परवान्यांमध्ये फेरफार करणेबाबत कार्यपद्धती

१. उत्पादक/दुरुस्त्क / विक्रेता यांच्या परवान्यामध्ये फेरफार करण्याबाबतचा अर्ज अनुक्रमे अनुसूची 13,14,15 मधील कागदपत्रांसह या यंत्रणेच्या संकेतस्थळावर ऑनलाईन सादर करावेत.

२. सदर अर्ज संकेतस्थ्ळावर यशस्वीरित्या अपलोड झाल्यानंतर तो संगणकीय सोडत पध्दतीने तो कोणत्याही वैध मापन शास्त्् अधिका-यास अन्वेषनार्थ वर्ग करण्यात येईल.

३. अन्वेषण अधिका-याच्या छाननीनंतर सदर अर्ज स्वयंपूर्ण असल्याचे आढळून आल्यास सदर अधिकारी संबंधीत अर्जदारास अर्जामध्ये नमूद केलेल्या जागेस प्रत्यक्ष भेट देण्याच्या दिनांकाबाबत कळविल. तथापी, अर्जदाराने आवश्यक कागदपत्रांपैकी एखादे कागदपत्र प्रत्यक्षात अपलोड केले नसल्याचे आढळून आल्यास अन्वेषण अधिकारी अर्जदारास याबाबतची पूर्तता करण्याबाबत कळवेल.

४. अर्जदाराने सदर आवश्यक कागदपत्रे तात्काळ अपलोड करावीत. सदर कागदपत्रे अपलोड झाल्याची खात्री झाल्यानंतर अन्वेषण अधिकारी संबंधीत अर्जदारास अर्जामध्ये नमूद केलेल्या जागेस प्रत्यक्ष भेट देण्याच्या दिनांकाबाबत कळविल.

५. वैध मापन शास्त्र अधिकारी अन्वेषण करतेवेळेस उत्पादक/दुरुस्त्क / विक्रेता यांनी परवान्यामधील फेरफारासाठी अनुक्रमे अनुसूची 16, 17, 18 मध्ये नमूद कागदपत्रांच्या सूचीनुसार प्रत्यक्ष कागदपत्रांची तपासणी करेल.

६. सखोल तपासणी व अन्वेषण केल्यानंतर तपासणी अधिकारी याबाबतचा अहवाल पुढील २ कार्यालयीन दिवसांत अपलोड करेल.

७. तपासणी अधिका-याचा अहवाल विचारात घेतल्यानंतर अर्जदार सर्व बाबींची पुर्तता करत आहे असा निष्कर्श परवाना अधिका-याने काढल्यास अर्जदाराच्या परवान्यामधील फेरफार विचारात घेईल आणि नियमात विहीत केलेले फेरफार शुल्क शासन जमा करंण्याबाबत कळविल.

८. फेरफार शुल्क जमाकेल्याबाबतची सुचना प्राप्त झाल्यानंतर परवाना अधिकारी परवान्यामध्ये फेरफार करेल व तो संकेतस्थळावर उपलब्ध होण्यासाठी अपलोड करेल.

९. एका किंवा अनेक बाबींच्या पुर्ततेअभावी परवान्यामधील फेरफार नाकारण्यात आल्यास कारणासह याबाबतचा निर्णय अर्जदारास कळविल.

१०. परवान्यामध्ये फेरफार केल्याबाबतची सुचना माहिती व कार्यालयीन अभिलेखासाठी संबधित वैध मापन शास्त्र अधिका-यास देण्यात येईल.

११. वेळोवेळी विहीत कालावधीत परवाना फेरफारची प्रक्रीया पूर्ण केली जाईल याबाबत सक्षम परवाना अधिकारी खातरजमा करेल.

*****