

# उद्योग एवं उद्यम प्रोत्साहन निदेशालय , उ०प्र०

## \* आवेदक द्वारा ऑनलाइन आवेदन भरने के दिशा निर्देश \*

1. सर्वप्रथम आवेदक ऑनलाइन आवेदन हेतु पोर्टल (<https://diupmsme.upsdc.gov.in/>) पर उपलब्ध लॉगिन -> आवेदक लॉगिन ऑप्शन में जाकर , उपलब्ध लिंक "नवीन उपयोगकर्ता पंजीकरण " के माध्यम से अपना रजिस्ट्रेशन प्रारम्भ करेगा।
2. इसके बाद पोर्टल पर एक नया पॉपअप पेज खुलेगा जिस पर आवेदक समस्त फ़ील्ड्स को भरेगा जिसमे योजना का नाम (जिस योजना में आवेदन करना है), आवेदक का नाम ,जन्मतिथि ,पिता का नाम , मोबाइल नंबर ,ईमेल , एवं जिला का नाम , सुरक्षा कोड (कैप्चा) सम्मिलित है।
3. यदि आवेदक पूर्व में रजिस्ट्रेशन कर चुका है तो उसको पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगिन में सीधे आकर क्रम संख्या २ से प्राप्त उपयोगकर्ता आई. डी., पासवर्ड एवं कैप्चा की प्रविष्टि करने के बाद लॉगिन बटन क्लिक करेगा।
4. इसके बाद आवेदक अपना पासवर्ड बदलेगा तथा पुनः पोर्टल के लॉगिन पेज पर जाकर अपनी यूजर आई डी एवं नए पासवर्ड के साथ लॉगिन करेगा ।
5. आवेदक पोर्टल पर उपलब्ध योजनाओं पर लगने वाले समस्त अनिवार्य संलग्नकों कि सूची को "ऑनलाइन लाभार्थीपरक योजना हेतु महत्वपूर्ण निर्देश" में आ रही सम्बंधित योजना को क्लिक करके प्राप्त कर सकता है ।
6. **आवेदक द्वारा अपलोड किये जाने वाले समस्त संलग्नक सही एवं स्पष्ट रूप से दिखने चाहिए।** यदि संलग्नक स्पष्ट रूप से अपलोड नहीं किये गए तो ऐसे आवेदनो को आवेदक को पुनः अपलोड करने के लिए पोर्टल पर वापस कर दिया जायेगा। अन्यथा की स्थिति में आवेदन निरस्त किया जा सकता है।
7. आवेदक ई-फार्म में प्रविष्टि (एंटी) करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि उसमें लगने वाले समस्त आवश्यक **दस्तावेजों/संलग्नकों कि स्कैन्ड कॉपी (JPEG/PDF) जिसका साइज 300 KB** या उससे कम हो ,तथा पासपोर्ट साइज का नवीनतम **फोटो जिसका साइज 20 KB** या उससे कम हो , उसके पास उपलब्ध हो।
8. इसके बाद आवेदक ई-फॉर्म ( ऑनलाइन आवेदन ) को निम्न तीन स्टेप्स में भरेगा –
  - आवेदक ई-फॉर्म ( ऑनलाइन आवेदन ) में उपलब्ध सभी फ़ील्ड्स में प्रविष्टि करेगा ।
  - योजना के अनुरूप सभी संलग्नक ( डाक्यूमेंट्स ) को अपलोड करना।
  - शपथ पत्र (यदि योजना में आवश्यक हो) का प्रिंट आउट निकाल कर नोटरी से सत्यापित प्रति को अपलोड करना ।
9. इसके बाद **आवेदक आवेदन कि ड्राफ्ट कॉपी का प्रिंट आउट लेकर सभी प्रविष्टियों की समुचित जाँच कर लें , यदि आवेदन में किसी प्रकार कि त्रुटि हो तो उसे सम्बंधित ऑप्शन में जाकर ठीक कर ले।**
10. आवेदक द्वारा अपलोड किये गए समस्त संलग्नक सही एवं स्पष्ट रूप से पोर्टल पर दिखने चाहिए।

11. इसके बाद आवेदन कि प्रति ऑप्शन में जाकर फाइनल सबमिट कर दे। एक बार फाइनल सबमिट कर देने के बाद आवेदन को संशोधित नहीं किया किया जा सकता ।
12. आवेदन को फाइनल सबमिट करने के बाद ,आवेदन की प्रति का प्रिंटआउट निकाल ले ।
13. आवेदक **आवेदन कि अद्यतन स्थिति** को पोर्टल पर उपलब्ध " **आवेदन स्थिति** " पर आवेदन संख्या अंकित कर प्राप्त कर सकता है।

\*\*\*\*\*