ग्रेटर नौएडा औद्योगिक विकास प्राधिकरण

प्लॉट सं0– 01, सैक्टर – के0पी0–04, ग्रेटर नौएडा सिटी, जिला–गौतमबुद्ध नगर (उ0प्र0)।
फोन नं0 – 0120–2326136
फैक्स नं0 – 0120–2321511
website: www.greaternoidaauthority.in email id: authority@gnida.in

पत्रांक :– 29057/ग्रे0नो0/वित्त/2020–21, दिनांक :– 16/06/2020

कार्यालय–आदेश

प्रमुख सचिव, औद्योगिक विकास अनुभाग–4, के पत्र संख्या– 1584/77–4–20–26एन/20, दिनांक 09.06.2020 द्वारा मुख्य कार्यपालक अधिकारी, ग्रेटर नौएडा, नौएडा एवं यमुना एक्सप्रेसवे औद्योगिक विकास प्राधिकरण द्वारा की गयी संस्तुति पर विचारोपरान्त सभी औद्योगिक विकास प्राधिकरणों को सभी प्रकार के देयों के संबंध में निम्न बिन्दुओं पर आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया है :–

1. दिनांक 22 मार्च, 2020 से दिनांक 30 जून, 2020 के मध्य सभी मदों की देयताओं के संबंध में पूर्व में दिये गये परामर्श के अनुसार विलम्ब के लिये कोई ब्याज नही लिया जायेगा, यदि ऐसे देय धनराशि दिनांक 30.06.2020 तक जमा कर दी जाती है।
2. जो व्यक्ति दिनांक 22 मार्च, 2020 से दिनांक 30 जून, 2020 के मध्य देयताओं की धनराशि को दिनांक 30 सितम्बर, 2020 तक जमा करते है, उनसे दिनांक 22 मार्च, 2020 से लेकर धनराशि जमा करने तक की अवधि में साधारण ब्याज लिया जायेगा।
3. दिनांक 01 जुलाई, 2020 से दिनांक 30 सितम्बर, 2020 के मध्य सभी मदों की देयताओं के संबंध में प्राधिकरण द्वारा साधारण ब्याज लिया जायेगा, यदि ऐसी देयताओं का भुगतान प्राधिकरण को दिनांक 30 सितम्बर, 2020 तक प्राप्त हो जाये।
4. यदि यह देयता दिनांक 30 सितम्बर, 2020 तक प्राधिकरण के खाते में जमा नहीं की जाती है, तो सम्पूर्ण स्थगन अवधि हेतु डिफाल्ट ब्याज देय होगा।
5. भविष्य में आने वाले देयताओं की देय तिथि वहीं होंगी जो लीज डीड के अनुसार निर्धारित की गयी है।

प्राधिकरण के सभी मदों की देयताओं के संबंध में जमा की जाने वाली धनराशि पर साधारण ब्याज लिये जाने क संबंध में जो उक्तानुसार 22 मार्च, 2020 से 30 सितम्बर, 2020 तक सभी प्रकार की देयों पर उक्त व्यवस्था लागू की जाती है। देयता को जमा करने हेतु आवंटी को प्रार्थना पत्र संबंधित प्राधिकरण में ऑन–लाईन/ईमेल द्वारा देना होगा।

(दीप चन्द्र)
अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी

प्रतिलिपिः–

1. स्टाफ ऑफिसर को, मुख्य कार्यपालक अधिकारी महोदय के अवलोकनार्थ।
2. अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी (जी0) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. महाप्रबन्धक (वित्त) को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. उप महाप्रबन्धक (संस्थागत/आई0टी0) को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
5. ~~विशेष कार्याधिकारी (बिल्डर्स/उद्योग/~~व्यवसायिक) को आवश्यक कार्यवाही हेतु ।
6. सहायक महाप्रबन्धक (आवासीय सम्पत्ति/ग्रुप हाउसिंग) को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
7. प्रबन्धक (सिस्टम) को, प्राधिकरण की वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु।

ह0 15/6/2020

अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी