

# आवेदन : प्रक्रिया सहायक



## मध्यप्रदेश दुकान एवं स्थापना अधिनियम 1958 के अंतर्गतदुकान एवं वाणिज्यिक स्थापनाओं का नवीन पंजीयन

श्रम सेवा पोर्टल : <http://labour.mp.gov.in>

<b>1. प्रयोज्यता</b>	<a href="#">उक्त अधिनियम मध्यप्रदेश शासन के श्रम विभाग द्वारा अधिसूचित नगरीय क्षेत्रों पर ही लागू होगा, शेष नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्रों के लिए नहीं। (अधिसूचित नगर / कस्बों की सूची के लिए यहाँ क्लिक करें)।</a>
<b>2. आवेदन कब करें?</b>	दुकान / स्थापना प्रारम्भ होने के दिनांक से 30 दिन के अंदर। नियत अवधि के पश्चात् आवेदन प्रस्तुत करने पर <a href="#">समझौता शुल्क</a> लिया जायेगा।
<b>3. पोर्टल पर उपलब्ध सुविधाएँ</b>	श्रम सेवा पोर्टल पर दुकान एवं स्थापना अधिनियम 1958 के अंतर्गत दुकान एवं वाणिज्यिक स्थापनाओंके पंजीकरण हेतु निम्नलिखित सेवाएं उपलब्ध है : ⇒ <a href="#">नवीन पंजीयन</a> (New Registration) ⇒ <a href="#">पंजीयन जानकारी में संशोधन</a> (Amendment in Registration Only)
<b>4. आवेदन कहाँ करें?</b>	श्रम सेवा पोर्टल पर ⇒ <a href="#">नवीन पंजीयन हेतु</a> : ऑनलाइनपंजीकरण/लाइसेंस सेवाएं→दुकान एवं स्थापना अधिनियम → <a href="#">New Registration</a> पर आवेदन दर्ज करें
<b>5. आवेदनप्रक्रिया</b>	श्रम-सेवा पोर्टल पर उपलब्ध दुकान एवं स्थापना अधिनियमनवीन पंजीयन मॉड्यूल परअपेक्षित जानकारी भरआवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करें। आवेदन सबमिटहोते ही आवेदक केरजिस्टर्डमोबाइल नंबर पर <a href="#">डॉकेटनंबर</a> एवं <a href="#">पासवर्ड</a> भेजा जायेगा, जिससेभविष्य में आवेदन की स्थिति देखी जा सकती है
<b>6. आवश्यक दस्तावेज</b>	<b>दस्तावेज निर्धारित फॉर्मेट में स्कैन कर पोर्टल पर अपलोड करें :</b> <a href="#">नवीन पंजीयन</a> : 1. पोर्टल में जानकारी भर <b>save details and upload submit supporting documents</b> पर क्लिक करें   उपरोक्त भरी हुई जानकारी के आधार पर आवेदन फॉर्म जनरेट होगा। पेज के बाएँ तरफ (Download Application <a href="#">Form-A</a> ) पर क्लिक कर आवेदन फॉर्म डाउनलोड करें। आवेदन फॉर्म को

## आवेदन : प्रक्रिया सहायक

	<p>हस्ताक्षरित करस्कैन कर लें। यह फॉर्म Signed and Scanned Copy of Application की श्रेणी में पोर्टल पर अपलोड करें। <b>(PDFफॉर्मेट)</b></p> <p>2. <b>निर्धारित पंजीयन शुल्क</b> (तथा आवेदन में विलम्ब की दशा में समझौता शुल्क) जमा कर सम्बंधित बैंक चालान / सायबर ट्रेज़री रसीद की प्रति। <b>(PDFफॉर्मेट)</b></p> <p>3. आवेदनकर्ता का पासपोर्ट साईज फोटो। <b>(JPGफॉर्मेट)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>अथवा</b></p> <p>आवेदनकर्ता संस्थान हो तो संस्थानप्रबंधक का पासपोर्ट साईज फोटो। <b>(JPG फॉर्मेट)</b></p> <p>4. आवेदनकर्ता का फोटो परिचयपत्र / वोटर आई डी / आधार कार्ड / ड्रायविंग लाईसेन्स / पासपोर्ट या पेन कार्ड में <b>सेकिसी एक की प्रति</b>। <b>(PDFफॉर्मेट)</b></p> <p>5. दुकान एवं स्थापना के स्थान व पते के प्रमाणीकरण हेतु दुकान एवं स्थापना काकिरायानामा / विध्युत देयक / टेलीफोन बिल / ओनरशिप डीड / पार्टनरशिप डीड / मेमोरेण्डम ऑफ एसोसियेशन में से <b>किसी एक की प्रति</b>। <b>(PDFफॉर्मेट)</b></p> <p>नोट : परिवार के अन्य सदस्य के नाम पते का प्रमाण होने पर सहम्मति-पत्र सहित</p> <p>6. दुकान / स्थापना का फोटोग्राफ जिसमें दुकान / स्थापना की नाम पट्टिका प्रदर्शित हो। <b>(JPGफॉर्मेट)</b></p>
<p><b>7. आवेदन की स्थिति</b></p>	<p>जमा किये हुए आवेदन की तीन स्थितियां हो सकती हैं :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- आवेदन पर स्वीकृति <b>या</b></li> <li>- आवेदन पर आपत्ति <b>या</b></li> <li>- आवेदन पर अस्वीकृति (रद्द होना)</li> </ul> <p>उपरोक्त किसी भी स्थिति में आवेदनकर्ता को उसके रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर <b>SMS</b>द्वारा सूचित किया जायेगा  </p>
<p><b>8. पंजीयन शुल्क</b></p>	<p>पंजीयन शुल्क मध्यप्रदेश नियम 6 के अनुसार नियोजित कर्मचारियों/श्रमिकों की संख्या के आधार परगणित है   <b>पंजीयन शुल्क/समझौता शुल्क देखें।</b></p>

## आवेदन : प्रक्रिया सहायक

<p><b>9. शुल्क जमा करने की विधि</b></p>	<p>(i) <b>बैंक चालान द्वारा:</b> निर्धारित हेड में बैंक चालान द्वारा राशि जमा कर चालान की प्रति से विवरण आवेदन में दर्ज करें।  <b>ट्रेज़री हेड :</b>  <b>0230 - श्रम एवं नियोजन</b>  <b>00 -</b>  <b>101 - श्रम विधियों के अंतर्गत प्राप्तियाँ</b>  <b>101 - म.प्र दुकान स्थापना अधिनियम 1958 के अंतर्गत प्राप्तियाँ</b>  <b>अथवा</b></p> <p>(ii) <b>साइबर कोषालय (Cyber Treasury) के माध्यम से:</b> ऑनलाईन <b>साइबर कोषालय (Cyber Treasury)</b> के पोर्टल पर श्रम विभाग के अंतर्गत निर्धारित हेड में राशि जमा कर सायबर ट्रेज़री रसीद की प्रति से आवश्यक प्रविष्टियाँ आवेदन में दर्ज करें।  <b>सायबर ट्रेज़री हेड :</b>  <b>0230-00-101-101-Receipts under Shops and Establishments Act 1958</b></p>
<p><b>10.समय सीमा</b></p>	<p>श्रम विभाग द्वारा ईज-ऑफ-ड्रिंग बिज़नेस के अंतर्गत दुकान एवं स्थापनाओं के पंजीयन हेतु आवेदनों पर कार्यवाही <b>1 कार्य</b> दिवस में पूर्ण की जानी है   लोक सेवा गारंटी अधिनियम के तहत आवेदन जमा(आवश्यक दस्तावेजों सहित) होने की दिनांक से 30 कार्य दिवस के अन्दर कार्यवाही पूर्ण की जा सकती है। यदि कोई कार्यवाही उक्त समय-सीमा में नहीं की जाती है तो अपील करने का प्रावधान है  </p>
<p><b>11.अपील</b></p>	<p>आवेदन पत्र अमान्य किये जाने पर अथवा आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर निम्नानुसार निर्धारित समय-सीमा में अपील की जा सकेगी:-  ⇒ <b>प्रथम अपील अधिकारी: संबंधित जिला कलेक्टर।</b>  प्रथम अपील के निराकरण के लिए निश्चित समय-सीमा: 30 कार्य दिवस।  ⇒ <b>द्वितीय अपील प्राधिकारी : संबंधित संभागीय आयुक्त।</b></p>
<p><b>12.प्रमाणपत्र किस प्रकार प्राप्त होगा</b></p>	<p>आवेदक का पंजीयन प्रमाण पत्र जनरेट होने पर रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर <b>SMS</b> द्वारा सूचित किया जाएगा   आवेदक अपना प्रमाण पत्र श्रम-सेवा पोर्टल पर पूर्व में भेजे गए डॉकेट नंबर तथा पासवर्ड की मदद से देख सकते हैं  </p>
<p><b>13. डिजिटल हस्ताक्षर का सत्यापन</b></p>	<p>आवेदक यदि चाहे तो स्वयं की संतुष्टि के लिये डिजिटल हस्ताक्षर के सत्यापन हेतु प्रमाण पत्र की सॉफ्ट कॉपी में डिजिटल हस्ताक्षर पर क्लिक करें।</p>

### **ध्यान देने योग्य बातें :**

- पंजीयन की प्रक्रिया पूर्णतः ऑनलाइन है अतः कार्यालय में आवेदक की उपस्थिति आवश्यक नहीं है।
- आवेदन करते समय सही मोबाइल नंबर भरें, यही मोबाइल नंबर श्रम सेवा पोर्टल पर रजिस्टर्ड माना जाएगा तथा अग्रिम संपर्क/सूचना हेतु उपयोगी होगा।
- आवेदन करते समय आवेदक/प्रबंधक का आधार नंबर डालना अनिवार्य है।
- आवेदन के उपरांत दिए गए **डॉकेटनंबर** तथा **पासवर्ड** को आगामी सन्दर्भ हेतु सुरक्षित रखा जाए।
- आवेदन में यदि आवश्यक दस्तावेज तथा जानकारी अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण पायी जाती है तो आवेदनको जिला कार्यालय द्वारा आपत्ति में डाला जाएगा। आपत्तिजारी होने पर आवेदनकर्ता को उसके रजिस्टर्ड मोबाइल नंबर पर **SMS**द्वारा सूचित किया जाएगा।
- यदि आवेदन पर आपत्ति जारी हुई है, तो कृपया नवीन आवेदन समान त्रुटिपूर्ण जानकारी के साथ न दायर करें तथा एक बार में ही आपत्ति के कारणों का अनुपालन करें अन्यथा आवेदन अस्वीकृत किया जा सकता है ।
- प्रक्रिया सम्बन्धी किसी भी समस्या के निराकरण हेतु सम्बंधित [जिला कार्यालय](#) में संपर्क करें ।

## आवेदन : प्रक्रिया सहायक

### शुल्कसंरचना

पंजीयन शुल्क			समझौता शुल्क	
क्र.	नियोजित कर्मचारियों की संख्या	पंजीयन शुल्क	नियोजित कर्मचारियों की संख्या	समझौता शुल्क, नियत अवधि के पश्चात् आवेदन प्रस्तुत किया हो (30 दिवस के पश्चात्)
1	3 कर्मचारियों तक	रूपये 200	0	रूपये 100
2	3 से अधिक	रूपये 250	1 से 3	रूपये 150
			3 से अधिक तथा 10 से कम	रूपये 200
			10 से अधिक	रूपये 500

### विलम्ब तथा समझौता शुल्क गणना :

क्र.	समयावधि (कैलेंडर वर्ष आधारित)	शुल्क
1	01 दिसम्बरके पूर्व देय शुल्क	0 समझौता शुल्क
2	01 दिसम्बर से 28 फरवरी तक देय शुल्क	10
3	28 फरवरी के उपरांत देय शुल्क	10+compounding

- पंजीयन शुल्क बैंक चालान या सायबर ट्रेज़री रसीद द्वाराही जमा करायी जा सकती है।
- लोक सेवा गारंटी अधिनियमके तहत आवेदक लोक सेवा केन्द्रों के माध्यम से भी आवेदन दर्ज कर सकते हैं, लोक सेवा केंद्र भी श्रम सेवा पोर्टल से ही आवेदन दर्ज करेंगे। पंजीयन शुल्क राशि आवेदक द्वारा बैंक चालान/सायबर ट्रेज़री रसीद के माध्यम से जमा कराकर मूल प्रति लोक सेवा केन्द्र को उपलब्ध कराएँगे (जिसे लोक सेवा केन्द्र द्वारा स्केन कर अन्य दस्तावेजों के साथ वेबसाईट पर अपलोडकिया जायेगा) अथवा लोक सेवा केन्द्र द्वारा उपरोक्तानुसार राशि आवेदक से नकद जमा कराकर आवेदक को रसीद जारी की जायेगी।
- लोक सेवा केंद्र द्वारा भी विभाग के हेड “0230 श्रम एवं रोजगार”101 श्रम विधियों के अंतर्गत प्राप्तियाँ, दुकान एवं स्थापना अधिनियम 1958के अंतर्गत जमा करायी जायेगी।
- लोक सेवा केन्द्र के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में लोक सेवा केन्द्र द्वारा अतिरिक्त 30/-रूपयेप्रति आवेदन पत्र सेवा शुल्क लिया जायेगा।
- एम.पी ऑनलाइन केओस्क के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में केओस्क द्वारा अतिरिक्त 20/-रूपयेप्रति आवेदन पत्र सेवा शुल्क लिया जायेगा।

# आवेदन : प्रक्रिया सहायक

## Online Application for Registration of Shops & other Commercial Establishments Under MP Shops and Establishments Act, 1958

All fields mark with \* are mandatory.

### :: Applicant Details ::

Name of Applicant* :	
Father's / Husband's Name* :	
Applicant's Status* :	<<Proprietor or Owner / Partner of Firm / Director of Company / Manager>>
Labour Identification Number (LIN) :	
Date of Birth(DD/MM/YYYY)* :	
Address of Applicant* :	
Mobile No.* :	
Email Id :	INDIAN / <Select Nationality>
Nationality	
If Indian, : Aadhar No.* :	
If Foreign : Passport No.* :	

### :: Family Members / Other Partners involved in the business ::

Name of Family Member / Other Partner :	Designation :	Address :

### :: Shop / Establishment Details ::

Name of Shop / Establishment* :	
Address* :	

## आवेदन : प्रक्रिया सहायक

District* :	
Applying Office* <Select>	
Category of Shop/Establishment* :	<<Shop / Commercial Establishment / Restaurant, Eating House and Residential Hotel / Theatre or places of amusement>>
Shop Type (Employee Wise)* :	<<No employees, 1-3, 4-9, 10+>>
Business Type* :	<<Select from the list depending upon Category of Shop / Establishment>>
Day of Weekly Off* :	<<Sunday / Monday / Tuesday / Wednesday / Thursday / Friday / Saturday / Not applicable>>
Owner Type* :	<<Proprietorship / Partnership / Limited Firm>>
Business Start Date* :	
No. of Years for Registration :	5

### :: Old Registration / Renewal Details in case of Renewal / Amendment ::

Old Registration / Last Renewal Date* :	
Old Registration Number* :	
Amendment Date* :	

### :: Manager and Employees Details ::

Manager Name* :	
Manager Father/Husband Name* :	
*Date of Birth(DD/MM/YYYY):	
Manager Mobile no.* :	
Address* :	
Number of Employees* :	Male _____ Female _____ Total _____

## आवेदन : प्रक्रिया सहायक

Female :	
Name of Accountant / Business Executive* :	
Executive's Address* :	

### **:: Registration Fee Remittance Details ::**

Registration Fee* :	
Payment Mode* :	<input type="radio"/> Cyber Treasury # / <input type="radio"/> Manual Challan ##
Compounding/Late Fee* :	
Total Paid Amount* :	
# Challan Identification No.(CIN)* :	
# Cyber Receipt No.(CRN)* :	
# &## Treasury Challan Number* :	
## Treasury Challan Date* :	
## Bank Name * :	
## Bank Branch * :	
## Treasury Name * :	

### **:: Documents to be uploaded ::**

Photograph of Applicant	
Proof of Identity of Applicant	
Proof of Address of Applicant	
Photograph of Shop / Establishment	
Proof of Address of Shop / Establishment	
In case of partnership firm / Company – Partnership Deed / Memorandum of Association	

\*\*\*\*\*