत्र / सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम राहण्यांस योग्य असल्या बाबत (Occupancy Certificate) पूर्ण झाल्याबाबत दिलेले प्रमाणपत्र.</p> <p>३) रु. १०००/- शुल्क भरणा केल्याचे चलन.</p> <p>४) सनदी वास्तुविशारद यांचे बांधकाम क्षेत्राबाबतच्या माहिती तंत्रज्ञान व इतर प्रयोजनासाठी व प्रत्यक्ष वापरात असलेल्या</p>	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in

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>क्षेत्राच्या विगतवारीचे प्रमाणपत्र.</p> <p>५) वीज पुरवठा क्षमता, समर्पित विद्युत वाहिनी व्यवस्था, जोडणी (Last mile Conectivity) व्यवस्था, राखीव विद्युत -निर्माती व्यवस्था, इ. बाबतचे संबंधित पुरवठादार यंत्रणाचे अर्जात नमूद केल्यानुसार पूरक दस्तऐवज.</p> <p>६) माहिती तंत्रज्ञान घटकांची जागे बाबत केलेले नोंदणीचे दस्तावेज व सक्षम प्राधिकारीने दिलेले मा.तं./मा.तं सा.से घटकाचे इरादापत्र/नोंदणीपत्र.</p> <p>७) विहित नमुन्यातील शपथपत्र.</p> <p>८) विकासक संस्थेच्या प्रकल्पाची माहिती विहित नमुन्यात.</p> <p>९) विकास संस्थेचे नेटवर्थ (C.A. Certified) प्रमाणीत करून.</p> <p>थेट नोंदणीकरीता खालील कागदपत्रे:</p> <p>१) विहित नमुन्यातील अर्ज</p> <p>२) सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम पूर्ण झाल्या बाबत (Building Completion Certificate) दिलेले प्रमाणपत्र / सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम राहण्यांस योग्य असल्या बाबत (Occupancy Certificate) पूर्ण झाल्या बाबत दिलेले प्रमाणपत्र.</p> <p>३) रु. १०००/- शुल्क भरणा केल्याचे चलन.</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>४) सनदी वास्तुविशारद यांचे बांधकाम क्षेत्राबाबतच्या माहिती तंत्रज्ञान व इतर प्रयोजनासाठी व प्रत्यक्ष वापरात असलेल्या क्षेत्राच्या विगतवारीचे प्रमाणपत्र.</p> <p>५) वीज पुरवठा क्षमता, समर्पित विद्युत वाहिनी व्यवस्था, जोडणी (Last mile Connectivity) व्यवस्था, राखीव विद्युत -निर्माती व्यवस्था, इ. बाबतचे संबंधित पुरवठादार यंत्रणांचे अर्जात नमूद केल्यानुसार पूरक दस्तऐवज.</p> <p>६) माहिती तंत्रज्ञान घटकांची जागे बाबत केलेले नोंदणीचे दस्तावेज व सक्षम प्राधिकारीने दिलेले मा.तं./मा.तं सा.से घटकाचे ईरादापत्र/नोंदणीपत्र.</p> <p>७) अर्जदार संस्थेच्या घटनेबाबतचे (Constitution) दस्तऐवज.</p> <p>८) जागेचे दस्तऐवज (७/१२)</p> <p>९) अर्जदार जमिनीचे मालक नसल्यास अ. जमिनधारकाशी केलेला करारनामा. ब. जागेचे ताबापत्र.</p> <p>१०) विहित नमुन्यातील शपथपत्र.</p> <p>११) विकासक संस्थेच्या प्रकल्पाची माहिती विहित नमुन्यात.</p> <p>१२) विकास संस्थेचे नेटवर्थ (C.A. Certified) प्रमाणीत करून.</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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
२०	माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना अतिरीक्त चटई क्षेत्र निर्देशाकासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. विनंती अर्ज २. छाननी शुल्क रु. १०००/- अदा केल्याची पावती.चलन/ ३. उद्योग संचालनालयाकडून प्राप्त केलेल्या इरादापत्राची प्रत. ४. सक्षम प्राधिकरणाने माहिती तंत्रज्ञान वापरासाठी मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in
२१	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना दिलेल्या इरादा पत्रात बांधकाम क्षेत्रफळ इ. संदर्भात सुधारणा करण्याबाबत.	१. विनंती अर्ज २. उद्योग संचालनालयाकडून प्राप्त केलेल्या इरादापत्राची प्रत. ३. छाननी शुल्क रु. १०००/- अदा केल्याची पावती.चलन/ ४. सक्षम प्राधिकरणाने मंजूर केलेला सुधारित बांधकाम आराखडा.	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in
२२	खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना दिलेल्या इरादा पत्राची मुदतवाढीबाबत.	१. विनंती अर्ज. २. छाननी शुल्क रु. १०००/- अदा केल्याची पावती.चलन/ ३. उद्यानाच्या ईमारतीच्या बांधकामाच्या प्रगतीबाबत सनदी वास्तुरचनाकाराचे प्रमाणपत्र व बार चार्ट (Bar Chart). ४. सहामाही प्रगती अहवाल. ५. कंपनी नेट वर्थ व ताळेबंद ६. विकासकाने कंपनीची प्रकल्पाची माहिती ७. विहित नमुन्यातील शपथपत्र.	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
२३	माहिती तंत्रज्ञान उद्यानांना इरादापत्र/नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	<ol style="list-style-type: none"> १. विहित नमुन्यात अर्ज २. सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम वापरण्यास योग्य असल्याबाबत दिलेले प्रमाणपत्र (Building Occupancy Certificate) माहिती तंत्रज्ञान उद्याना व्यतिरिक्त इतर ठिकाण्यातील. ३. कंपनी ठराव ४. ईएम-पार्ट-१/आयईएम-पार्ट-अे प्रमाणपत्र ५. माहिती तंत्रज्ञान उद्यानातील घटकांना माहिती तंत्रज्ञान उद्यान म्हणून दिलेले मान्यता प्रमाणपत्र ६. घटकांशी जागे बाबत केलेल्या नोंदणीचे दस्तऐवज ७. विहित नमुन्यातील शपथपत्र ८. स्थानिक रोजगार प्रतिज्ञापत्र ९. अर्जदाराच्या घटनेबाबतचे दस्तऐवज (Constitution). १०. प्रकल्प अहवाल • नोंदणीसाठी अर्ज केल्यास वरील कागदपत्रासह खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत. १) माहिती तंत्रज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभुत सेवा मधील ३ वर्षांच्या उलाढाली बाबत C.A. प्रमाणपत्र. २) ईएम-पार्ट-२/आयईएम-पार्ट-बी प्रमाणपत्र 	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- diit@maharashtra.gov.in
२४	माहिती तंत्रज्ञान/माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभुत सेवा उद्योगांना मुद्रांक शुल्क प्रमाणपत्र	<p>विहिती नमुन्यातील अर्जासोबत खालील कागदपत्रे जोडावीत.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. विहीत नमुन्यात नोंदलेले प्रतिज्ञापत्र. 	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप	विशेष कार्य अधिकारी (माहिती व तंत्रज्ञान) दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८

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>२. उद्योग नोंदणीची सत्यप्रत / अथवा अन्य ग्राह्य नोंदणीची सत्यप्रत.</p> <p>३. खरेदी करावयाच्या जागेचा अलिकडचा ७/१२ उतारा. (माहिती तंत्रज्ञान उद्यान/म.औ.वि.मं च्या जागेकरिता आवश्यक नाही)</p> <p>४. खरेदी करावयाच्या जागेचा नकाशा. (माहिती तंत्रज्ञान उद्यान जागेकरिता आवश्यक नाही)</p> <p>५. नियोजित उद्योगाचा प्रकल्प अहवाल.</p> <p>६. जागेच्या बांधीव मिळकत खरेदीसाठी साठेखताची सत्यप्रत किंवा म.औ.वि.मं / माहिती तंत्रज्ञान उद्यान वाटप पत्र</p> <p>७. जागेच्या बांधीव मिळकतीच्या खरेदीखताच्या मसुद्याची प्रत.</p> <p>८. खरेदी करावयाच्या जागेत करावयाच्या नियोजित बांधकामाचा नकाशा.</p> <p>९. बँकेच्या / वित्तीय संस्थेच्या गहाणखतासाठी कर्ज मंजूरी आदेशाची सत्यप्रत.</p> <p>११. माहिती तंत्रज्ञान उद्यान/ एमआयडीसी बाहेरील उद्योगांनी स्थानिक नगरपरिषद, महानगरपालिका अथवा नगररचना विभागाचा प्रादेशिक नगररचना आराखड्याप्रमाणे झोनिंग दाखला सादर करावा किंवा औद्योगिक बिनशेती दाखला</p>		संचालक (माहिती तंत्रज्ञान)	<p>फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६</p> <p>Email- diit@maharashtra.gov.in</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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>१२. मुद्रांक शुल्क माफीची सवलत मिळण्यासाठीच्या अर्जावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीला प्राधिकृत केल्याबाबत संचालक मंडळाचा ठराव, मुखत्यारपत्राची सत्यप्रत.</p> <p>१३. माहिती तंत्रज्ञान व माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभुत सेवा घटक म्हणून उद्योग संचालनालयाचे प्राधिकृत अधिकाऱ्याकडून इरादापत्र/नोंदणी प्रमाणपत्र सादर करणे.</p>			
२५	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उद्यानांना इरादा पत्र	<p>१) अर्जदाराच्या घटनेबाबतचे दस्तऐवज (Constitution).</p> <p>२) जागेचे दस्तऐवज (७/१२ उतारा)</p> <p>३) छाननी शुल्क रु. ५०००/- अदा केल्याची पावती/चलन.</p> <p>४) सहाय्यक संचालक, -नगर विकास विभाग किंवा सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले क्षेत्र अभिसंगत असल्याचे प्रमाणपत्र (Zone Confirmation Certificate)</p> <p>६) सक्षम प्राधिकरणाने मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा (Approved Building Plan)</p> <p>७) सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम सुरु करण्यास दिलेली परवानगी (Commencement Certificate).</p>	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय	विशेष कार्य अधिकारी (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- dibt@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
		<p>८) जैव तंत्रज्ञान उद्यान प्रस्थापित करण्याकरिता महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ यांची संमती (MPCB Consent).</p> <p>९) वीज पुरवठा क्षमता, समर्पित विद्युत वाहिनी व्यवस्था, जोडणी (Last mile Conectivity), पाणी पुरवठा क्षमते बाबतची कागदपत्रे.</p> <p>१०) विहित नमुन्यातील शपथपत्र</p> <p>११) औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालयकडून मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा (Building Plan Approval issued by Directorate of Industrial Safty and Health)</p>			
२६	जैव तंत्रज्ञान उद्यानांना अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशाकासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	<p>१. विनंती अर्ज</p> <p>२. उद्योग संचालनालयाकडून प्राप्त केलेल्या इरादापत्राची प्रत.</p> <p>३. सक्षम प्राधिकरणाने जैव तंत्रज्ञान वापरासाठी मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा</p>	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय	विशेष कार्य अधिकारी (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- dibt@maharashtra.gov.in
२७	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उद्यानांना दिलेल्या इरादा पत्रात बांधकाम क्षेत्रफळ इ. संदर्भात सुधारणा करण्याबाबत.	<p>१. विनंती अर्ज</p> <p>२. उद्योग संचालनालयाकडून प्राप्त केलेल्या इरादापत्राची प्रत.</p> <p>३. सक्षम प्राधिकरणाने जैव तंत्रज्ञान वापरासाठी अतिरिक्त चटई क्षेत्र निर्देशाकासह मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा.</p>	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय	विशेष कार्य अधिकारी (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२-२२०२ ६८२६ Email- dibt@maharashtra.gov.in

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 दूरध्वनी क्र. व इ. मेल
२८	खाजगी जैव तंत्रज्ञान उद्यानांना दिलेल्या इरादा पत्राची मुदतवाढीबाबत.	१. विनंती अर्ज. २. छाननी शुल्क रु. ५०००/- अदा केल्याची पावती/चलन. ३. जैव तंत्रज्ञान उद्यानाच्या ईमारतीच्या बांधकामाच्या प्रगतीबाबत सनदी वास्तुरचनाकाराचे प्रमाणपत्र व बार चार्ट (Bar Chart). ४. सहामाही प्रगती अहवाल.	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय	विशेष कार्य अधिकारी (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- dibt@maharashtra.gov.in
२९	जैव तंत्रज्ञान उद्यानांना नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१ सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम पूर्ण झाल्या बाबत दिलेले प्रमाणपत्र (Building Completion Certificate) २ सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम वापरण्यास योग्य असल्याबाबत दिलेले प्रमाणपत्र (Building Occupancy Certificate) ३. जैव तंत्रज्ञान घटकांशी जागे बाबत केलेल्या नोंदणीचे दस्तऐवज ४. छाननी शुल्क रु. ५०००/- अदा केल्याची पावती/चलन. २ विहित नमुन्यातील शपथपत्र थेट नोंदणीसाठी अर्ज केल्यास वरील कागदपत्रासह खालील कागदपत्रे आवश्यक आहेत. १) अर्जदाराच्या घटनेबाबतचे दस्तऐवज (Constitution).	१५ दिवस	उद्योग अधिकारी / उद्योग उप संचालक (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय	विशेष कार्य अधिकारी (जैव तंत्रज्ञान) मुख्यालय दूरध्वनी क्र.०२२- २२०२ ८३०८ फॅक्स क्र. ०२२ -२२०२ ६८२६ Email- dibt@maharashtra.gov.in

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>२) जागेचे दस्तऐवज (७/१२ उतारा)</p> <p>३) सहाय्यक संचालक, नगर विकास विभाग किंवा सक्षम प्राधिकरणाने दिलेले क्षेत्र अभिसंगत असल्याचे प्रमाणपत्र (Zone Confirmation Certificate)</p> <p>४) सक्षम प्राधिकरणाने मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा (Approved Building Plan)</p> <p>५) सक्षम प्राधिकरणाने बांधकाम सुरु करण्यास दिलेली परवानगी (Commencement Certificate).</p> <p>६) जैव तंत्रज्ञान उद्यान प्रस्थापित करण्याकरिता महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ यांची संमती (MPCB Consent).</p> <p>७) वीज पुरवठा क्षमता, समर्पित विद्युत वाहिनी व्यवस्था, जोडणी (Last mile Conectivity), पाणी पुरवठा क्षमते बाबतची कागदपत्रे.</p> <p>८) औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालयकडून मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा (Building Plan Approval issued by Directorate of Industrial Safty and Health)</p>			