आरडी/18/8/2015
नि०/35607

उत्तराखण्ड शासन
सूक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम अनुभाग
संख्याः 752/VII-2-15/66—एम0एस0एम0ई0/2013
देहरादूनः दिनांकः 18 अगस्त, 2015

अधिसूचना

राज्यपाल, उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम, 2012 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 05 वर्ष, 2013) की धारा 25 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके अधिनियम के प्राविधानों का कियान्वयन करने के लिये निम्नवत नियमावली बनाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:—

उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन नियमावली, 2015

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन नियमावली, 2015 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

परिभाषायें 2. (1) जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में:—

(क) "अधिनियम" से उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम, 2012 अभिप्रेत है,

(ख) ''धारा'' से उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम, 2012 की कोई धारा अभिप्रेत है,

(ग) "राज्य प्राधिकृत समिति"/''जिला प्राधिकृत समिति" से अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन गठित समिति अभिप्रेत है,

(घ) "नोडल एजेंसी" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन अधिसूचित एजेंसियाँ अभिप्रेत है,

(ङ) "प्राधिकृत अधिकारी" से जिला प्राधिकृत समिति के लिए नोडल एजेंसी की दशा में महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी, जो प्रबंधक की श्रेणी से नीचे का न हो और राज्य प्राधिकृत समिति के लिए नोडल एजेंसी की दशा में निदेशक, उद्योग अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी अभिप्रेत है,

(च) ''आवेदन शुल्क'' से प्राप्त आवेदन के निस्तारण हेतु अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (1) के खण्ड (ग) में उल्लिखित शुल्क से अभिप्रेत है,

(छ) "शुल्क" से अनुज्ञा, अनापत्ति प्रमाण पत्र, अनुज्ञापन, आवंटन, सहमति, अनुमोदन रजिस्ट्रीकरण, अनुज्ञप्ति इत्यादि के लिए आवेदन प्रस्तुत करने के लिए किन्ही उत्तराखण्ड विधियों/आदेशों/मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अधीन विहित या राज्य सरकार द्वारा यथा-अधिसूचित शुल्क अभिप्रेत है,

(ज) "प्ररूप" से इस नियमावली **से** संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है,

(झ) "आवेदन प्ररूप" से किन्ही उत्तराखण्ड विधियों, आदेशों, मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अधीन यथा-विहित या राज्य सरकार द्वारा यथा-अधिसूचित या तो भौतिक या इलैक्ट्रोनिक रूप विधान में प्ररूप अभिप्रेत है,

(ञ) ''आवेदनों की पंजिका'' से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्राप्त किए गए आवेदनों की प्रविष्टि हेतु रखी जाने वाली पंजिका अभिप्रेत है,

(ट) ''पावती'' से इस नियमावली के अधीन संपूरित आवेदन की प्राप्ति के लिए भौतिक या इलेक्ट्रोनिक रूप विधान में जारी की गयी पावती अभिप्रेत है,

(2) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जैसा कि उन्हें अधिनियम में समनुर्दिष्ट किया गया है।

आवेदन 3. (1) उद्यम की स्थापना के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन चाहने वाला आवेदक या तो इलैक्ट्रॉनिक रूप विधान में या भौतिक रूप विधान में संबंधित नोडल एजेन्सी में आवेदन करेगा या जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्ररूप में समाविष्ट नहीं होता हो वहाँ आवेदक सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा।

(2) किसी उद्यम के संचालन के लिए अपेक्षित अनुज्ञापन हेतु आवेदक इलैक्ट्रॉनिक रूप विधान में या भौतिक रूप विधान में संबंधित नोडल एजेन्सी में आवेदन करेगा या जहाँ अनुज्ञापन विहित आवेदन प्ररूप में समाविष्ट नहीं होता हो, वहाँ आवेदक राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट प्ररूप में आवेदन करेगा।

(3) आवेदक द्वारा सुसंगत संलग्नकों, प्रमाणपत्रों, फीस निक्षेप के साक्ष्य और संयोजनों के सम्यक रूप से भरा हुआ आवेदन प्ररूप इलैक्ट्रॉनिक रूप विधान में या भौतिक रूप विधान में प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) आवेदक आवेदन प्ररूप के साथ प्ररूप–1 में स्वप्रमाणन प्रस्तुत करेगा। स्वप्रमाणन प्राप्त होने पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्ति की पावती प्ररूप–2 में दी जायेगी। इस प्रकार की पावती जारी करने से पूर्व नोडल एजेंसी का प्राधिकृत अधिकारी स्वयं का समाधान करेगा कि: –

(क) आवेदन प्ररूप के समस्त सुसंगत स्तम्भ पूर्ण रूप से भरे हैं,

(ख) समस्त सुसंगत और विहित दस्तावेज संलग्न हैं,

(ग) विहित शुल्क की रसीद संलग्न है, और

(घ) आवेदक द्वारा स्वप्रमाणन प्रस्तुत किया गया है।

(5) (1) अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (1) के खण्ड (ग) में उल्लिखित शुल्क आवेदन पत्र के साथ जमा किया जायेगा।

(2) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/महिला/शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणी के आवेदकों को उक्त धारा के अधीन निर्धारित शुल्क में पचास प्रतिशत की छूट अनुमन्य होगी।

(3) इस प्रकार प्राप्त शुल्क अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन हेतु आयोजित होने वाली बैठकों तथा स्टेशनरी व अन्य आनुषांगिक मदों पर व्यय किया जा सकेगा।

(7) यदि प्राधिकृत अधिकारी/संबंधित नोडल एजेन्सी का यह समाधान हो जाता है कि आवेदन पूर्ण नहीं है तो वह आवेदन को पूर्ण करने में विनिधानकर्ता की सहायता करेगा।

नोडल एजेंसी के स्तर आवेदनों पर कार्यवाही

4. (1) नोडल एजेन्सी आवेदनों की पावती को सुगम बनाने हेतु प्रदत्त अनुज्ञापन, अनुज्ञा, अनापत्ति प्रमाण पत्र, आवंटन, सहमति, अनुमोदन, पंजीकरण, अनुज्ञप्ति इत्यादि से संबंधित चेकलिस्ट अपने पर सूचनापट/वेबसाईट पर प्रदर्शित करेगी।

(2) पावती जारी करने के पश्चात् आवेदन की विशिष्टियाँ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा आवेदनों की पंजिका में प्रविष्ट की जायेंगी।

(3) आवेदनों की पंजिका को प्रत्येक कार्य दिवस की समाप्ति पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जाँचा और सत्यापित किया जाएगा।

(4) प्राधिकृत अधिकारी आवेदन प्राप्त होने पर, विनिर्दिष्ट समय–सीमा के भीतर उसे सक्षम प्राधिकारी को, आदेश में विनिर्दिष्ट समय–सीमा के भीतर निस्तारण के लिए अग्रेसित करेगा।

(5) सक्षम प्राधिकारी आवेदन पर कार्यवाही करेगा और आदेश में विनिर्दिष्ट समय–सीमा के भीतर नोडल एजेंसी को विनिश्चय से संसूचित करेगा।

(6) सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त विनिश्चय को नोडल एजेन्सी द्वारा आवेदन की पंजिका में प्रविष्ट किया जायेगा और आवेदनों की प्रास्थिति सम्बंधित प्राधिकृत समिति की आगामी बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।

(7) यदि नोडल एजेन्सी को किसी आवेदन पर संबंधित सक्षम प्राधिकारी से विहित समय–सीमा के भीतर विनिश्चय प्राप्त नहीं होता है, तो वह प्रकरण की प्रास्थिति को राज्य/जिला प्राधिकृत समिति के सम्मुख प्रस्तुत करेगी।

सक्षम प्राधिकारी के स्तर पर आवेदनों पर कार्यवाही

5. (1) प्रत्येक सक्षम प्राधिकारी अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत एक नोडल अधिकारी नामित करेगा।

(2) इस प्रकार नामित नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन को आवेदन पंजिका में पंजीकृत करेगा।

(3) नोडल अधिकारी प्राप्त आवेदन पर सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय प्राप्त करने हेतु आदेश में विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर आवेदन को संबंधित सक्षम प्राधिकारी को भेजेगा।

(4) सक्षम प्राधिकारी, आवेदक से ऐसी सूचना अभिप्राप्त कर सकेगा जो वह विनिश्चय करने के लिए आवश्यक समझे। अपेक्षित ऐसी समस्त सूचनांए केवल एक बार प्राप्त की जा सकेंगी और ऐसी सूचना चाहने के लिए अध्यपेक्षापत्र, आवेदन की कार्यवाही के दोनों ही मामलों में अर्थात इलेक्ट्रॉनिक रूप से या भौतिक रूप से, नोडल एजेंसी के माध्यम से भेजा जाएगा।

(5) सक्षम प्राधिकारी द्वारा मांगी गयी सूचना, आवेदक द्वारा सीधे सक्षम प्राधिकारी को, नोडल एजेंसी को सूचित करते हुए, भेजी जाएगी।

(6) सक्षम प्राधिकारी हेतु आवेदन के निस्तारण के लिए निर्धारित समय–सीमा के अन्तर्गत आवेदक द्वारा अतिरिक्त सूचना उपलब्ध कराने में लिए गए समय की गणना नहीं की जाएगी।

(7) सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय–सीमा के पश्चात् चाही गयी सूचना का कोई औचित्य नहीं होगा, ऐसी स्थिति में समय की गणना आवेदन प्राप्ति की तिथि से की जाएगी।

(8) सक्षम प्राधिकारी के स्तर पर लिये गये अंतिम विनिश्चय से आवेदक को संसूचित किया जायेगा और तीन दिन के भीतर संबंधित नोडल एजेन्सी को भी इसकी सूचना प्रेषित की जाएगी।

(9) सक्षम प्राधिकारी अधिनियम की धारा 12 के अनुसार आवेदन पर कार्यवाही करेगा।

(10) सक्षम प्राधिकारी, राज्य/जिला प्राधिकृत समिति से धारा 13 की उपधारा (1) के अंतर्गत प्राप्त संस्तुतियों पर 15 दिन के अंतर्गत कार्यवाही प्रारम्भ करेगा।

आवेदनों पर कार्यवाही करने एवं उनके निस्तारण के लिये समय–सीमा	6.	राज्य सरकार, आवेदन पर कार्यवाही एवं उसके निस्तारण के लिए समय सीमा आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट कर सकेगी। समय सीमा की गणना हेतु कार्य दिवसों की ही गणना की जाएगी।
अनुश्रवण करना	7.	अनुज्ञाओं और / या अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के आवेदन पर कार्यवाही का प्रास्थिति प्रतिवेदन संबंधित नोडल एजेंसी द्वारा जिला प्राधिकृत समिति और, यथास्थिति, राज्य प्राधिकृत समिति के समक्ष रखा जाएगा।
नोडल एजेंसी के दायित्व	8.	(1) राज्य नोडल एजेन्सी, जिला नोडल एजेन्सी, कमशः राज्य प्राधिकृत समिति तथा जिला प्राधिकृत समिति के लिये कार्यालयी सहायता प्रदान करेगी। (2) राज्य नोडल एजेंसी, जिला नोडल एजेंसी, राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की यथास्थिति बैठक आयोजित करेगी। (3) राज्य नोडल एजेन्सी/जिला नोडल एजेन्सी, विभिन्न विभागों के सक्षम प्राधिकारियों द्वारा लिये गये विनिश्चय को यथास्थिति राज्य/जिला प्राधिकृत समिति के सम्मुख रखेगी।
राज्य / जिला प्राधिकृत समिति	9.	राज्य स्तर पर राज्य प्राधिकृत समिति तथा राज्य के प्रत्येक जिले के लिए जिला प्राधिकृत समिति का गठन किया जायेगा। राज्य/जिला प्राधिकृत समिति का स्वरूप निम्नवत होगा–

<u>(क) राज्य प्राधिकृत समिति की संरचनाः–</u>

(1) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड	अध्यक्ष
(2) अपर मुख्य सचिव/अवस्थापना विकास आयुक्त,	सदस्य
(3) प्रमुख सचिव/सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य	सदस्य
(4) प्रमुख सचिव/सचिव, राजस्व	सदस्य
(5) प्रमुख सचिव/सचिव, वन एवं पर्यावरण	सदस्य
(6) प्रमुख सचिव/सचिव, ऊर्जा	सदस्य
(7) प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त	सदस्य
(8) प्रमुख सचिव/सचिव, आबकारी	सदस्य
(9) प्रमुख सचिव/सचिव, श्रम	सदस्य

(10) प्रमुख सचिव / सचिव, परिवहन | सदस्य
(11) प्रमुख सचिव / सचिव, नियोजन | सदस्य
(12) प्रमुख सचिव / सचिव, प्राविधिक शिक्षा | सदस्य
(13) प्रमुख सचिव / सचिव पर्यटन | सदस्य
(14) निदेशक उद्योग, उत्तराखण्ड | सदस्य
(15) प्रमुख सचिव / सचिव, समाज कल्याण, | सदस्य
(16) प्रमुख सचिव / सचिव, एम.एस.एम.ई. | सदस्य सचिव

<u>(ख) जिला प्राधिकृत समिति की संरचनाः–</u>

(1) जिले के जिलाधिकारी | अध्यक्ष
(2) वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक | सदस्य
(3) मुख्य विकास अधिकारी | सदस्य
(4) मुख्य चिकित्सा अधिकारी | सदस्य
(5) जिला समाज कल्याण अधिकारी | सदस्य
(6) सहायक आयुक्त / वाणिज्य कर अधिकारी | सदस्य
(7) मुख्य अग्निशमन अधिकारी | सदस्य
(8) अग्रणी बैंक अधिकारी | सदस्य
(9) क्षेत्रीय अधिकारी, उत्तराखण्ड पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड | सदस्य
(10) उप श्रमायुक्त, श्रम | सदस्य
(11) सहायक निदेशक, कारखाना | सदस्य
(12) जनपद के अधीक्षण / अधिशाषी अभियन्ता, ऊर्जा निगम | सदस्य
(13) जिला पर्यटन अधिकारी, पर्यटन | सदस्य
(14) जनपद स्थित विकास प्राधिकरणों / विनियमित क्षेत्रों / सीडा के वरिष्ठ अधिकारी | सदस्य
(15) जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी | सदस्य

(16) महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र — सदस्य सचिव

जिला/राज्य प्राधिकृत समिति के अध्यक्ष की अनुमति से समिति की बैठकों में यथास्थिति अन्य विभागों के जनपद स्तरीय/राज्य स्तरीय अधिकारियों को आवश्यकतानुसार आमंत्रित किया जा सकेगा।

राज्य प्राधिकृत समिति और जिला प्राधिकृत समिति की अधिकारिता एवं दायित्व

10. (1) जिन मामलों में सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत समय सीमा के भीतर आवेदन का निस्तारण नहीं किया गया है, उन मामलों पर राज्य/जिला प्राधिकृत समिति द्वारा विचार किया जायेगा।

(2) समिति डीम्ड स्वीकृति के मामलों का परीक्षण करेगी तथा अधिनियम की धारा 9 के अनुसार डीम्ड स्वीकृति का प्रमाण–पत्र संबंधित समिति के सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा।

(3) जिला प्राधिकृत समिति रू0 10.00 करोड़ तक के विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके निस्तारण के लिए सक्षम होगी।

(4) राज्य प्राधिकृत समिति रू0 10.00 करोड़ से अधिक के विनिधान प्रस्तावों की अनुज्ञा के लिए आवेदन पर विचार करने और उनके निस्तारण के लिए सक्षम होगी।

(5) अनुकूलित पैकेजों, रियायतों, छूटों या शिथिलीकरणों के लिए प्राप्त समस्त आवेदनों पर राज्य प्राधिकृत समिति द्वारा विचार किया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो राज्य प्राधिकृत समिति संबंधित सक्षम प्राधिकारी का मन्तव्य प्राप्त कर उन विनिश्चयों पर निर्णय लेकर अपनी सुस्पष्ट संस्तुति मंत्रिमण्डल को प्रस्तुत करेगी।

(6) आवेदनों के अनुज्ञापनों की प्रास्थिति की समीक्षा राज्य प्राधिकृत समिति तथा जिला प्राधिकृत समिति द्वारा प्रत्येक माह में एक बार माह के अंतिम शुक्रवार को आयोजित बैठक में की जाएगी।

(7) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक हेतु पचास प्रतिशत की गणपूर्ति आवश्यक होगी। यदि गणपूर्ति के अभाव में बैठक का आयोजन संभव न हो तो एक सप्ताह के भीतर पुनः इस हेतु बैठक संपन्न करानी होगी।

(8) राज्य/जिला प्राधिकृत समिति की बैठक में किसी विषय पर सदस्यों के बराबर मत होने की स्थिति में समिति के अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(9) यदि राज्य/जिला प्राधिकृत समिति का यह समाधान हो जाये की किसी आवेदन के निस्तारण में किसी सक्षम प्राधिकारी/नोडल एजेन्सी द्वारा बिना किसी औचित्यपूर्ण आधार या किसी तुच्छ या द्वेषपूर्ण

आधार पर विलम्ब किया है तो यथास्थिति अधिनियम की धारा 13 के अनुरूप संस्तुति सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

प्रकीर्ण 11. (1) ऐसे मामलों में जहाँ, इन नियमों में विनिर्दिष्ट समय–सीमा के भीतर आवेदक द्वारा अनुज्ञा के लिए प्रस्तुत आवेदन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चय करने में विफल रहने के कारण, जिला प्राधिकृत समिति द्वारा विनिश्चय लिया जाता है, वहाँ जिला प्राधिकृत समिति संबंधित सक्षम प्राधिकारी के विरूद्ध, जो विनिर्दिष्ट समय–सीमा के भीतर आवेदन पर विनिश्चय करने में विफल रहा है, समुचित कार्यवाही के लिए राज्य प्राधिकृत समिति के माध्यम से राज्य सरकार को संस्तुति कर सकेगी तथा राज्य प्राधिकृत समिति उस जिम्मेदार प्राधिकारी के विरूद्ध कार्यवाही हेतु संबंधित विभाग को सूचित करेगी। संबंधित विभाग राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली, 2002 के प्राविधानों के अनुसार जिम्मेदार प्राधिकारी के विरूद्ध कार्यवाही करेंगे।

(2) राज्य सरकार कोई भी अन्य कृत्य, जो वह उचित समझे, राज्य प्राधिकृत समिति और जिला प्राधिकृत समिति को समनुदेशित कर सकेगी।

शंकाओं का निराकरण 12. यदि इन नियमों को लागू करने या इनके निर्वचन में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो उसे राज्य सरकार द्वारा उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम, 2012 के प्राविधानों के अनुसार विनिश्चित किया जाएगा जिस पर राज्य सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा।

(मनीषा पंवार)
प्रमुख सचिव।

पृष्ठांकन संख्याः 752 / VII-2–15 / 66–एम0एस0एम0ई0 / 2013, तददिनांकित।
प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रमुख सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन को मा0 मुख्यमंत्री जी के सूचनार्थ।
2. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव / प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. मण्डलायुक्त, गढ़वाल / कुमाऊँ, उत्तराखण्ड।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. मुख्य कार्यपालक अधिकारी, उत्तराखण्ड खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड, देहरादून।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, उद्योग, उद्योग निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. निजी सचिव–मा0 लघु उद्योग मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार को मा0 मंत्री जी के सूचनार्थ।
10. समस्त महाप्रबंधक / प्रभारी महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, उत्तराखण्ड।
11. समस्त जिला खादी एवं ग्रामोद्योग अधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून, उत्तराखण्ड।
13. निदेशक / अपर निदेशक, राजकीय प्रेस रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि उक्त अधिसूचना को आगामी गजट में प्रकाशित करते हुए अधिसूचना की 200 प्रतियां शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

Dhirendra

(धीरेन्द्र कुमार सिंह)
अनु सचिव।

प्ररूप – 1

नियम 3 (4) देखिए

स्वप्रमाणन

मैं/हम...पुत्र श्री...
निवासी...मैसर्स...
का प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता निम्नलिखित कथन कहता हूँ/कहते हैं–

1. कि मैंने/हमने उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम 2012 के उपबंधों के अधीन उद्यम स्थापनार्थ निम्न अनुज्ञाओं/अनापत्तियों/अनुज्ञप्तियों के लिए आवेदन किया है–
   (क) ....
   (ख) ....
   (ग) ....
   (घ) ....आदि

2. कि मैंने/हमने समस्त सुसंगत विधियों का अध्ययन कर लिया है और उसका पालन करने का जिम्मा लेता हूँ/लेते हैं।

3. आवेदन पत्र में दी गयी सभी सूचनाएं मेरी/हमारी जानकारी में सही एवं सत्य हैं।

स्थानः
दिनाँकः

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
मैसर्स...........................

प्ररूप – 2

नियम 3(5) देखिए

अभिस्वीकृति

दि0.......................

मैसर्स ....से आवेदन संख्या.................
निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ–

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....आदि

निम्न अनुज्ञाओं / अनापत्तियों / अनुज्ञप्तियों हेतु कुल ....पृष्ठों का आवेदन प्राप्त किया।

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....आदि

प्राधिकृत अधिकारी के
मुद्रा सहित हस्ताक्षर

प्ररूप 3

नियम 10(2) देखिए

डीम्ड स्वीकृति का प्रमाण पत्र

संख्या.......................

दि0 ....

प्रमाणित किया जाता है कि मै0.. द्वारा .... विभाग से उद्यम स्थापनार्थ/संचालनार्थ अनुज्ञा/अनापत्ति/अनुज्ञप्ति/सहमति/अनुज्ञापन.. चाहने हेतु उत्तराखण्ड उद्यम एकल खिड़की सुगमता और अनुज्ञापन अधिनियम, 2012 के प्रावधनों के अन्तर्गत दि0.......................को आवेदन किया गया था। संबंधित विभाग द्वारा विहित समय सीमा के अन्तर्गत कार्यवाही न किए जाने के कारण संबंधित अनुज्ञा/अनापत्ति/अनुज्ञप्ति/सहमति/अनुज्ञापन.................................... जारी होना समझा जाय।

सदस्य सचिव

जिला/राज्य प्राधिकृत समिति

प्ररूप 4

आवेदनों की पंजिका

नियम 2(1)(ञ) देखिए

क0 सं0	इकाई का नाम एवं पता	स्वामी / साझेदार / निदेशक(कों) का नाम एवं पता	उत्पाद का नाम	आवेदन प्राप्ति की तिथि	अनुज्ञाओं / अनापत्तियों / अनुज्ञप्तियों आदि का विवरण जिसके लिए आवेदन किया है	संबंधित विभाग का नाम	आवेदन अग्रेसित करने की तिथि तथा पत्रांक	अनुज्ञाओं / अनापत्तियों / अनुज्ञप्तियों आदि के प्राप्ति की तिथि	अन्य विवरण	हस्ताक्षर