



संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास, म.प्र., भोपाल
Directorate, Urban Administration & Development, M.P., Bhopal

8, Near 6 No. Bus Stop
Bhopal - 462016
999
mpurban.gov.in
mpurban.gov.in

मध्यप्रदेश शासन
नगरीय विकास एवं आवास विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक: 26742
प्रति,

भोपाल, दिनांक 20/12/2017

1. समस्त जिला कलेक्टर, म.प्र.
 2. अपर आयुक्त, नगरीय प्रशासन एवं विकास म.प्र.
 3. समस्त आयुक्त, नगरपालिका निगम म.प्र.
 4. समस्त समाग्रीय संयुक्त संचालक, नगरीय प्रशासन एवं विकास, म.प्र.
 5. समस्त परियोजना अधिकारी, जिला शहरी विकास अधिकरण, म.प्र.
 6. समस्त मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगरपालिका/नगर परिषद, म.प्र.
- विषय:- "समाधान एक दिवस - तत्काल सेवा" व्यवस्था के अंतर्गत "ट्रेड लाइसेंस" स्वीकृत करने विषयक।
1. सेवा का उद्देश्य :-
नागरिकों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए तत्काल सेवा प्रदाय करने के उद्देश्य से 1 दिवस में "ट्रेड लाइसेंस" स्वीकृत करने के अंतर्गत नगरीय निकायों द्वारा प्रदाय किया जा रहा है।
 2. पदाभिहित अधिकारी का पद नाम :-
नगरीय निकायों के मुख्य कार्यपालन अधिकारी, रामध-सीमा एक दिवस।
 3. पात्रता हेतु आवश्यक शर्तें :-
नगरीय निकाय के क्षेत्रांतर्गत कोई भी आम नागरिक व्यवसाय करने हेतु आवेदन कर सकता है, जिसके पास-
 - (1) किरायानामा लिखित दुकान हो या स्वयं की दुकान हो।
 - (2) नगरीय निकाय द्वारा दी गई रसीद हो।
 - (3) जी.एस.टी. की लॉगिन आई-डी हो।
 - (4) बैंक में खाता हो तथा आधार कार्ड हो।
 4. आवश्यक दस्तावेज:-
 - (1) शासकीय पहचान पत्र (मतदाता पहचान पत्र/पैनकार्ड/आईडिंग लाइसेंस/आधारकार्ड/किराया समझौता/भागीदारी प्रमाण पत्र)
 - (2) स्वामित्व वाले परिसर- व्यवसायिक संपत्ति कर रसीद, संपत्ति पंजीकरण शिक्का।
या
किराया पर लिया परिसर-स्वयं प्रमाणित किराया अनुबंध फोटोकॉपी और व्यवसायिक संपत्तिकर रसीद की फोटो प्रतिलिपि।
 - (3) स्व-प्रमाणित घोषणा-पत्र (प्रपत्र-"अ" अनुसार)
 5. आवेदन करने का स्थान:-
नगरीय निकायों के कार्यालय/ई-नगरपालिका पोर्टल/लोक सेवा केंद्र/ऑनलाइन पोर्टल mpedistrict पर।

6. आवेदन करने की प्रक्रिया :-

ई-नगरपालिका पोर्टल/लोक सेवा केंद्र पर आवेदन की प्रक्रिया :-

- 6.1 सेवा प्राप्त करने के लिये कडिका 3 में दी गयी पात्रता अनुसार कडिका 4 में उल्लेखित दस्तावेज के साथ पूर्ण आवेदन ही ई-नगरपालिका पोर्टल/लोक सेवा केंद्र में स्वीकार किये जायेंगे।
- 6.2 आवेदन का पंजीयन ई-नगरपालिका पोर्टल/लोक सेवा केंद्र पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाइन किया जाएगा।
- 6.3 आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप में आवेदक को प्रदाय की जावेगी।
- 6.4 आवेदन भरते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर भरना अनिवार्य होगा, इसके अलावा अगर आधार एच ईमेल एड्रेस (यदि उपलब्ध हो) भी भरा जायेगा।
- 6.5 आवेदन का पंजीयन लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शारित की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जायेगा।

7. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया:-

- 7.1 आवेदक द्वारा आवेदन ई-नगरपालिका पोर्टल/लोक सेवा केंद्र/ऑनलाइन सबमिट करते ही आवेदन पत्र ई-नगरपालिका पोर्टल/ ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर ही संबंधित पदाभिहित अधिकारी को उनके एकाउंट में प्रदर्शित होने लगेंगा।
- 7.2 पदाभिहित अधिकारी द्वारा पहले आयें सो पहले पायें आधार पर ही ऑनलाइन आवेदन का निराकरण पोर्टल ई-नगरपालिका पोर्टल/mpedistrict पर किया जाएगा।
- 7.3 यदि पदाभिहित अधिकारी को आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेजों का भौतिक सत्यापन किया जाना आवश्यक है, तो आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन के साथ संलग्न स्व-प्रमाणित घोषणा-पत्र अनुसार भौतिक सत्यापन किया जाएगा।
- 7.4 पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र का निराकरण कर प्रमाण-पत्र उसी दिन ही ई-नगरपालिका पोर्टल/ई- डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- 7.5 यदि किसी कारण से सेवा अमान्य/निरस्त की जाती है, तो सेवा निरस्त/अमान्य करने का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।
- 7.6 इस तरह जारी हान वाली समस्त पंजीयन/सूचनाओं की एक डिजिटल रिपॉजिटरी वेबसाइट/पोर्टल पर संचालित की जायेगी।

8. शुल्क:-

- 8.1 सेवा प्रदाय हेतु नगरीय निकायों द्वारा निर्धारित शुल्क।

(विवेक अग्रवाल)
 आयुक्त सह सचिव
 नगरीय विकास एवं आवास विभाग
 मध्यप्रदेश शासन