

## उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका

व्यापार अनुज्ञप्ति हेतु छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर ऑनलाइन  
आवेदन



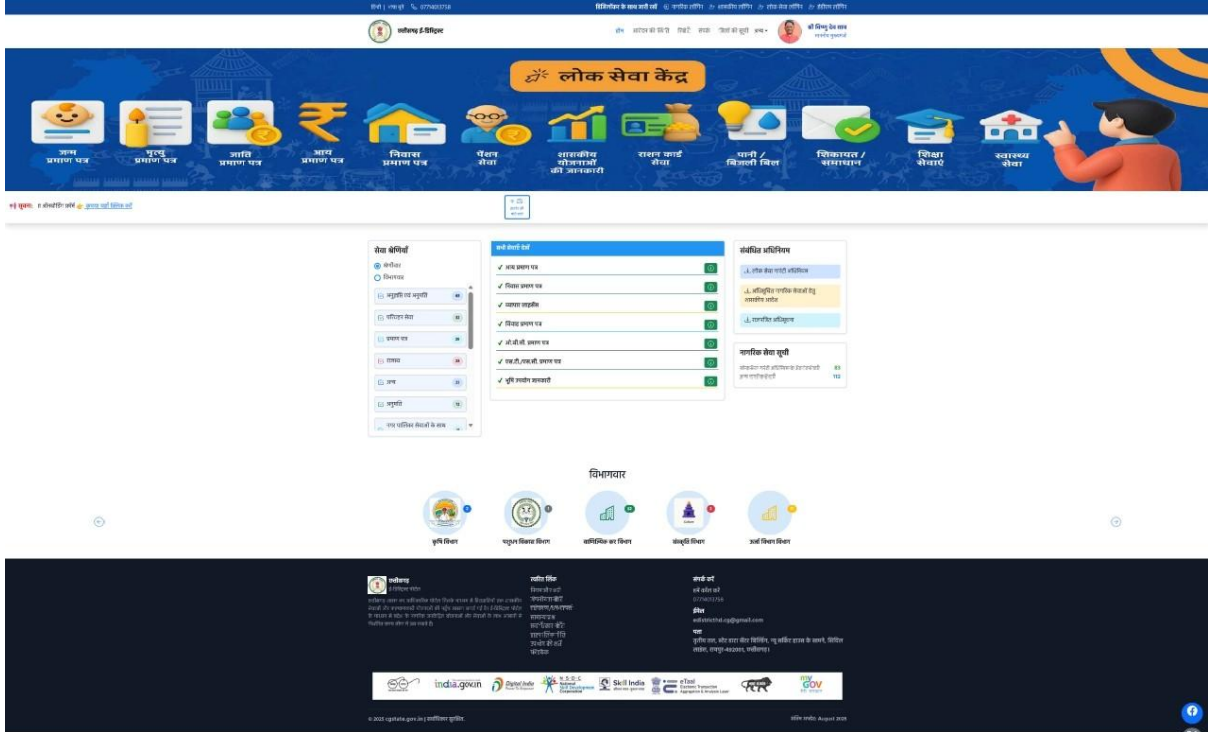
छत्तीसगढ़ इन्फोटेक प्रमोशन सोसायटी

## विषय सूची

|  |    |
|--|----|
| ई-डिस्ट्रिक्ट: होम पेज .....                 | 2  |
| चरण 1: ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर पंजीकरण.....  | 3  |
| चरण 3: पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगिन .....        | 4  |
| चरण 3: योजना खोज .....                       | 5  |
| चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी.....        | 7  |
| चरण 5: व्यापार अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन ..... | 8  |
| चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना.....      | 9  |
| चरण 7: पूर्वावलोकन और आवेदन जमा करना.....    | 10 |
| चरण 8: शुल्क का भुगतान.....                  | 11 |
| चरण 9: पावती सुरक्षित रखना .....             | 12 |

# ई-डिस्ट्रिक्ट: होम पेज

अपने कम्प्यूटर या लैपटॉप के वेब ब्राउज़र में टाइप करें – [cgedistrict.cgstate.gov.in](http://cgedistrict.cgstate.gov.in)  
निम्नानुसार होमपेज खुलेगा।



चित्र क्रमांक 1: छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट होम पेज

लॉगिन करने के लिए होम पेज पर **नागरिक लॉगिन** बटन पर क्लिक करें।



चित्र क्रमांक 2: नागरिक लॉगिन बटन

## चरण 1: ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर पंजीकरण

अगर आप नए यूजर हैं तो छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर निम्न प्रक्रिया द्वारा रजिस्टर करें।

चित्र क्रमांक 3: नवीन उपयोगकर्ता पंजीयन

**चरण 1.1:** नए पंजीयन हेतु दिए गए लिंक पर क्लिक करें, निम्नानुसार नागरिक पंजीकरण पेज खुलेगा।

चित्र क्रमांक 4: नागरिक पंजीकरण पेज

**चरण 1.2:** नागरिक पंजीकरण पेज पर आवेदक उपयोगकर्ता नाम दर्ज करें।

**चरण 1.2:** फॉर्म में पूछी गई ज़रूरी जानकारियाँ दर्ज करें।

**चरण 1.2:** “जमा करें” बटन पर क्लिक करें। इस तरह रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया पूर्ण होती है।

## चरण 3: पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगिन

पंजीकृत उपयोगकर्ता निम्न प्रक्रिया द्वारा लॉगिन करें।

हिन्दी | भाषा चुनें | 07714013758 | डिजिटल सरकार के साथ जारी रखें | नागरिक लॉगिन | शासकीय लॉगिन | लोक सेवा लॉगिन | ईडीएम लॉगिन

छत्तीसगढ़ ई-डिजिटल सरकार | होम | आगेंन की स्थिति | रिपोर्टें | संपर्क | जिलों की सूची | अन्य • श्री विष्णु देव साय | माननीय मुख्यमन्त्री

### नागरिक लॉगिन

☑️ इनमें से कोई एक

Username & Password  OTP

Hindi

UserName

Password

ओटीपी सत्यापन:

लॉगिन

पासवर्ड बदलें? | नया पंजीयन करने हेतु क्लिक करें  
यूजरनेम भूल गए ?

छत्तीसगढ़ सरकार | डिजिटल इंडिया प्लान

चित्र क्रमांक 5: उपयोगकर्ता लॉगिन प्रक्रिया

1. **यूजरनेम** दर्ज करें।
2. **पासवर्ड** दर्ज करें।
3. **“ओटीपी भेजें”** पर क्लिक करें।
4. अपने पंजीकृत नंबर पर प्राप्त ओटीपी यहाँ दर्ज करें।
5. **लॉगिन** बटन पर क्लिक करें।

## चरण 3: योजना खोज

**चरण 3.1:** योजना खोज पेज में दी गई जानकारी भरें।

Session TimeOut (In Minute): 15:00

होम

2

योजना खोज

कृपया नीचे दिए गए प्रश्नों का उत्तर दें:

लिंग:  
पुरुष

उम्र:  
मैं मध्यम उम्र का हूँ (25-60 वर्ष)

वैवाहिक स्थिति:  
विवाहित

शैक्षणिक विवरण:  
दनातकोत्तर

आपका पेशा:  
अन्य

क्या आपके पास बीपीएल कार्ड है:  
नहीं

खोजें 1

सेवाओं की सूची:

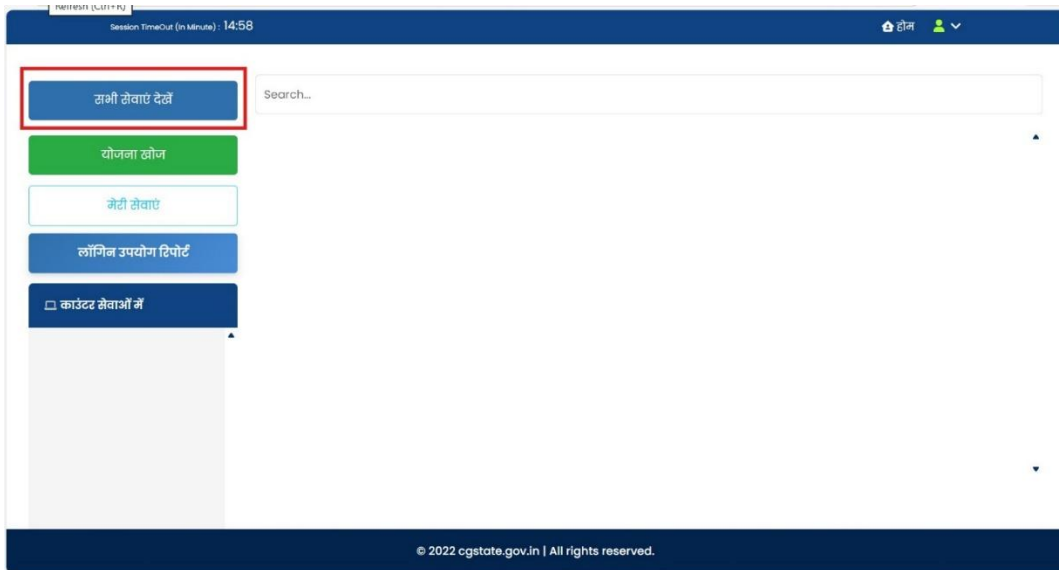
- Marriage Certificate
- INCOME Certificate
- Domicile Certificate
- Issuance of Ration card
- Registration for Employment
- Permanent Driving Licence
- fishres
- Fisheries Training
- Fisheries - Allocation of reservoir/Pond for lease

चित्र क्रमांक 6: योजना खोज पेज

**चरण 3.2:** खोजें पर क्लिक करें।

**चरण 3.3:** सेवाओं की सूची खुलेगी। इसमें **व्यापार अनुज्ञप्ति** देखें।

**चरण 3.4:** यदि यह सेवा सूची में शामिल नहीं है तो ऊपर दिए गए **होम** बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार पेज खुलेगा।



चित्र क्रमांक 7: उपयोगकर्ता होम पेज

**चरण 3.5:** इस पेज पर **“सभी सेवाएँ देखें”** पर क्लिक करें। सेवाओं की सूची खुलेगी।

Session TimeOut (In Minutes): 15:00

सेवाओं की सूची

Show 10 entries

Search:

| क्रमांक नं | सेवा का नाम  | सेवा श्रेणी                         | समय सीमा | विवरण |
|------------|--|-------------------------------------|----------|-------|
| 41         | अस्वच्छ व्यवसाय में कार्यरत परिवार के बच्चों की प्री मैट्रिक छात्रवृत्ति हेतु अस्वच्छ व्यवसाय प्रमाण -पत्र | प्रमाण पत्र                         | 15 दिन   |       |
| 42         | छ.ग. बोर्ड की दसवीं एवं बारहवीं के अंकसूची की प्रतिलिपि  | अतिरिक्त विभागीय सेवा               | 15 दिन   |       |
| 43         | छ.ग. बोर्ड की व्यावसायिक/डी.एड./डी.एल.एड. के अंकसूची की प्रतिलिपि  | अतिरिक्त विभागीय सेवा               | 15 दिन   |       |
| 44         | बेरोजगार डिग्री/डिप्लोमा इंजीनियरों का पंजीयन  | रोजगार                              | 15 दिन   |       |
| 45         | ग्रामीण विकास प्राधिकरणों का बैंक निर्माण एनओसी  | प्रमाण पत्र                         | 15 दिन   |       |
| 46         | विवाह पंजीकरण एवं प्रमाण पत्र  | प्रमाण पत्र                         | 15 दिन   |       |
| 47         | व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति  | अनुज्ञप्ति एवं अनुमति               | 15 दिन   |       |
| 48         | नल कनेक्शन हेतु आवेदन  | प्रमाण पत्र                         | 30 दिन   |       |
| 49         | भवन निर्माण अनुज्ञा  | नगर पालिका सेवाओं के साथ शहरी विकास | 30 दिन   |       |
| 50         | संपत्ति नामांतरण नगर पालिका क्षेत्र  | नगर पालिका सेवाओं के साथ शहरी विकास | 30 दिन   |       |

Showing page 5 of 11

Previous 1 ... 4 5 6 ... 11 Next

चित्र क्रमांक 8: सेवाओं की सूची

**चरण 3.6:** सेवाओं की सूची में से **व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति** के सामने दिए गए बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार सेवा का पेज खुलेगा। इस पेज पर आवश्यक दस्तावेजों की सूची भी देखी जा सकती है।

Session TimeOut (In Minutes): 14:38

व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति  
नगरीय प्रशासन विभाग

आगे

इस पेज को छोड़ें

| क्रम सं | दस्तावेज प्रकार       | सहायक दस्तावेज  | अनिवार्य | प्रारूप |
|---------|-----------------------|---|----------|---------|
| 1       | पहचान पत्र            | ड्राइविंग लाइसेंस<br>पासपोर्ट<br>पैन कार्ड<br>वोटर आईडी | हाँ      |         |
| 2       | लीज डीड/विधिक अधिपत्य | लीज डीड/विधिक अधिपत्य                                   | हाँ      |         |
| 3       | चालान प्रति           | चालान प्रति   | हाँ      |         |

शुल्क संबंधित जानकारी

आवेदन कहाँ करें?

|                 |       |
|-----------------|-------|
| लोक सेवा केंद्र | ₹30.0 |
| ऑनलाइन          | ₹30.0 |

संपर्क

लोक सेवा केंद्र

समय सीमा

15 दिन

चित्र क्रमांक 9: सहायक दस्तावेजों की सूची

**चरण 3.6:** "आगे" बटन पर क्लिक करें।

## चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.1: निम्नानुसार फॉर्म में पूछी गई जानकारीयाँ दर्ज करें।

आवेदक की बुनियादी जानकारी

आवेदक का नाम\*

दिलग्राही का नाम\*

कार्यालय का चयन :  
 पिछले कार्यालय का चयन (रायपुर नगर निगम --- नगर निगम)

चिठ्ठा\*

रायपुर

कार्यालय प्रकार\*

नगर निगम

निगम\*

रायपुर नगर निगम

जोन\*

जोन - 10

प्रभाग\*

जोन - 10

वार्ड\*

वार्ड नं. - 52, डॉ. राजेन्द्र प्रसाद वार्ड

क्या हितग्राही और आवेदक एक ही है

ई-मेल\*

ओलाइन नंबर\*

अंतिम दिनांक  
10/02/2026 01:55:04:297

आवेदक का पता\*

जमा करें

फिट से

चित्र क्रमांक 11: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.2: फॉर्म भरने के बाद “जमा करें” बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार दस्तावेजों की जांच सूची दिखाई देगी।

व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति

विवरण

आवेदक का नाम

पूरणी संदर्भ संख्या

व्यक्ति या फर्म या संगठन का नाम

निगम 12 बी नाम और निदेशक या प्रबंधक उल्लेख के पते के अंतर्गत 50 1 बी

मोहता

दुकान का ठाक पता

शक्ति पहचान क्रमांक

दुकान की फिक्स

दुकान को शुरू करने की तारीख

सहायक दस्तावेजों के लिए जांच सूची

- पहचान पत्र
- राज्य डीडी/वित्तिक आधिपत्य
- चालान प्रति

जमा

चित्र क्रमांक 12: सहायक दस्तावेजों की जांच सूची

चरण 4.3: इस विंडो में दिए गए “जमा” बटन पर क्लिक करें।

## चरण 5: व्यापार अनुज्ञाप्ति के लिए आवेदन

**चरण 5.1:** आवेदन फॉर्म में आवश्यक जानकारियाँ दर्ज करें।

Session Timeout (In Minute) : 14:59 होम

व्यापार हेतु अनुज्ञाप्ति

मेगडेय / आवेदन पत्र

**विवरण**

|  |                                   |                                     |                      |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| क्या व्यापार अनुज्ञाप्ति पहले जारी किया गया है * :                       | <input type="text" value="हुने"/> | पिछली लाइसेंस संख्या :              | <input type="text"/> |
| पुरानी संदर्भ संख्या :   | <input type="text"/>              | पिछले लाइसेंस की तारीख :            | <input type="text"/> |
| व्यक्ति या फर्म या संगठन का नाम * :                                      | <input type="text"/>              | व्यक्ति या फर्म या संगठन का पता * : | <input type="text"/> |
| नियम 12 बी नाम और निदेशक या प्रबंधक उल्लेख के पते के अंतर्गत 50 1 बी * : | <input type="text"/>              |                                     |                      |

**दुकान का पता**

|                                 |                                   |  |                      |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|
| मोहल्ला * :                     | <input type="text"/>              | वार्ड क्रमांक एवं वार्ड का नाम * :     | <input type="text"/> |
| दुकान का ठाक पता * :            | <input type="text"/>              | पिन कोड * :                            | <input type="text"/> |
| संपत्ति पहचान क्रमांक :         | <input type="text"/>              | खाद्य वस्तु और अन्य व्यावसायिक नाम * : | <input type="text"/> |
| दुकान की किस्म * :              | <input type="text" value="हुने"/> | ट्रेड लाइसेंस शुल्क * :                | <input type="text"/> |
| दुकान को शुरू करने की तारीख * : | <input type="text"/>              |  |                      |

**चित्र क्रमांक 13: व्यापार अनुज्ञाप्ति हेतु आवेदन फॉर्म**

**चरण 5.2:** फॉर्म भरने के बाद “सहेजें और पूर्ववलोकन” बटन पर क्लिक करें।

## चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना

अनुलग्नक का विवरण पेज खुलेगा। आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए निम्न प्रक्रिया का पालन करें।

Session TimeOut (in Minute) : 14:59🏠 Home

**अनुलग्नक का विवरण**

चिह्नित दस्तावेज़ लगाना अनिवार्य है (\*)  
समान संलग्नक प्रकार का कम से कम एक दस्तावेज़ आवश्यक है। (#)  
कृपया केवल अधिकतम 750kb की फाइल (jpeg/jpg/png/pdf) अपलोड करें।

| क्रमांक नं | दस्तावेज़ का नाम          | दस्तावेज़               | दस्तावेज़ संख्या     | संलग्न प्रकार | फ़ाइल अपलोड करें  | डिजिटल तॉकर | हटायें                   |
|------------|---------------------------|-------------------------|----------------------|---------------|---|-------------|--------------------------|
| 1          | पहचान पत्र #              | सुवर्णिग लाइसेंस        | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |
| 2          | पहचान पत्र #              | पासपोर्ट                | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |
| 3          | पहचान पत्र #              | पैन कार्ड               | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |
| 4          | पहचान पत्र #              | चोटर आईडी               | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |
| 5          | तीज डी.डी.विधिक अधिपत्र * | तीज डी.डी.विधिक अधिपत्र | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |
| 6          | घालन प्रति *              | घालन प्रति              | <input type="text"/> | अपसंज         | Choose File No file chosen<br><input type="button" value="UPLOAD"/> |             | <input type="checkbox"/> |

चित्र क्रमांक 14: सहायक दस्तावेज़ अपलोड

**चरण 6.1:** "Choose File" पर क्लिक कर अपने कम्प्यूटर या लैपटॉप से दस्तावेज़ की स्कैन कॉपी चुनें।

**चरण 6.2:** फाइल चुनने के बाद "UPLOAD" पर क्लिक करें।

**चरण 6.3:** दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद "अनुलग्नक सहेजें" पर क्लिक करें।

**चरण 6.4:** पुष्टिकरण के लिए डॉयलॉग बॉक्स खुलेगा, इसे **ओके** कर दें।

## चरण 7: पूर्वविलोकन और आवेदन जमा करना

अनुलग्नक सहेजने के पश्चात् निम्न चित्रानुसार पूर्वविलोकन पेज खुलेगा। ध्यानपूर्वक अपने आवेदन की जांच करें।

Session TimeOut (in Minute) : 14:58 🏠 👤

पूर्वविलोकन- व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति

|                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| संपत्ति पहचान क्रमांक              | ---                 |
| खाद्य वस्तु और अन्य व्यावसायिक नाम | खवसाय की जानकारी दे |
| दुकान की किसिम                     | अपलौड               |
| ट्रेड लाइसेंस शुल्क                | 100                 |
| दुकान को शुरू करने की तारीख        | 03/02/2026          |

| अनुलग्नक दस्तावेज सूची |                       |                       |                 |          |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|----------|
| क्रमांक नं             | दस्तावेज का नाम       | सहायक दस्तावेज        | दस्तावेज संख्या | दस्तावेज |
| 1                      | पहचान पत्र            | इश्टिफिक लाइसेंस      |                 | देखें    |
| 2                      | लोक डीड/विधिक अधिपत्र | लोक डीड/विधिक अधिपत्र |                 | देखें    |
| 3                      | चलान प्रति            | चलान प्रति            |                 | देखें    |

मैंने मेरे द्वारा किए गए आवेदन पत्र को भलीभांति देखा लिया है और यह स्वीकार करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रदान किए गए सभी विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं। किसी भी प्रकार की विडम्बना होने की स्थिति में अधिकृत लोक सेवा केन्द्र या संक्षम अधिकारी जिम्मेदार नहीं होंगे, ऐसी स्थिति में पूर्णतया मेरे स्वयं जिम्मेदार रहूँगा/रहूँगी।

आवेदन के हस्ताक्षर

मैं **हीन मंथान**, घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रदाय किये गये समस्त दस्तावेजों को मूल प्रति से स्कैन किया गया है, तत्पश्चात पोर्टल में अपलोड किया जा रहा है। दस्तावेजों के किसी भी त्रुटिपूर्ण पाये जाने पर संपूर्ण जवाबदेही मेरी होगी। एवं नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही के लिए मैं स्वयं जिम्मेदार हूँ।

आवेदन जमा करने के लिए यहाँ चेक करें

### चित्र क्रमांक 15: पूर्वविलोकन

**चरण 7.1 घोषणा:** घोषणा हेतु निर्धारित बॉक्स पर क्लिक करें।

**चरण 7.2:** घोषणा पर क्लिक करते ही **“जमा करें”** बटन दिखाई देगा। इस पर क्लिक करें।

## चरण 8: शुल्क का भुगतान

यह पेज कियोस्क ऑपरेटर द्वारा प्रति यूनिट लिए जाने वाले सेवा शुल्क को प्रदर्शित करता है।

Session TimeOut (in Minute) : 15.00 🏠 होम

शुल्क विवरण

| क्रमांक नं | शुल्क   | कुल राशि |
|------------|---|----------|
| 1          | लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कियोस्क के लिए सेवा शुल्क | 30 /-Rs. |
| 2          | स्कैनिंग शुल्क                                  | 0 /-Rs.  |
| कुल        |   | 30 /-Rs. |

भुगतान का तरीका eWallet

जमा करें बंद

चित्र क्रमांक 16: शुल्क का विवरण

**चरण 7.1:** निर्धारित शुल्क का भुगतान करें।

**चरण 7.2:** “जमा करें” पर क्लिक करें। इस तरह आवेदन जमा हो जाएगा।

नोट:

- लोकसेवा केंद्र/ सीएससी/कियोस्क के लिए सेवा शुल्क रु. 30 निर्धारित हैं।
- इसके अतिरिक्त और कोई शुल्क देय नहीं है।

## चरण 9: पावती सुरक्षित रखना

आवेदन सफलतापूर्वक जमा होने के पश्चात् पावती जेनरेट होती है। इसमें **आवेदन संदर्भ क्रमांक** देखा जा सकता है। इस पावती का प्रिंट आउट लेकर सुरक्षित रखें।



पावती (लोक सेवा गारंटी)



| आवेदन सारांश:   |  |  |       |                |      |
|---|--|--|-------|----------------|------|
| आवेदन संदर्भ क्रमांक                                    | 4621012601000002   |  |       |                |      |
| आवेदन दिनांक  | 10-02-2026   |  |       |                |      |
| सेवा का नाम   | व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति  |  |       |                |      |
| भुगतान का विवरण   | <table><tr><td>लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क</td><td>30.00</td></tr><tr><td>स्कैनिंग शुल्क</td><td>0.00</td></tr></table> | लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क | 30.00 | स्कैनिंग शुल्क | 0.00 |
| लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क          | 30.00  |  |       |                |      |
| स्कैनिंग शुल्क  | 0.00   |  |       |                |      |
| कुल भुगतान शुल्क  | 30.0   |  |       |                |      |
| भुगतान का तरीका   | ई-वॉलेट  |  |       |                |      |
| सेवा की निपट तिथि                                       | 03-03-2026   |  |       |                |      |
| प्रदेय विवरण (प्रमाण पत्र, नगद प्राप्ति, आदेश की प्रति) | प्रमाण पत्र  |  |       |                |      |

|                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| कार्यालय                | कार्यालय                             |
| कार्यालय प्रकार         | नगर निगम                             |
| जिला                    | रायपुर                               |
| नगर निगम                | रायपुर नगर निगम                      |
| जोन                     | जोन - 10                             |
| डिवीजन-नगर निगम         | जोन - 10                             |
| वार्ड-मुनिसिपल कार्यालय | वार्ड नं. - 50, रानी दुर्गावती वार्ड |

|                |                |
|----------------|----------------|
| आवेदक का विवरण |                |
| नाम            | नामेश कुमार    |
| पता            | देवपुरी रायपुर |
| जिला           | रायपुर         |
| राज्य          | छत्तीसगढ़      |
| ईमेल           | XYZ@gmail.com  |
| मोबाइल नंबर    |                |

किसी भी पृष्ठताछ के लिये अपने निकटतम लोक सेवा केंद्र में संपर्क करें

|   |  |
|---|--|
| लोक सेवा केंद्र / सी.एस. सी. / चॉइस केंद्र का विवरण |  |
| नाम   |  |
| पता   |  |
| मोबाइल नंबर   |  |

मुहर एवं हस्ताक्षर

नोट: 1. यदि वैध शुल्क के अतिरिक्त अन्य किसी राशि की मांग की जाती है तो 0771-4013758 नंबर पर संपर्क करें।  
2. आवेदन शुल्क रु. 30 (तीस रुपये मात्र) तथा सम्बन्धित बांछित दस्तावेज प्राप्त करते समय रु. 5 (पांच रुपये मात्र)

### चित्र क्रमांक 17: पावती एवं आवेदन संदर्भ क्रमांक

**आवेदन संदर्भ क्रमांक** की सहायता से आवेदन की स्थिति छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट के पोर्टल पर देखी जा सकती है।

#### उपयोगी जानकारी:

- आवेदन जमा करने के बाद निर्धारित 15 दिनों की समय-सीमा के अंदर आवेदन का निराकरण कर दिया जाता है।
- ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर आवेदन की स्थिति देखी जा सकती है।