उद्योग संचालनालयाकडून नागरिकांना देय सेवा

शाखेचे नांव : सामूहिक प्रोत्साहन शाखा, 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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
१	२	३	४	५	६
१	मोठ्या उद्योगांना सामुहिक प्रोत्साहन योजनेअंतर्गत घटकांना पात्रता प्रमाणपत्र	अ) विहित नमुन्यातील अर्ज नमुना १ ते ३ ब) आवश्यक कागदपत्रे १. जमिनीविषयक नोंदणीकृत विक्री करारनामा/भाडे करारनामा २. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाचे जागेचे ताबापत्र/ ७/१२उतारा / अनुक्रमणिका -२ ३. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळाच्या क्षेत्राबाहेरील जागेकरीता संबंधित स्थानिक सक्षम प्राधिकाऱ्याचे ना-हरकतप्रमाणपत्र ४. औद्योगिक क्षेत्राबाहेरील जागेकरीता नगररचना विभागाचे समंतीपत्र अथवा औद्योगिक वापरासाठी अकृषिक परवानगी ५. भागीदारीसंस्था/घटक/संस्था/सहकारी संस्था/ट्रस्टचे नोंदणी प्रमाणपत्र ६. सामंजस्यकरार/भागीदारी संस्थेचा	१५ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनीक्र. 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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		करारनामा/ट्रस्टचा करारनामा ७. घटकाची नोंदणी (IEM/LOI/१००%EOU/ BT/IT नोंदणी) ८. औद्योगिक परवाना प्रमाणपत्र आवश्यकतेनूसार ९. खनिकर्म परवाना आवश्यकतेनूसार १०.राज्य/केंद्र शासनाचे पर्यावरण निपटारा पत्र ११.केंद्र/राज्यशासनाचे सीमा शुल्क नोंदणीपत्र १२.स्फोटक परवाना आवश्यकतेनूसार १३.विद्युत पुरवठा मंजूरी परवाना किंवा कॅप्टीव विद्युतनिर्मितीबाबत परवानगी १४.महाराष्ट्र प्रदुषण नियंत्रण मंडळ स्थापना/वापराबाबतचे संमंतीपत्र १५.पाणीपुरवठा मंजूरीपत्र (आवश्यकता असल्यास) १६.स्थानिक प्राधिकरणाने / विभागाने मंजूर केलेला बांधकाम आराखडा मंजूरीपत्र बांधकाम आराखडयाचा मंजूर नकाशासहीत १७.मुदत कर्ज मंजूरीबाबत संबंधित बँकेने दिलेले मंजूरीपत्र १८. संबंधित बँक / वित्तीय संस्था / सिकॉम यांनी मंजूर केलेला प्रकल्प मुल्यांकन			

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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		अहवाल १९.सामुहिक प्रोत्साहन योजना अंतर्गत पात्रता प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यापूर्वी सादर करावयाचा रु.१००/-च्या स्टँपपेपरवर नोटरीसमोर निष्पादित केलेला विहित नमुन्यातील करारनामा (साक्षांकित झेरॉक्स प्रतीसह) २०.वरील करारनामा स्वाक्षांकित करण्यासाठी प्राधिकार देण्यासाठी घटकाच्या संचालक मंडळाने संचालक मंडळाच्या बैठकीत मंजूर केलेल्या ठरावाची प्रत २१.वाणिज्य उत्पादन सुरु केल्याच्या दिनांकाबाबत घोषणापत्र • वाणिज्य उत्पादन सुरु करण्यासाठी आवश्यक कच्चा मालखरेदीचे एक देयक (पहिले) • वाणिज्य उत्पादन सुरु झाल्यानंतर उत्पादित वस्तुच्या विक्रीचे एक देयक (पहिले) • वाणिज्य उत्पादन सुरु झाल्यानंतरचे एक विद्युत देयक (पहिले) • दैनिक उत्पादन नोंदवहीतील पहिल्या पृष्ठाचा उतारा.			

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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		२२.विस्तारीकरणाअंतर्गत घटकाने सादर करावयाचे घोषणापत्र • विस्तारीकरणांतर्गत घटकाने स्थिरमत्ता संपादित करण्यासाठी सुरवात केल्याचा दिनांक • विस्तारीकरणापूर्वीच्या मागील वर्षाअखेरची एकुण स्थिरमत्ता • विस्तारीकरणाचे वर्ष • १० टक्के अतिरिक्त रोजगार निर्मितीबाबतचे घोषणापत्र (घटकाच्या भविष्य निर्वाह निधी नोंदणीचे प्रमाणपत्र व घटकाने विस्तारीकरणापूर्वी व विस्तारीकरणानंतर कामगारांच्या भविष्य निर्वाह निधीमध्ये अंशदान जमा केलेल्या चलन प्रतीसह) • २५ टक्के उत्पादन क्षमतेमध्ये होणा-या वाढीबाबत प्रमाणपत्र (मागील वर्षाच्या ताळेबंद अहवालासह) २३.प्रत्यक्ष जागेवर घटकाने स्थिरमत्ता संपादित केल्याबाबतचे सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र (विहित नमुन्यातील परिशिष्ट १ ते ४) २४.प्रकल्पाच्या तांत्रिक बाबींकरिता नेमण्यात आलेल्या तांत्रिक सल्लागारासोबत करण्यात			

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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		आलेल्या करारनाम्याची प्रत व त्यास प्रदान केलेल्या रकमेची मुद्रांक पावती. २५.महाराष्ट्र मुल्यवर्धीत कर अधिनियम आाणि केंद्रीय विक्रीकर अधिनियमखालील नोंदणी प्रमाणपत्र २६.जिल्हा उद्योग केंद्राकडे "स्थानिक लोकांना रोजगार" याबाबत सादर केलेल्या विवरण-१ ची प्रत २७. स्वमुल्यांकन अहवाल परिशिष्ट-६ (रु.१०० च्या स्टँम्प पेपरवर) २८. रोजगार निर्मितीवर आधारीत विशाल प्रकल्पासाठी : ☞ रोजगार निर्मिती बाबतचे विहीत नमुन्यातील शपथपत्र ☞ विस्तारीकरणापुर्वीचे व नंतरचे अतिरीक्त कामगार आणि त्यापैकी ८०टक्के पेक्षा जास्त कामगार स्थानिक असल्याचे प्रतिज्ञापत्र व ईएलपी-१ फॉर्म. ☞ रोजगारनिर्मितीचा निकष पूर्ण होण्यापुर्वीचे व निकष पूर्ण झाल्यानंतर भरलेल्या भविष्य निर्वाह निधीचे विवरणपत्र व चलन ☞ कामगार राज्य विमा योजना व कामगार			

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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		भविष्य निर्वाह निधीचे नोंदणीपत्र (लागूअसल्यास) व भरलेल्या रकमेचे चलन (करारनामा व शपथपत्र इत्यादी दस्तऐवजावर घटकाची धातूची मोहर (कॉमनसील) लावावी)			
२	मोठ्या उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानाच्या दाव्यास मंजूरी	**विशाल प्रकल्प:** ▪ परिशिष्ट - 'अ' मधील विहित नमुन्यातील अर्ज ▪ परिशिष्ट-'ब' मधील विहित नमुन्यातील लेखापरिक्षकाने प्रमाणित केलेले पात्र घटकाच्या औद्योगिक विकास अनुदान दाव्याच्या कालावधीत उत्पादन केलेल्या तयार वस्तूंच्या संदर्भात मुल्यवर्धीत कर व केंद्रीय विक्री कराचे प्रमाणत्र ▪ दाव्याच्या कालावधीत दाखल केलेला मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराची विवरणपत्रे तसेच भरलेल्या कराच्या चलनाच्या प्रती ▪ अर्ज व करारनामायावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीस संबंधीत घटकाने प्राधिकृत केल्याबाबतचा संचालक मंडळाचा मंजूर ठराव.	७ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनीक्र.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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		▪ दाव्याच्या कालावधीत संपादीत केलेल्या स्थिरमालमत्तेसंदर्भात लेखापरिक्षकाने प्रमाणित केलेले परिशिष्ट-'क' मधील विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र ▪ वैधानिक मुल्यवर्धीत कर लेखापरिक्षकाचे प्रमाणपत्र(नमुनाक्र.७०४) ▪ परिशिष्ट-'ड' पुढील वर्षाकरिता अपेक्षित दाव्याचा तपशिल ▪ परिशिष्ट-'ई' मधील विहित नमुन्यातील कामगारांचा तपशील ▪ परिशिष्ट-'फ' मधील विहित नमुन्यातील कॅप्टीव्ह प्रोसेस व्हेंडरबाबतचा तपशील **मोठेउद्योग:** ▪ परिशिष्ट-'अ' मधील विहित नमुन्यातील अर्ज ▪ परिशिष्ट-'ब' मधील विहित नमुन्यातील लेखापरिक्षकाने प्रमाणित केलेले पात्र घटकाच्या औद्योगिक विकास अनुदान दाव्याच्या कालावधीत उत्पादन केलेल्या तयार वस्तूंच्या संदर्भात मुल्यवर्धीत कर व केंद्रीय विक्रीकराचे प्रमाणत्र ▪ दाव्याच्या कालावधीत दाखल केलेला			

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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		मुल्यवर्धित कर व केंद्रीय विक्रीकराची विवरणपत्रे तसेच भरलेल्या कराच्या चलनाच्या प्रती ▪ अर्जवकरारनामायावरस्वाक्षरीकरणा-याव्यक्तीससंबंधीतघटकानेप्राधिकृतकेल्याबाबतचासंचालकमंडळाचामंजूरठराव. ▪ दाव्याच्याकालावधीतसंपादीतकेलेल्यास्थिरमालमत्तेसंदर्भातलेखापरिक्षकानेप्रमाणितकेलेलेपरिशिष्ट-'क'मधीलविहितनमुन्यातीलप्रमाणपत्र ▪ वैधानिक मुल्यवर्धीत कर लेखापरिक्षकाचे प्रमाणपत्र (नमुनाक्र.७०४) परिशिष्ट-'ड' पुढील वर्षाकरिता अपेक्षित दाव्याचा तपशिल			
३	मोठ्या उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत दिलेल्या पात्रताप्रमाणपत्रास पूरकपत्र.	पूरकपत्र देण्यासाठी आवश्यक इतर माहिती/कागदपत्रे/परवाने उदा. १. पूरकपत्र देण्यासाठी घटकाचे विनंतीपत्र (वाढीवगुंतवणूक/अतिरिक्तउत्पादने/घटनेत बदल/हस्तांतरण इ.) २. सुधारीत आयईएम **किंवा** ३. गुंतवणूकीच्या उर्वरीत कालावधीमध्ये	१५ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनीक्र. 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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		केलेल्या स्थिरभांडवली गुंतवणूकीबाबतचे सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र **किंवा** ४. नावात/घटनेत बदल असल्यास सुधारीत आरओसी/नविन शेअरहोल्डिंग पॅटर्न व आवश्यकता असल्यास सुधारीत करारनामा			
४	मोठ्या उद्योगांच्या सा.प्रो.यो. अंतर्गत सक्षमी करणाअंतर्गत खालील बाबींचा परतावा अ) पाणी वापर नियोजन ब) उर्जा वापर नियोजन क) पाणी वापरासाठी / पुर्नवापरी करणाअंतर्गत झालेला खर्च (उपकरणांवर) ड) उर्जा क्षमता वृध्दी अंतर्गत उपकरणांवर झालेला खर्च	१. विहित नमुन्यातील परिशिष्ट " अ " २. सनदी लेखापालाचे विहीत नमुन्यातील "परिशिष्ट-२" मधील प्रमाणपत्र. ३. विहीत नमुन्यातील नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र व त्यावर कंपनीचे कॉमन सील "परिशिष्ट-३"	७ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनीक्र. ०२२-२२०२९००९ ई-मेल: diadi@maharashtra.gov.in
५	मोठ्या उद्योग घटकांना सा.प्रो.यो.अंतर्गत मुद्रांक शुल्कमाफीचे प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील नोटराईज्ड प्रतिज्ञापत्र व त्यावर कंपनीचे कॉमन सिल. २. प्रकल्प अहवाल ३. उद्योग नोंदणीची सत्यप्रत अथवा अन्य ग्राह्य नोंदणीची सत्यप्रत.	२ ते ५ दिवस	अधिक्षकीय उद्योग अधिकारी (साप्रोयो), उद्योग संचालनालय	अतिरिक्त उद्योग संचालक दूरध्वनीक्र. 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 त्याचादुरध्वनी क्र.व इ.मेल
		४. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळची जमिनीबाबत - जमिन क्षेत्र वाटपाबाबतचे पत्र व ताबा पावती ५. महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळसी बाहेरील जमिन क्षेत्राबाबत - ७/१२ उता-याची प्रत आणि औद्योगिक वापरबाबतचे प्रमाणपत्र (स्थान निश्चयन दाखला) ६. कंपनी नोंदणीची प्रत (मेमोरंडम अँड आर्टीकल ऑफ असोसिएशन) ७. उद्योगासाठी बँक कर्ज मंजूरीपत्र ८. माहिती तंत्रज्ञान तथा माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा व जैवतंत्र घटकांकरिता, घटक नोंदणी प्रमाणपत्र. ९. मुद्रांक शुल्क माफीची सवलत मिळण्यासाठीच्या अर्जावर स्वाक्षरी करणा-या व्यक्तीला प्राधिकृत केल्याबाबत संचालक मंडळाचा ठराव / मुखत्यार पत्राची सत्यप्रत.			