ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण

संख्याः संस्था/एजेण्डा/2017/ 4122

दिनांकः 25 अक्टूबर 2017

कार्यालय–आदेश

प्राधिकरण की औद्योगिक, आई0टी0 एवं संस्थागत योजनाओं के आबंटियों द्वारा वार्षिक लीजरेन्ट से एकमुश्त लीजरेन्ट का विकल्प चुनने की स्थिति में एकमुश्त लीजरेन्ट की गणना के सम्बन्ध में पूर्व में जारी समस्त आदेशों को अवक्रमित करते हुए प्राधिकरण की 109वीं बोर्ड बैठक दिनांक 22–09–2017 में निम्नानुसार एकमुश्त लीजरेन्ट की गणना किये जाने की नीति का अनुमोदन प्रदान किया गया है––

1. लीजडीड से पूर्व आबंटी वार्षिक अथवा एकमुश्त लीजरेन्ट का विकल्प चुन सकता है। लीजडीड के समय एकमुश्त लीजरेन्ट का विकल्प चुनने की स्थिति में आबंटी को वार्षिक लीजरेन्ट जो कुल प्रीमियम का 2.5 प्रतिशत होता है, का 11 गुना अथवा कुल प्रीमियम का 27.5 प्रतिशत लीजडीड निष्पादन से पूर्व एकमुश्त प्राधिकरण में जमा कराना होगा।
2. लीजडीड के उपरान्त किसी आबंटी से यदि एकमुश्त लीजरेन्ट भुगतान करने का आवेदन प्राप्त होता है तो एकमुश्त लीजरेन्ट की गणना एकमुश्त भुगतान प्राप्त होने की तिथि को लागू वार्षिक लीजरेन्ट का 11 गुना जमा कराना होगा।
3. किसी भी दशा में पूर्व में जमा कराई गयी वार्षिक लीजरेन्ट को एकमुश्त लीजरेन्ट में समायोजित नहीं किया जाएगा।
4. एकमुश्त लीजरेन्ट जमा करने की अनुमति तभी प्रदान की जाएगी जब आबंटी द्वारा वार्षिक लीजरेन्ट की सम्पूर्ण बकाया धनराशि एकमुश्त लीजरेन्ट के आवेदन की तिथि तक मय ब्याज के जमा करा दी गयी हो।
5. यदि किसी आबंटी ने स्वतः गणना कर बिना प्राधिकरण की अनुमति के एकमुश्त लीजरेन्ट जमा करा दिया है किन्तु प्राधिकरण की गणना में एकमुश्त लीजरेन्ट की धनराशि में भिन्नता आती है तो अवशेष/अतिरिक्त धनराशि मय ब्याज के प्राधिकरण में आबंटी को जमा कराना होगा। आबंटी एवं प्राधिकरण की गणना की धनराशि में 10 प्रतिशत से अधिक का अन्तर होने पर आबंटी द्वारा स्वयं की गणना के आधार पर जमा की गयी धनराशि को अग्रिम लीजरेन्ट माना जाएगा न कि एकमुश्त।

Chart

6. आंशिक अथवा किश्तों में जमा की गयी धनराशि को किसी भी दशा में एकमुश्त लीजरेन्ट की धनराशि में समायोजित नहीं किया जाएगा। इस प्रकार जमा की गयी धनराशि को केवल अग्रिम लीजरेन्ट ही माना जाएगा।

7. बैंक चालान की तिथि को लीजरेन्ट भुगतान की तिथि माना जाएगा।

8. वार्षिक लीजरेन्ट से एकमुश्त लीजरेन्ट की सुविधा प्राप्त करने हेतु आबंटी को 10वीं / 20वीं किश्त जमा करने के पूर्व आवेदन करना होगा।

(चन्द्रकान्त त्रिपाठी)
उप महाप्रबन्धक (संस्थागत एवं आई.टी.)

प्रतिलिपि

1. निजी सचिव, मुख्य कार्यपालक अधिकारी को मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय के अवलोकनार्थ।
2. अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय को अवलोकनार्थ प्रेषित।
3. विशेष कार्याधिकारी (वी0) महोदया को अवलोकनार्थ प्रेषित।
4. महाप्रबन्धक (वित्त)
5. महाप्रबन्धक (नियोजन / वास्तुकला)
6. महाप्रबन्धक, परियोजना (आर / के)
7. उप महाप्रबन्धक, संस्थागत / उद्योग / आई0टी0
8. गार्ड फाईल।

उप महाप्रबन्धक (संस्थागत एवं आई.टी.)