उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका

प्रारूप ड़ [नियम 7 (2)] धारा 11 के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण 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: प्रारूप ड़ [नियम 7 (2)] धारा 11 के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण हेतु के लिए आवेदन 8

चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना 9

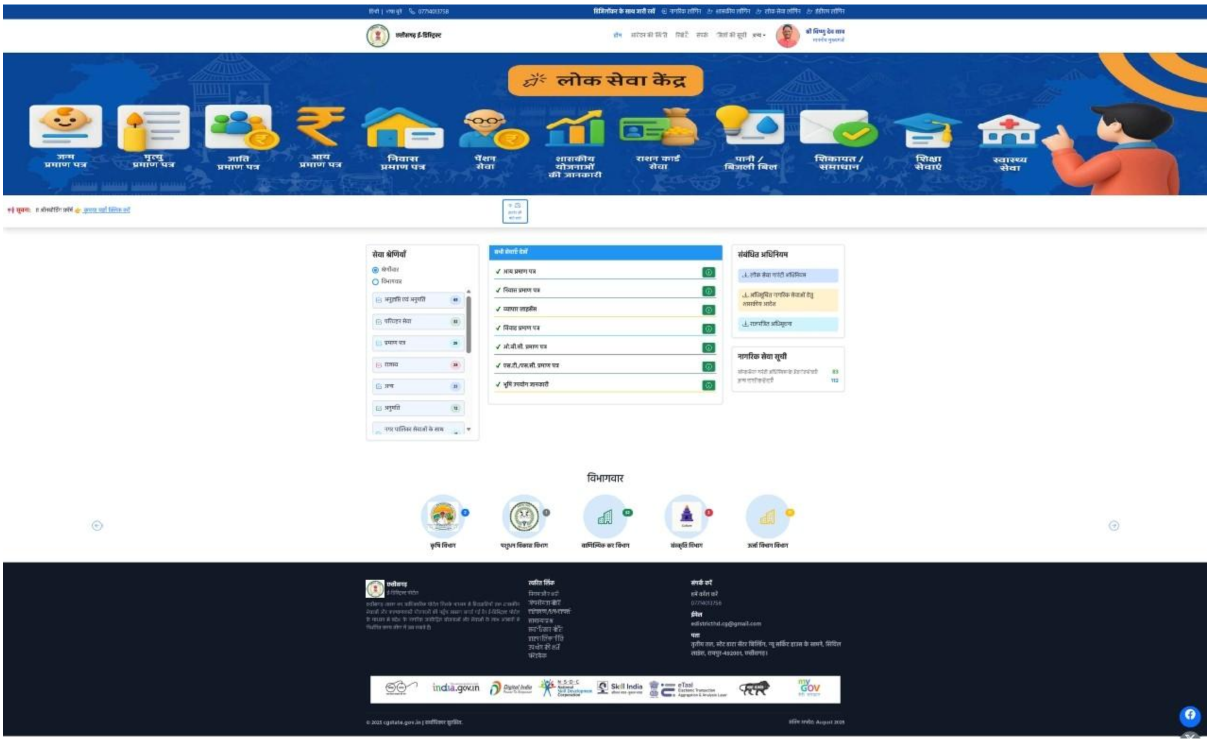
चरण 7: पूर्वावलोकन और आवेदन जमा करना 10

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
निम्नानुसार होमपेज खुलेगा।



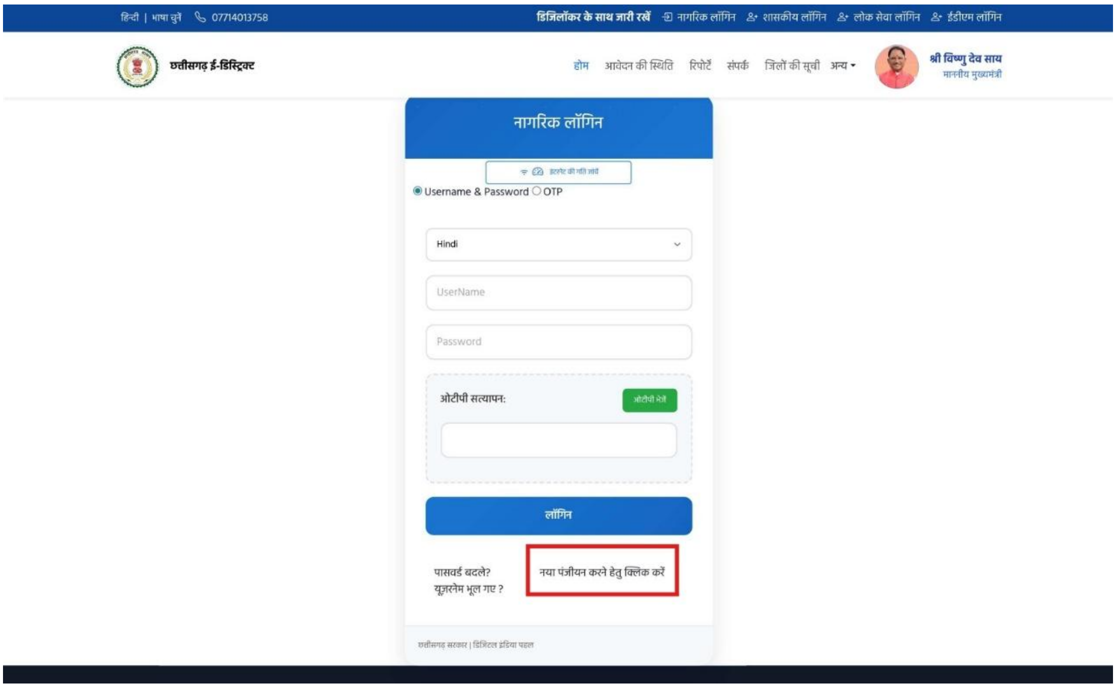
चित्र क्रमांक 1: छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट होम पेज

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 यूज़र 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

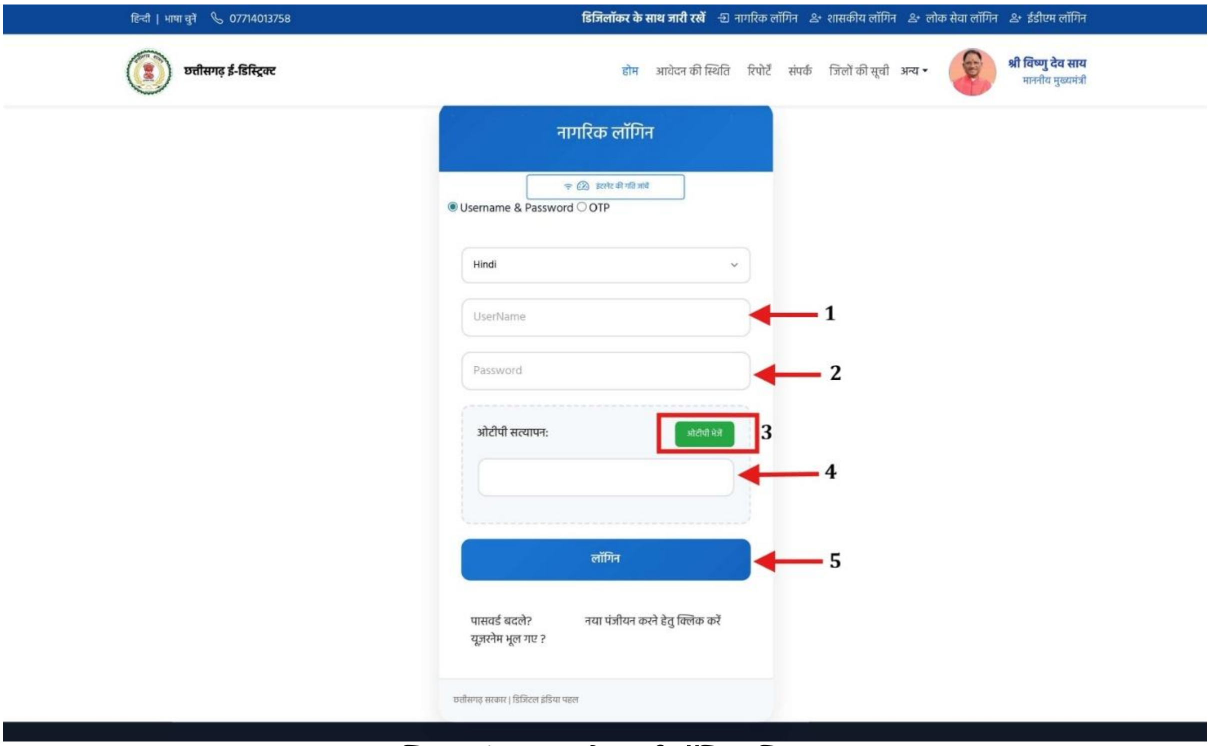
चरण 1.2: नागरिक पंजीकरण पेज पर आवेदक उपयोगकर्ता नाम दर्ज करें।

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।

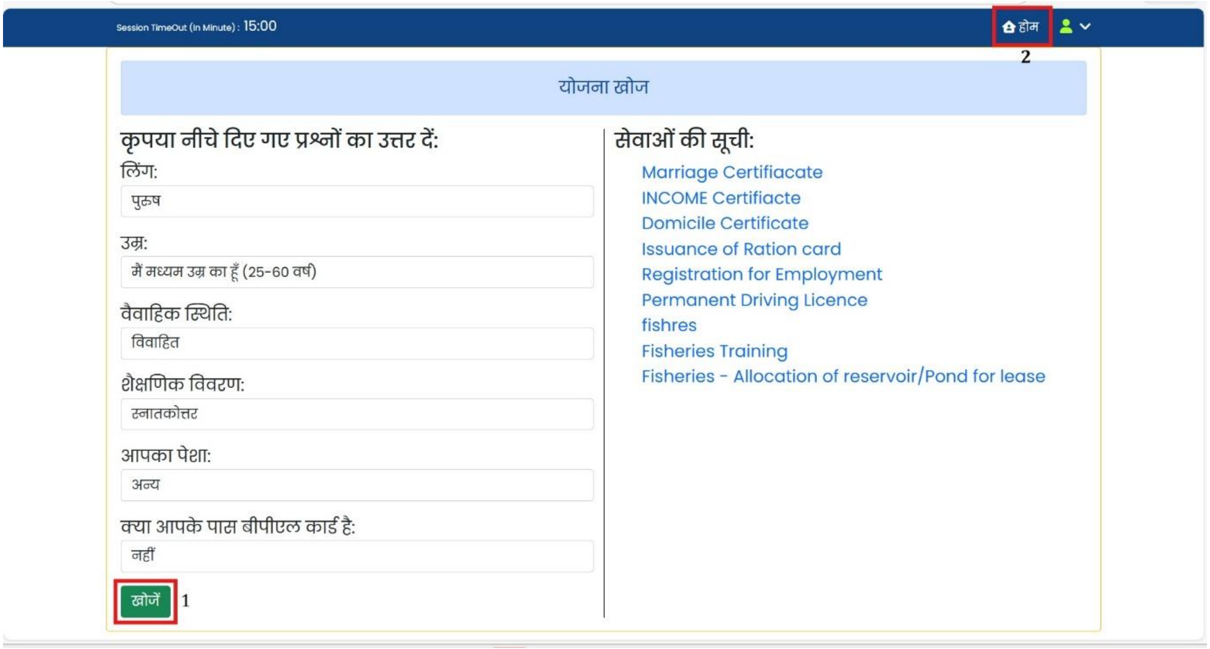


चित्र क्रमांक 5: उपयोगकर्ता लॉगिन प्रक्रिया

1. **यूज़रनेम** 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।

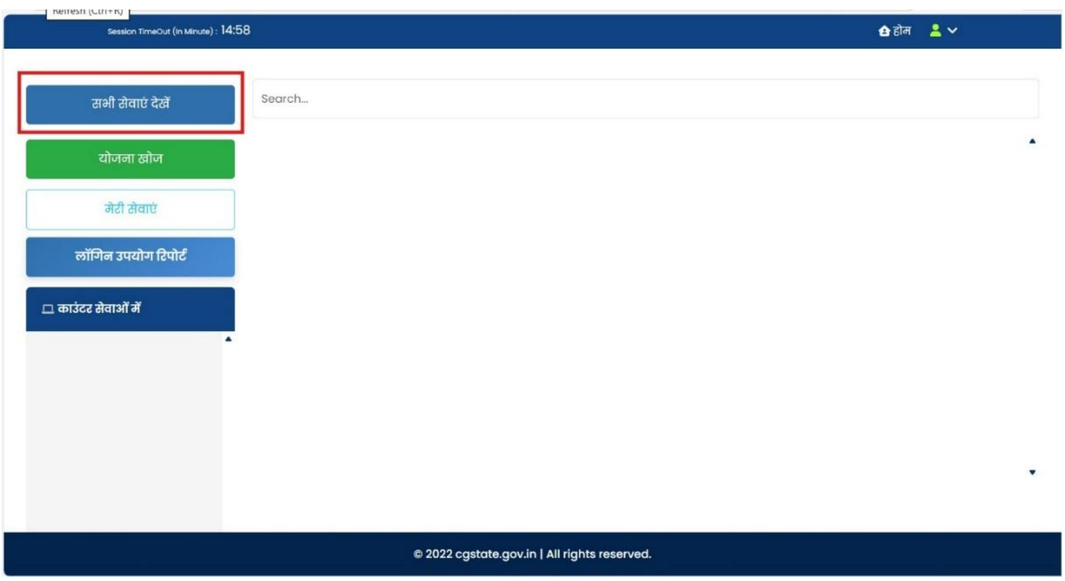


चित्र क्रमांक 6: योजना खोज पेज

चरण 3.2: खोजें पर क्लिक करें।

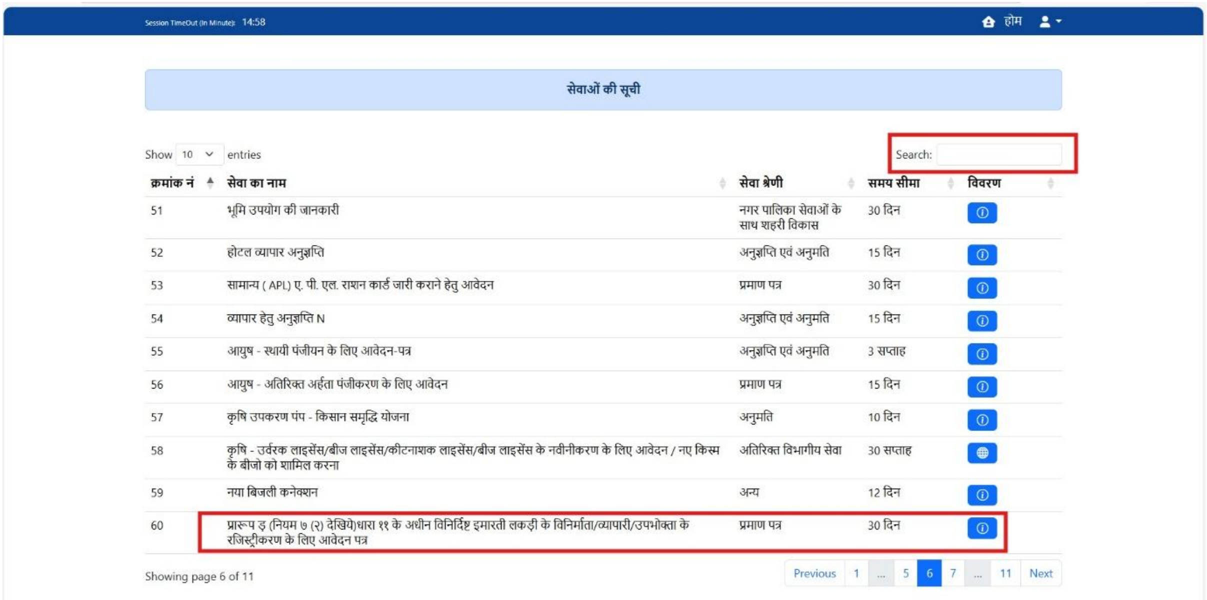
चरण 3.3: सेवाओं की सूची खुलेगी। इसमें **प्रारूप ड़ [नियम 7 (2)] धारा 11 के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण हेतु** आवेदन सेवा देखें।

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।



क्रमांक नं	सेवा का नाम	सेवा श्रेणी	समय सीमा	विवरण
51	भूमि उपयोग की जानकारी	नगर पालिका सेवाओं के साथ शहरी विकास	30 दिन	
52	होटल व्यापार अनुज्ञप्ति	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	15 दिन	
53	सामान्य (APL) ए. पी. एल. राशन कार्ड जारी कराने हेतु आवेदन	प्रमाण पत्र	30 दिन	
54	व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति N	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	15 दिन	
55	आयुष - स्थायी पंजीयन के लिए आवेदन-पत्र	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	3 सप्ताह	
56	आयुष - अतिरिक्त अर्हता पंजीकरण के लिए आवेदन	प्रमाण पत्र	15 दिन	
57	कृषि उपकरण पंप - किसान समृद्धि योजना	अनुमति	10 दिन	
58	कृषि - उर्वरक लाइसेंस/बीज लाइसेंस/कीटनाशक लाइसेंस/बीज लाइसेंस के नवीनीकरण के लिए आवेदन / नए किस्म के बीजो को शामिल करना	अतिरिक्त विभागीय सेवा	30 सप्ताह	
59	नया बिजली कनेक्शन	अन्य	12 दिन	
60	प्रारूप ड़ (नियम ७ (२) देखिये)धारा ११ के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन पत्र	प्रमाण पत्र	30 दिन	

चित्र क्रमांक 8: सेवाओं की सूची

चरण 3.6: सेवाओं की सूची में से **प्रारुप ड़ [नियम 7 (2)] धारा 11 के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण हेतु** के सामने दिए गए बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार सेवा का पेज खुलेगा। इस पेज पर आवश्यक दस्तावेज़ों की सूची भी देखी जा सकती है।

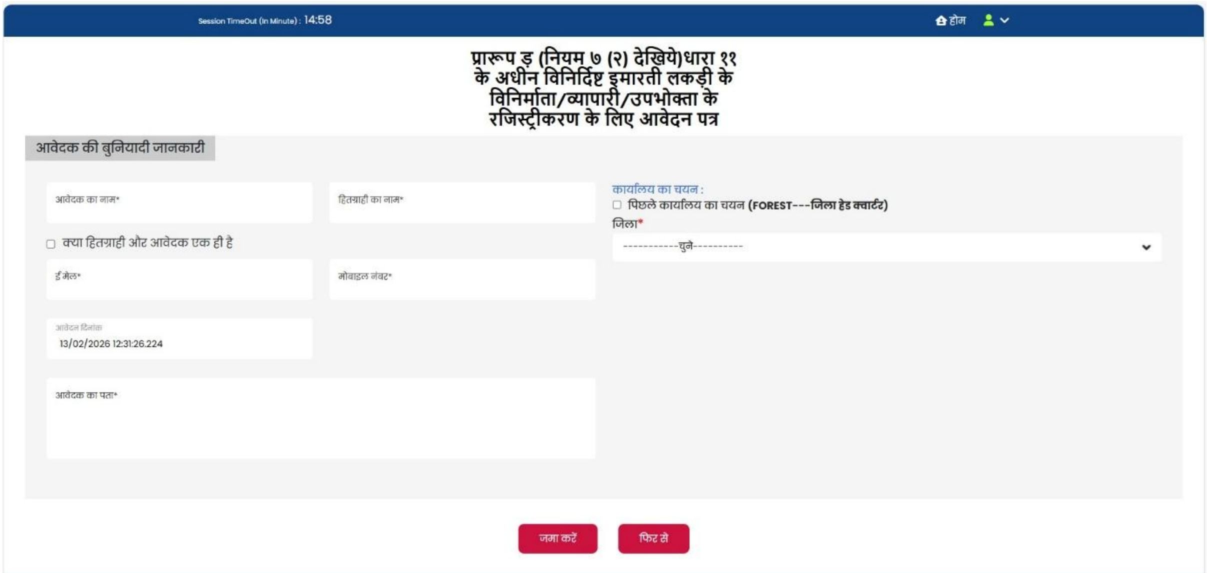
क्रम सं	दस्तावेज़ प्रकार	सहायक दस्तावेज	अनिवार्य	प्रारूप
1	पैनकार्ड की फोटोकॉपी	पैन कार्ड	हाँ	
2	आधार कार्ड	आधार कार्ड	हाँ	
3	अधिकारी द्वारा सत्यापन का दस्तावेज	अधिकारी द्वारा सत्यापन का दस्तावेज	हाँ	
4	चालान या मनी रसीद की प्रति	चालान या मनी रसीद की प्रति	हाँ	
5	बिजली का बिल	बिजली का बिल	हाँ	

चित्र क्रमांक 9: सहायक दस्तावेज़ों की सूची

चरण 3.6: **“आगे”** बटन पर क्लिक करें।

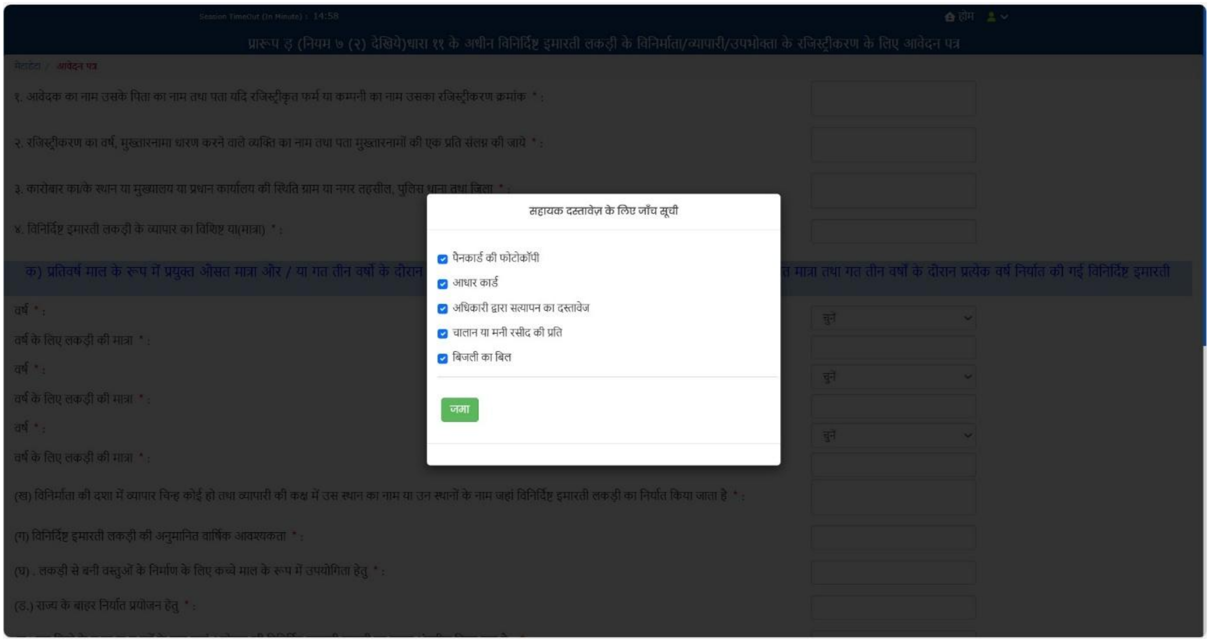
चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी

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



चित्र क्रमांक 11: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.2: फॉर्म भरने के बाद **"जमा करें"** बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार दस्तावेज़ों की जांच सूची दिखाई देगी।

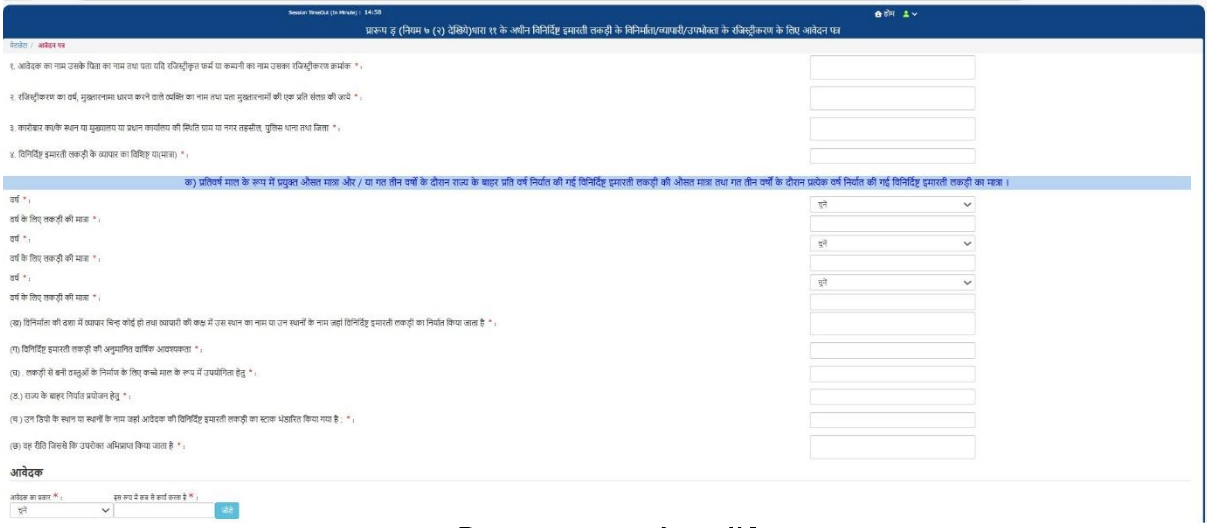


चित्र क्रमांक 12: सहायक दस्तावेज़ों की जांच सूची

चरण 4.3: इस विंडो में दिए गए **"जमा"** बटन पर क्लिक करें।

चरण 5: प्रारूप ड़ [नियम 7 (2)] धारा 11 के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण हेतु के लिए आवेदन

चरण 5.1: आवेदन फॉर्म में आवश्यक जानकारियाँ दर्ज करें।


Session TimeOut (In Minute) : 14:58
होम
प्रारूप ड़ (नियम ७ (२) देखिये)धारा ११ के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन पत्र

मेटाडेटा / आवेदन पत्र

१. आवेदक का नाम उसके पिता का नाम तथा पता यदि रजिस्ट्रीकृत फर्म या कम्पनी का नाम उसका रजिस्ट्रीकरण क्रमांक * :

२. रजिस्ट्रीकरण का वर्ष, मुख्तारनामा धारण करने वाले व्यक्ति का नाम तथा पता मुख्तारनामों की एक प्रति संलग्न की जाये * :

३. कारोबार का/के स्थान या मुख्यालय या प्रधान कार्यालय की स्थिति ग्राम या नगर तहसील, पुलिस थाना तथा जिला * :

४. विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के व्यापार का विशिष्ट या(मात्रा) * :

क) प्रतिवर्ष माल के रूप में प्रयुक्त औसत मात्रा और / या गत तीन वर्षों के दौरान राज्य के बाहर प्रति वर्ष निर्यात की गई विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी की औसत मात्रा तथा गत तीन वर्षों के दौरान प्रत्येक वर्ष निर्यात की गई विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी का मात्रा ।

वर्ष * : चुने

वर्ष के लिए लकड़ी की मात्रा * :

वर्ष * : चुने

वर्ष के लिए लकड़ी की मात्रा * :

वर्ष * : चुने

वर्ष के लिए लकड़ी की मात्रा * :

(ख) विनिर्माता की दशा में व्यापार चिन्ह कोई हो तथा व्यापारी की कक्ष में उस स्थान का नाम या उन स्थानों के नाम जहां विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी का निर्यात किया जाता है * :

(ग) विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी की अनुमानित वार्षिक आवश्यकता * :

(घ) . लकड़ी से बनी वस्तुओं के निर्माण के लिए कच्चे माल के रूप में उपयोगिता हेतु * :

(ङ.) राज्य के बाहर निर्यात प्रयोजन हेतु * :

(च) उन डिपो के स्थान या स्थानों के नाम जहां आवेदक की विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी का स्टाक भंडारित किया गया है : * :

(छ) वह रीति जिससे कि उपरोक्त अभिप्राप्त किया जाता है * :

आवेदक

आवेदक का प्रकार * : चुने

इस रूप में कब से कार्य करता है * :

जोड़े

चित्र क्रमांक 13.1: आवेदन फॉर्म

५ .दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों के नाम तथा पते जिनको कि आवेदन पत्र के ब्यौर के सत्यापन के लिये निर्देश किया जा सके

1. नाम * : पता * :

2. नाम * : पता * :

६ . विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी की मात्रा जिसके लिए रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है * :

७. वर्ष जिसके लिए रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है * :

८. क्या आवेदक पूर्व में रजिस्ट्रीकृत किया गया था और यदि ऐसा है तो वित्त वर्ष में तथा किस खण्ड और विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी की कितनी मात्रा के लिए * :

९. कोई अन्य जानकारी जिसे आवेदक के लक्ष्य के रूप में देना चाहते हैं कि वह विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी की वास्तविक/विनिर्माता व्यापारी/ एंव अन्य उपभोक्ता है : * :

१० . ... रुपये रजिस्ट्रीकरण के संदाय का साक्ष्य * :

स्थान * :

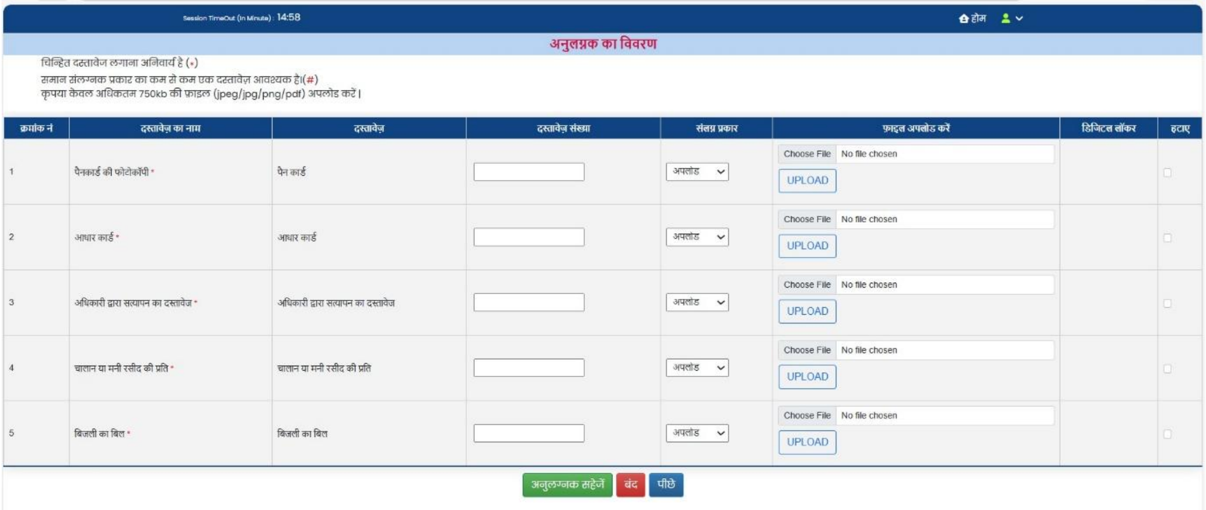
सहेजें और पूर्वावलोकन | सुधारे | पीछे

चित्र क्रमांक 13.2: आवेदन फॉर्म सहेजें

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

चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना

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


Session TimeOut (in Minute) : 14:58 होम

अनुलग्रक का विवरण

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

क्रमांक नं	दस्तावेज़ का नाम	दस्तावेज़	दस्तावेज़ संख्या	संलग्न प्रकार	फ़ाइल अपलोड करें	डिजिटल लॉकर	हटाए
1	पैनकार्ड की फोटोकॉपी *	पैन कार्ड		अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		
2	आधार कार्ड *	आधार कार्ड		अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		
3	अधिकारी द्वारा सत्यापन का दस्तावेज *	अधिकारी द्वारा सत्यापन का दस्तावेज		अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		
4	चालान या मनी रसीद की प्रति *	चालान या मनी रसीद की प्रति		अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		
5	बिजली का बिल *	बिजली का बिल		अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		

अनुलग्नक सहेजें बंद पीछे

चित्र क्रमांक 14: सहायक दस्तावेज़ अपलोड

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

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

चरण 6.3: दस्तावेज अपलोड करने के बाद **"अनुलग्रक सहेजें"** पर क्लिक करें।

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

चरण 7: पूर्वावलोकन और आवेदन जमा करना

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

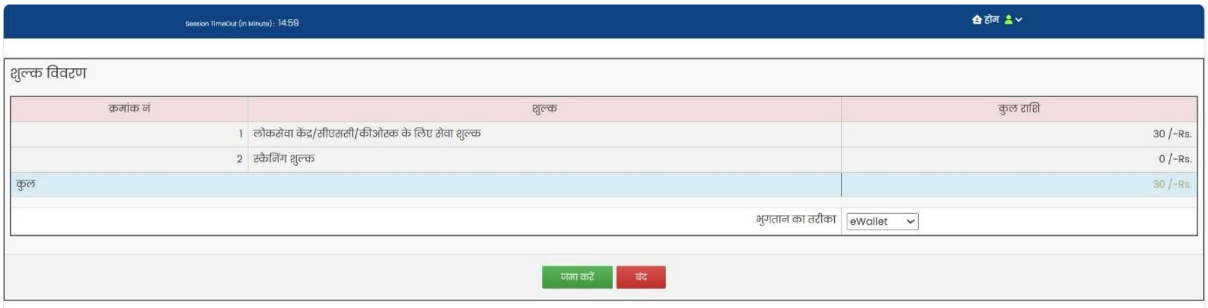
चित्र क्रमांक 15: पूर्वावलोकन

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।



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 सन्दर्भ क्रमांक	1075012601000001
आवेदन दिनांक	13-02-2026
सेवा का नाम	प्रारूप ड़ (नियम ७ (२) देखिये)धारा ११ के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन पत्र
भुगतान का विवरण	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 नियत तिथि	01-04-2026
प्रदेय विवरण (प्रमाण पत्र, नगद प्राप्ति, आदेश की प्रति)	आदेश की प्रति

कार्यालय	
कार्यालय प्रकार	जिला हेड क्वार्टर
जिला	रायपुर
जिला हेड क्वार्टर	रायपुर

आवेदक का विवरण	
नाम	रमन लाल
पता	रायपुर छत्तीसगढ़
जिला	रायपुर
राज्य	छत्तीसगढ़
ईमेल	
मोबाइल नंबर	

किसी भी पूछताछ 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 करे |

2.आवेदन शुल्क रु. 30 (तीस रुपये मात्र) तथा समुचित वांछित 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 30 दिनों की समय-सीमा के अंदर आवेदन का निराकरण कर दिया जाता है।