



नागरिक/ग्राहक अधिकार-पत्र
इस्पात मंत्रालय
(2019)

पता:

वेबसाइट आईडी:

जारी होने की तिथि:

अगली समीक्षा/अद्यतन:

उद्योग भवन, नई दिल्ली-110 011

www.steel.nic.in

मई, 2019

अक्टूबर, 2019

विज़न

भारतीय इस्पात क्षेत्र को मूल्यवर्धित इस्पात सहित गुणवत्ता इस्पात उत्पादित करने के लिए अधिक दक्ष, प्रतिस्पर्धी और सक्षम बनाना है।

मिशन

वर्ष 2030-31 तक 240 मिलियन टन इस्पात की प्रत्याशित माँग को पूरा करने और इसके परिणामस्वरूप 160 किग्रा तक प्रति व्यक्ति खपत बढ़ाने के लिए नीतियों, योजनाओं और पहलों का विकास करना। यह वैश्विक स्तर पर सर्वोत्तम सुरक्षा, उत्पादकता और गुणवत्ता मानकों का पालन करते हुए प्रतिस्पर्धी, दक्ष, प्रौद्योगिकी सघन, पर्यावरण अनुकूल इस्पात उद्योग की सुविधा के द्वारा ही प्राप्त किया जाएगा।

मुख्य सेवाएं/संव्यवहार

क्र. सं.	सेवाएं/संव्यवहार	भार %	जवाबदेह व्यक्ति (पदनाम)	ई-मेल	फोन नं.	प्रक्रिया	अपेक्षित दस्तावेज	शुल्क		
								श्रेणी	मोड	राशि
1.	इस्पात क्षेत्र में अनुसंधान एवं विकास परियोजनाओं के लिए सहायता/अनुदान प्रदान करने के लिए आवेदनों पर कार्रवाई	15	श्री परमजीत सिंह, अपर औद्योगिक सलाहकार	parmjeet.singh@gov.in	23061064 23061490	(i) लोहा और इस्पात क्षेत्र में अनुसंधान एवं विकास के लिए अनुदान हेतु आवेदन आमंत्रित करना (ii) निर्धारित प्रपत्र के अनुसार परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुत करना (iii) मंत्रालय स्तर पर परियोजना प्रस्ताव की जाँच (iv) डोमेन विशेषज्ञों के परामर्श से मूल्यांकन समूह द्वारा मूल्यांकन	(i) इस्पात मंत्रालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार आठ प्रतियों में आवेदन (ii) उपकरण के लिए प्रोफार्मा बीजक, (iii) सहयोगी उद्योगों आदि से नकद तथा दान रूप में उनकी वचनबद्धता का पत्र। (iv) निर्धारित प्रपत्र पर प्रगति रिपोर्टें और उपयोग प्रमाण-पत्र	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

						<p>(v) नामित समितियों द्वारा अनुसंधान और विकास परियोजना का अंतिम अनुमोदन</p> <p>(vi) अधिकार प्राप्त बोर्ड/ परियोजना समीक्षा समितियों द्वारा आर एंड डी परियोजना की समीक्षा / निगरानी</p> <p>(vii) नामित समिति द्वारा परियोजना समापन रिपोर्टों का अनुमोदन</p>	<p>(v) परियो जना के पूर्ण होने की रिपोर्ट और अंतिम उपयोग प्रमाण-पत्र</p>			
2.	तकनीकी समिति द्वारा गुणवत्ता नियंत्रण आदेश के विस्तार से प्राप्त इस्पात ग्रेडों के स्पष्टीकरण हेतु आवेदन का प्रसंस्करण	15	श्री परमजीत सिंह, अपर औद्योगिक सलाहकार	parmjeet.singh@gov.in	23061064 23061490	आवेदनों की प्राप्ति के पश्चात् तकनीकी समिति द्वारा इनकी जाँच की जाती है और समिति की सिफारिशों के विषय में आवेदकों को सूचित किया जाता है।	निर्धारित प्रपत्र के अनुसार तारीख, मिल टेस्ट प्रमाण पत्र, पैकिंग सूची और लदान पत्र, आयात पत्र इत्यादि जैसे प्रेषित माल का विवरण।	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

3.	आयात शुल्क में छूट/रियायत की सिफारिश के लिए आवेदन पर कार्रवाई	10	श्री अमन शर्मा निदेशक	sharma.aman@nic.in	23062386 +9198733 89776	गृह मंत्रालय द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार जनशक्ति की वास्तविक आवश्यकता की जांच/आकलन	परियोजना आयात विनियमन और औद्योगिक उद्यमी जापन के अनुसार जाँच/ पूँजीगत सामानों के आयात हेतु, औद्योगिक लाइसेंस	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
4.	विदेशी कार्मिकों के लिए परियोजना वीजा जारी करने हेतु सिफारिश के लिए आवेदन पर कार्रवाई	10	श्री अमन शर्मा निदेशक	sharma.aman@nic.in	23062386 +9198733 89776	गृह मंत्रालय द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार जनशक्ति की वास्तविक आवश्यकता की जांच/आकलन	नियोक्ता कंपनी/ परियोजना कंपनी द्वारा जारी समर्थनकारी कागजात के साथ आवेदन	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
5.	विदेशी कंपनी द्वारा भारत में संपर्क कार्यालय स्थापित करने के आवेदन पर कार्रवाई	10	श्री अमन शर्मा निदेशक	sharma.aman@nic.in	23062386 +9198733 89776	एफईएमए/एफडीआई के दिशा-निर्देशों/विनियमों के अनुसार तकनीकी विंग के परामर्श से अनुरोध की जांच	पात्रता मानदंड और प्रक्रियात्मक दिशानिर्देशों के अनुसार आरबीआई के माध्यम से कंपनी का आवेदन, आवेदक कंपनी की पूर्ण पृष्ठभूमि,	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

							कार्यकलाप और समर्थनकारी कागजात।			
6.	शिकायत का त्वरित निपटान	10	श्री पुनीत कंसल, संयुक्त सचिव	jsl.steel@nic.in	23061896 +9199588 98463	शिकायतें डीएआरपीजी के दिशा निर्देशों के अनुरूप होनी चाहिए। ये शिकायतें यथासंभव विशिष्ट होनी चाहिए और इस्पात मंत्रालय और इसके अधीन संगठनों के कार्यकरण से संबंधित होनी चाहिए।	पूरे पते सहित विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन	लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
						मंत्रालय के कार्यक्षेत्र से संबंधित शिकायतें http://pgportal.gov.in के जरिए इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से और रजिस्टर्ड डाक/सामान्य डाक द्वारा लिखित रूप में, दोनों ही माध्यमों से भेजी जा सकती हैं।				
7.	ग्राहकों/नागरिकों से प्राप्त पत्रों की तुरंत पावती भेजना।	5	श्री पुनीत कंसल, संयुक्त सचिव	jsl.steel@nic.in	23061896 +9199588 98463			लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

8.	आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत ग्राहकों/नागरिकों से प्राप्त पत्रों का समय पर उत्तर देना	5	श्री अशोक शर्मा, अनुभाग अधिकारी (आरटीआई)	vigsteel@nic.in	23062052	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत बने प्रावधानों और प्रक्रियाओं के अनुसार आवेदन पत्र प्रस्तुत किए जा सकते हैं। मंत्रालय के क्षेत्राधिकार से संबंधित आरटीआई आवेदन पत्र https://rtionline.gov.in पर भी प्रस्तुत किए जा सकते हैं।		लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
9.	तकनीकी मामलों से संबंधित टेलीफोन कॉलों का केंद्रीय पूछताछ टेलीफोन नं. (+91-11-23063560) पर 9.30 (पूर्वाह्न) बजे से 5.30 (अपराह्न) बजे के बीच त्वरित जवाब देना	5	श्री बलदेव सिंह, सहायक अनुभाग अधिकारी	jai.bhagwan23@gov.in	23063560			लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
10.	उपयुक्त अधिकारी के साथ मुलाकात करने के लिए लिखित में अनुरोध प्राप्त होने पर त्वरित कार्रवाई करना	5	श्री बलदेव सिंह, सहायक अनुभाग अधिकारी	jai.bhagwan23@gov.in	23063560	लिखित अनुरोध किया जाना चाहिए जिसमें मुलाकात के उद्देश्य एवं यह मुलाकात क्यों आवश्यक है, का उल्लेख होना चाहिए		लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

11.	प्रस्तुत किए गए बीजकों/बिलों/प्रतिपूर्तियों के लिए विक्रेताओं और अधिकारियों को तुरंत भुगतान करना	5	श्री मुकेश राय, अवर सचिव	mukesh.rai67@gov.in	23061352 +91971118 8613	बिलों को सभी समर्थनकारी दस्तावेजों सहित मंत्रालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए		लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं
12.	इस्पात मंत्रालय की वेबसाइट के अद्यतनीकरण को मॉनीटर करना	5	श्री गिरीश चंद्र वर्मा, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एनआईसी	gchandra@nic.in	23061690 23063133	कार्यालय ज्ञापन/आदेश की एक प्रति एनआईसी/इस्पात मंत्रालय को भेजी जाए		लागू नहीं	लागू नहीं	लागू नहीं

सेवा मानक

क्र.सं.	सेवाएं/संव्यवहार	सेवा भार %	सफलता संकेतक	सेवा मानक	इकाई	भार %	आंकड़ों के स्रोत
1.	इस्पात क्षेत्र में अनुसंधान एवं विकास परियोजनाओं के लिए निधि के अनुमोदन हेतु आवेदनों पर कार्रवाई	15	अधिकार प्राप्त समिति के समक्ष प्रस्ताव को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करने से पहले इस्पात मंत्रालय में इस परियोजना प्रस्ताव की जांच करने और आवेदनकर्ताओं से विशेषज्ञों के लिए अपेक्षित अतिरिक्त विवरण मंगाने में लगा समय	06	माह	15	मंत्रालय के अभिलेख
2.	तकनीकी समिति द्वारा गुणवत्ता नियंत्रण आदेश के विस्तार से प्राप्त इस्पात ग्रेडों के स्पष्टीकरण हेतु आवेदन की प्रोसेसिंग	15	आवेदन की जाँच और स्पष्टीकरण पत्र के प्रकाशन में लगा समय	30	दिन	15	मंत्रालय के अभिलेख
3.	आयात शुल्क में छूट/रियायत की सिफारिश के लिए आवेदन पर कार्रवाई	10	पूरी तरह से पूर्ण प्रस्ताव / दस्तावेज को प्राप्त करने की तारीख से इस पर कार्रवाई करने में लगा समय	30	दिन	10	मंत्रालय के अभिलेख
4.	विदेशी कार्मिकों के लिए परियोजना वीजा जारी करने हेतु सिफारिश के लिए आवेदन पर कार्रवाई	10	पूरी तरह से पूर्ण प्रस्ताव / दस्तावेज को प्राप्त करने की तारीख से इस पर कार्रवाई करने में लगा समय	30	दिन	10	मंत्रालय के अभिलेख
5.	विदेशी कंपनी द्वारा भारत में संपर्क कार्यालय स्थापित करने के आवेदन पर कार्रवाई	10	पूरी तरह से पूर्ण प्रस्ताव / दस्तावेज को प्राप्त करने की तारीख से इस पर कार्रवाई करने में लगा समय	30	दिन	10	मंत्रालय के अभिलेख

6.	शिकायतों का त्वरित निपटान	10	सीपीग्राम पोर्टल के जरिए इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्राप्त शिकायतों की पावती देने में लगा औसत समय	3	दिन	कार्य दिवसों के अनुपात के आधार पर सॉफ्टवेयर स्वतः भार की गणना कर लेगा	केंद्रीकृत लोक शिकायत समाधान एवं निगरानी प्रणाली (सीपीग्राम) रिपोर्ट
			रजिस्टर डाक/सामान्य डाक के जरिए शिकायतें प्राप्त करने में लगा औसत समय	7	कार्य दिवस	कार्य दिवसों के अनुपात के आधार पर सॉफ्टवेयर स्वतः भार की गणना कर लेगा	सीपीग्राम रिपोर्ट एवं मंत्रालय का अभिलेख
			अतिरिक्त सूचना के लिए पत्र भेजने में लगा औसत समय	15	कार्य दिवस	कार्य दिवसों के अनुपात के आधार पर सॉफ्टवेयर स्वतः भार की गणना कर लेगा	सीपीग्राम रिपोर्ट एवं मंत्रालय का अभिलेख
			शिकायतों का निपटान करने में लगा औसत समय	45	कार्य दिवस	कार्य दिवसों के अनुपात के आधार पर सॉफ्टवेयर स्वतः भार की गणना कर लेगा	केंद्रीकृत लोक शिकायत समाधान एवं निगरानी प्रणाली (सीपीग्राम) की रिपोर्ट और मंत्रालय के अभिलेख
7.	ग्राहकों/नागरिकों से पत्रों के प्राप्त होने की पावती तुरंत भेजना	5	पावती भेजने में लगा औसत समय	3	कार्य दिवस	5	मंत्रालय के अभिलेख
8.	ग्राहकों/नागरिकों से प्राप्त पत्रों का समय पर उत्तर देना।	5	उत्तर देने में लगा औसत समय	30	कार्य दिवस	5	मंत्रालय के अभिलेख

9.	केंद्रीय पूछताछ टेलीफोन सं. (+91-11-23063560) पर प्रातः 9.30 (पूर्वाह्न) बजे से 5.30 (अपराह्न) बजे के बीच टेलीफोन कॉलों का तुरंत उत्तर देना	5	फोन कॉलों का उत्तर देने में लगा औसत समय	2	मिनट	5	मंत्रालय के अभिलेख
10.	लिखित में अनुरोध प्राप्त होने पर उपयुक्त अधिकारी के साथ मुलाकात करने के लिए किए गए अनुरोधों पर शीघ्र कार्रवाई करना	5	ऐसे अनुरोधों का उत्तर देने में लगा औसत समय	1	कार्य दिवस	5	मंत्रालय के अभिलेख
11.	प्रस्तुत किए गए बीजकों/बिलों/प्रतिपूर्तियों के लिए विक्रेताओं और अधिकारियों को तुरंत भुगतान करना	5	पूरे दस्तावेज प्राप्त होने के बाद भुगतान करने में लगा औसत समय	7	कार्य दिवस	5	मंत्रालय के अभिलेख
12.	इस्पात मंत्रालय की वेबसाइट का अद्यतनीकरण करना	5	अद्यतनीकरण के लिए औसत अंतराल	30	कार्य दिवस	5	मंत्रालय के अभिलेख

लॉज करने के लिए शिकायत निपटान तंत्र -वेबसाइट यूआरएल - <http://pgportal.gov.in>

क्र. सं.	लोक शिकायत अधिकारी का नाम	फोन नं./मोबाइल नं.	ई-मेल
1.	श्री पुनीत कंसल, संयुक्त सचिव	23061896 9958898463	js1-steel@nic.in

हितधारकों/ग्राहकों की सूची

क्र. सं.	हितधारकों/ग्राहकों का विवरण
1.	खान, पर्यावरण एवं वन, कोयला, जहाजरानी, सड़के एवं परिवहन, व्यय, विद्युत, रेलवे, योजना आयोग, भारी उद्योग एवं सार्वजनिक उद्यम मंत्रालय/विभाग
2.	राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों के प्रशासन
3.	इस्पात मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम एवं संगठन
4.	निजी क्षेत्र की इस्पात कंपनियां
5.	फिक्की, एसोचैम, स्टील रिफ़्रेक्ट्री, स्पंज आयरन, फैरो अलॉय, विद्युत चाप भट्टी, प्रेरण भट्टी, पोत भंजन, खनन संगठन और इसी प्रकार के उद्योग संगठन
6.	विदेशों में स्थित इस्पात, खनन और कोयला कंपनियां
7.	भारत के नागरिक

जवाबदेह केन्द्रों की सूची

क्र.सं.	जवाबदेह केन्द्रों (सीपीएसई /संस्थान इत्यादि) का विवरण	फोन नम्बर	ई-मेल	पता
1	अध्यक्ष, स्टील अथॉरिटी ऑफ इंडिया लि. (सेल)	011-24368098 / 24368094	chairman.sail@sailex.com	इस्पात भवन, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003
2	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, एनएमडीसी लिमिटेड	040-23538701-04 फैक्स नं. 040-23538705	cmd@nmhc.co.in	'खनिज भवन', 10-3-311/ए, कैसल हिल्स, मसाब टैंक, हैदराबाद-500028,
3	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, राष्ट्रीय इस्पात निगम लि. (आरआईएनएल)	0891-2518301-360	cmd@vizagsteel.com	एडमिनिस्ट्रेटिव बिल्डिंग, विशाखापत्तनम-530031, आंध्र प्रदेश
4	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, मॉयल लिमिटेड	0712-2592070, 2592071	cmd@moil.nic.in	मॉयल भवन, 1-ए,काटोल रोड, नागपुर-440013 (महाराष्ट्र)
5	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, एमएसटीसी लिमिटेड	033-22900964/ 22870810 फैक्स- 033-22878547	cmd@mstcindia.co.in	225-सी, आचार्य जगदीश चन्द्र बोस रोड, कोलकाता-700020, पश्चिम बंगाल
6	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, मेकॉन लिमिटेड	0651-2482216/2209	cmd@meconlimited.co.in cmd@mecon.co.in	मेकॉन बिल्डिंग, रांची-834002,(झारखंड)
7	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, केआईओसीएल लिमिटेड	080-25531461/470	cmd@kioclltd.com	II ब्लॉक, कोरामंगला, बेंगलुरु-560034, कर्नाटक
8	प्रबंध निदेशक, ओएमडीसी	033-40169200/11/12/26 फैक्स - 033 - 40169267	md.omdc@birdgroup.co.in	एजी-104, "सौरव अबसान", दूसरी मंजिल, साल्ट लेक सिटी, सेक्टर - II कोलकाता - 700091, पश्चिम बंगाल
9	प्रबंध निदेशक, बीएसएलसी	033-40169200/11/12/26 फैक्स - 033 - 40169267	md.bscl@birdgroup.co.in	एजी-104, "सौरव अबसान", दूसरी मंजिल, सेक्टर - II, साल्ट लेक सिटी, कोलकाता - 700091, पश्चिम बंगाल
10	प्रबंध निदेशक, ईआईएल	033-40169200/11/12/26 फैक्स - 033 - 40169267	md.eil@birdgroup.co.in	एजी-104, "सौरव अबसान", दूसरी मंजिल, साल्ट लेक सिटी, सेक्टर - II, कोलकाता - 700091, पश्चिम बंगाल

11	प्रबंध निदेशक, फ़ैरो स्क्रैप निगम लि0	0788- 2223588 / 2222474 फ़ैक्स -0788- 2223884 / 2220423	fsnl_co@rediffmail.com mds@fsnl.co.in	एफएसएनएल भवन, इक्विपमेंट चौक, सेंट्रल एवेन्यू, पी. ओ. बॉक्स, नं. 37 भिलाई-490001, छत्तीसगढ़
12	बीजू पटनायक नेशनल स्टील इंस्टीट्यूट (बीपीएनएसआई)	प्रभारी प्रशासन 06752-232820	cpm@bpnsi.org mohantycp@gmail.com	सर्वोदय रोड, गुंडिचा मंदिर के पीछे, पुरी, ओडिशा - 752001
13	नेशनल इंस्टीट्यूट ऑफ सेकेंडरी स्टील टेक्नोलॉजी (एनआईएसएसटी)	+911765-258080 252558, 259367, 259532, 250572	tiwarivp2002@gmail.com	पोस्ट बॉक्स नं. 92, सरहिंद साईड, जीटी रोड, मंडी गोबिंदगढ़, जिला-फतेहगढ़ साहेब (पंजाब) 147301
14	इंस्टीट्यूट फॉर स्टील डेवलपमेंट एंड ग्रोथ (आईएनएसडीएजी)	महा-निदेशक 033-24614045/47	ins.steel@gmail.com insdag@rediffmail.com	इस्पात प्रगति भवन, 793, आनंद पुर, ईएम बाईपास कोलकाता-700107, पश्चिम बंगाल
15	संयुक्त संयंत्र समिति	033-24614055/56	jpc.kolkata@gmail.com	इस्पात निकेतन, 52/1ए, बालीगंज सर्कुलर रोड, कोलकाता-700019

सेवा प्राप्तकर्ताओं से संकेतात्मक अपेक्षाएं

क्र. सं.	सेवा प्राप्तकर्ताओं से संकेतात्मक अपेक्षाएं
1.	कृपया मंत्रालय के अधिकारीगणों को सम्मान दें।
2.	मंत्रालय को भेजे गए अपने पत्रों और दस्तावेजों का सदैव ठीक-ठीक अभिलेख रखें।
3.	यदि मंत्रालय में किसी के साथ आपकी कोई मुलाकात तय हो, तो कृपया मुलाकात के समय से 10 मिनट पहले पहुँचें।
4.	यदि आप मुलाकात निरस्त कराना चाहते हैं तो कृपया कम से कम एक दिन पहले फ़ैक्स अथवा ई-मेल द्वारा लिखित में सूचित करें।
5.	कृपया निर्धारित समयावधि के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में रिपोर्ट भेजें।
6.	कृपया नीति, कार्यक्रम एवं प्रक्रियाओं के संबंध में अद्यतन जानकारी लेने के लिए नियमित रूप से मंत्रालय की वेबसाइट देखें।
7.	कृपया मंत्रालय की वेबसाइट पर दिए अथवा परिचालित किए गए प्रारूपों में सुझाव/सूचना भेजें।
8.	केंद्र/राज्य सरकार/निजी इस्पात कंपनियों के उपयुक्त स्तर के प्रतिनिधियों और इस्पात उद्योग संगठनों को मंत्रालय की समन्वय बैठकों में भाग लेना चाहिए।
9.	इस्पात क्षेत्र के संबंध में प्रवृत्तियों और सांख्यिकी आंकड़ों का मूल्यांकन करने के लिए मंत्रालय या इसके प्राधिकृत संगठनों जैसे संयुक्त संयंत्र समिति द्वारा जब कभी कोई सर्वेक्षण किया जाता है तो सभी संबंधितों को विधिवत रूप से और समय से वांछित आंकड़े और सांख्यिकी उपलब्ध करानी चाहिए।
10.	मंत्रालय के पत्रों और दस्तावेजों का उत्तर निर्धारित समयावधि में शीघ्र दें।
11.	अनुसंधान एवं विकास परियोजनाओं के अनुदानों के लिए सभी आवेदन (5 प्रतियां) इस्पात मंत्रालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार होने चाहिए।
12.	संबंधित उपकरणों के प्रपत्र/बीजकों और भागीदार उद्योगों से सहमति पत्र आदि निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
13.	प्रगति रिपोर्ट और उपयोगिता प्रमाण-पत्र निर्धारित फार्म में होने चाहिए।
14.	परियोजना पूरी होने की रिपोर्ट और अंतिम उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित समयावधि के भीतर प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
15.	नियोक्ता कंपनी/परियोजना कंपनी द्वारा जारी समर्थनकारी दस्तावेजों के साथ आवेदन प्रस्तुत किए जाने चाहिए।
16.	आरबीआई के जरिए कंपनी से आवेदन, आवेदक कंपनी की संपूर्ण पृष्ठ-भूमि, कार्यविधियां एवं समर्थनकारी दस्तावेजों को पात्रता मानदंडों और प्रक्रियात्मक दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
