

INSTRUCTION FOR WAREHOUSE REGISTRATION

Instructions to fill Application for Warehouse Registration –Non-Individual- CO-OPERATIVE SOCIETY

The Non Individual category of applicants classified according to the constitution of organisation and includes Company/ PSU/ Partnership firm/Cooperative Society/ Society/ Trust.

The organisation may propose to have a Two-tier structure of management. The top Tier officials stationed at their Head Office and the lower tier of officials at Regional Office. We propose the Top Tier officials to have an overall view of all the warehouses registered and are responsible to provide Net worth Data along with certificates at the intervals prescribed by WDRA, Insurance for the stocks

/Burglary/Fidelityforalltheirwarehousesandtheirtopup/renewalasrequired, Standard Operating Procedures and its updates as well as the Security Deposit and its updation at specified intervals. The Lower Tier officials are responsible for registration of warehouse and its day-to-day management. They may have an official at eachwarehouse.

Accordingly, we have prepared the application calling the Top Tier Official as 'Authorised representative (AR)' and Lower Tier Official as "Associate Authorised Representative (AAR)". The organisation should provide the Authorisation to its employees accordingly duly approved by the competent authority of the organisation under advice to WDRA. Each authority is required to upload the attested copy of authorisation issued to them along with his identification / address proof documents as a part of Registration Process.

However, having Two Tier Organisation structure is not compulsory and the organisation may opt for single tier. In such case the AR & AAR becomes one person and he can log in accordingly.

In Case of Co-operative Societies, as the Secretary being the sole authority and he should get himself designated as "AUTHORISED REPRESENTATIVE"

The Registration process for Non-individual-Cooperative society category of applicants will be undertaken in two stages.

IntheFirststage, the Authorized Representative shallinitiate the Warehouse man Registration Process.

Thewarehousemanwillberegisteredandthe"WarehousemanID"willbeissuedbyWDRA.Onreceipt of Warehouseman ID details, the respective Authorized Representative can commence the warehouse registrationprocess.

The detailed process ofWarehouseman/Warehouseregistrationalongwithinstructionsforfillingup of the online application is here in enclosed.

The AR shall also have authorization to perform both the Top Tier and Lower Tier Official functions. Therefore, at the cost of repetition, we here by inform that those organizations proposing to manage the affairs of all their warehouses from a central location can do so by authorizing the same official as AR and AAR and he needs to log in accordingly.

IN CASE OF CO-OPERATIVE SOCIETY, the SECRETARY only will act as AUTHORIZED REPRESENTATIVE as well as ASSOCIATE AUTHORISED REPRESENTATIVE and the application to be filled accordingly.

INSTRUCTION FOR WAREHOUSE REGISTRATION

વેરહાઉસ રજીસ્ટ્રેશન માટેની સૂચના.

વ્યક્તિગત સિવાય કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી વેરહાઉસ રજીસ્ટ્રેશન માટેની અરજી ભરવાની સૂચનાઓ..

અરજદારોને બિન વ્યક્તિગત કેટેગરીમાં સંસ્થાના બંધારણ મુજબ વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે અને તેમાં કંપની/પીએસયુ //ભાગીદારીપેઢી / સોસાયટી સહકારી/ સોસાયટી/ છે થાય સમાવેશ ટ્રસ્ટનો

સંસ્થા મેનેજમેન્ટની બેસ્ટર-નું માળખું રાખવાની દરખાસ્ત કરી શકે છે, તેમના ટોચની કક્ષાના અધિકારીઓ તેમની મુખ્ય કચેરી ખાતે સ્થિત હોય અને પ્રાદેશિક કચેરીના અધિકારીઓની નીચલા સ્તર પર હોય તમામ કરાયેલા રજિસ્ટર અધિકારીઓને ટોચના અમે વેરહાઉસોની તમામ જાણકારી રાખવા સૂચન કરીએ છીએ અને તેઓ ડબલ્યુડીઆરએ દ્વારા સૂચવેલા પ્રમાણપત્રો સાથે નેટ વર્થ ડેટા પ્રદાન કરવા સ્ટોકનો વીમો /ધરફોડ ચોરી // વિશ્વાસઘાત/ પ્રવૃત્તિઓ નિષ્ઠાપૂર્વકની , સ્ટાન્ડર્ડ ઓપરેટિંગ કાર્યવાહી અને તેના અપડેટ્સ તેમજ સુરક્ષા ડિપોઝિટ અને તેનું અપડેટ માટે જવાબદાર છે . લોઅર દરજ્જાના અધિકારીઓ વેરહાઉસની નોંધણી અને તેના રોજ છે જવાબદાર માટે મેનેજમેન્ટ -બરોજ તેમની પાસે પ્રત્યેક ગોડાઉનમાં એક અધિકારી હોવો જરૂરી છે.

તે મુજબ, અમે ટોપ દરજ્જાના ‘અધિકૃત પ્રતિનિધિ (એઆર)’ અને લોઅર દરજ્જાના કર્મચારીને “સહયોગી અધિકૃત પ્રતિનિધિ (એએઆર)’ તરીકે બોલાવવા તેમ અરજી તૈયાર કરી છે.સંગઠને ડબલ્યુડીઆરએની સલાહ હેઠળ સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારી દ્વારા યોગ્ય રીતે માન્યતા મુજબ તેના કર્મચારીઓને અધિકૃત(authorized) પત્ર પ્રદાન કરવો જોઈએ.દરેક અધિકારીએ નોંધણી પ્રક્રિયાના ભાગ રૂપે તેમની ઓળખ/સરનામાંના પુરાવા દસ્તાવેજો સાથે તેમને જારી કરેલી અધિકૃતતાની પ્રમાણિત નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે

જો કે, બે સ્તરીય ઓર્ગેનાઈઝેશન નું માળખું હોવું ફરજિયાત નથી અને સંસ્થા સિંગલ સ્તર પણ પસંદ કરી શકે છે. આવા કિસ્સામાં એઆર અને એએઆર એક વ્યક્તિ બને છે અને તે મુજબ તે લોગ ઈન કરી શકે છે.

સહકારી મંડળીઓના કિસ્સામાં, સેક્રેટરી એકમાત્ર અધિકૃત અધિકારી છે અને તેમણે પોતાને "અધિકૃત પ્રતિનિધિ" તરીકે નિયુક્તી કરાવવી જોઈએ

અરજદારોની બિન-વ્યક્તિગત-સહકારી સોસાયટી કેટેગરી માટે નોંધણી પ્રક્રિયા બે તબક્કામાં હાથ ધરવામાં આવશે.

પહેલા તબક્કા માં અધિકૃત પ્રતિનિધિ વેરહાઉસમેન ની નોંધણી પ્રક્રિયા માટે કાર્યવાહી કરશે.

વેરહાઉસમેનનું રજીસ્ટ્રેશન કરવામાં આવશે અને વેરહાઉસમેન આઈડી WDRA દ્વારા ઈશ્યુ કરવામાં આવશે "વેરહાઉસમેનઆઈડી" મળ્યા બાદ, સંબંધિત અધિકૃત પ્રતિનિધિ વેરહાઉસ નોંધણી પ્રક્રિયા શરૂ કરી શકે છે.

વેરહાઉસમેન/વેરહાઉસ રજીસ્ટ્રેશનની ઓનલાઈન અરજીની વિગતવાર પ્રક્રિયા અહીં બિડેલ (enclosed) છે.

એઆરને ટોચના દરજ્જાના અને લોઅર દરજ્જાના બંને સત્તાવાર કાર્યો કરવા માટે પણ અધિકૃતતા હોય શકે છે. તેથી, પુનરાવર્તન તરીકે, અમે અહીં જણાવીએ છીએ કે તે સંસ્થાઓ કેન્દ્રીય સ્થાનથી તેમના તમામ વખાસોની બાબતોનું સંચાલન કરવાની દરખાસ્ત કરે છે, તે એઆર અને એએઆર જેવા અધિકારીને અધિકૃત કરીને તે કરી શકે છે અને તેને તે મુજબ લોગ ઈન કરવાની જરૂર છે.

સહકારી સોસાયટીના કેસમાં, સેક્રેટરી અધિકૃત પ્રતિનિધિ (AR) તેમજ એસોસિયેટ ઓથોરાઈઝડ રિપ્રીઝેસેન્ટિવ તરીકે કાર્ય કરશે અને તે મુજબની અરજી ભરવામાં આવશે.

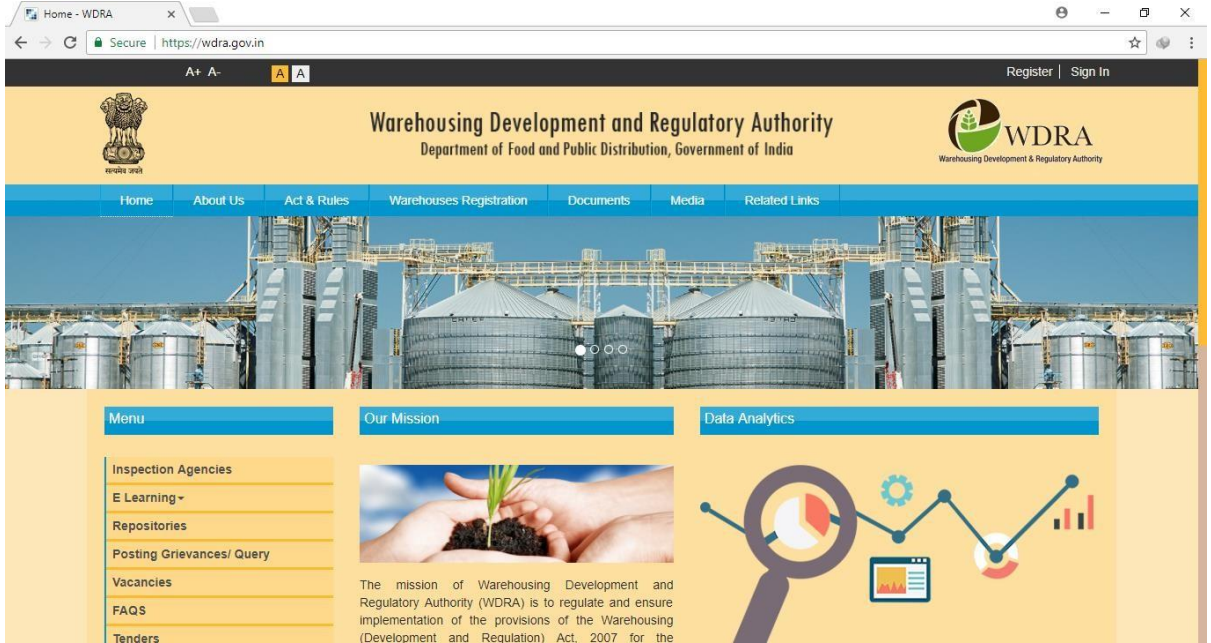
INSTRUCTION FOR WAREHOUSE REGISTRATION

GENERAL INSTRUCTIONS FOR FILLING OF APPLICATION FOR WAREHOUSE REGISTRATION-PORTAL REGISTRATION

1. Every Applicant proposing to 'Apply for New Registration' and Warehouseman proposing for 'Renewal of Registration' or the applicant/Warehouseman proposes to submit/update any kind of information such as 'Insurance Details' or the 'Selected Inspection agency' proposes to 'On Board its inspecting Officers' will be able to do so by logging in to WDRA portal at <https://wdra.gov.in> and initiating 'Portal Registration' activity.

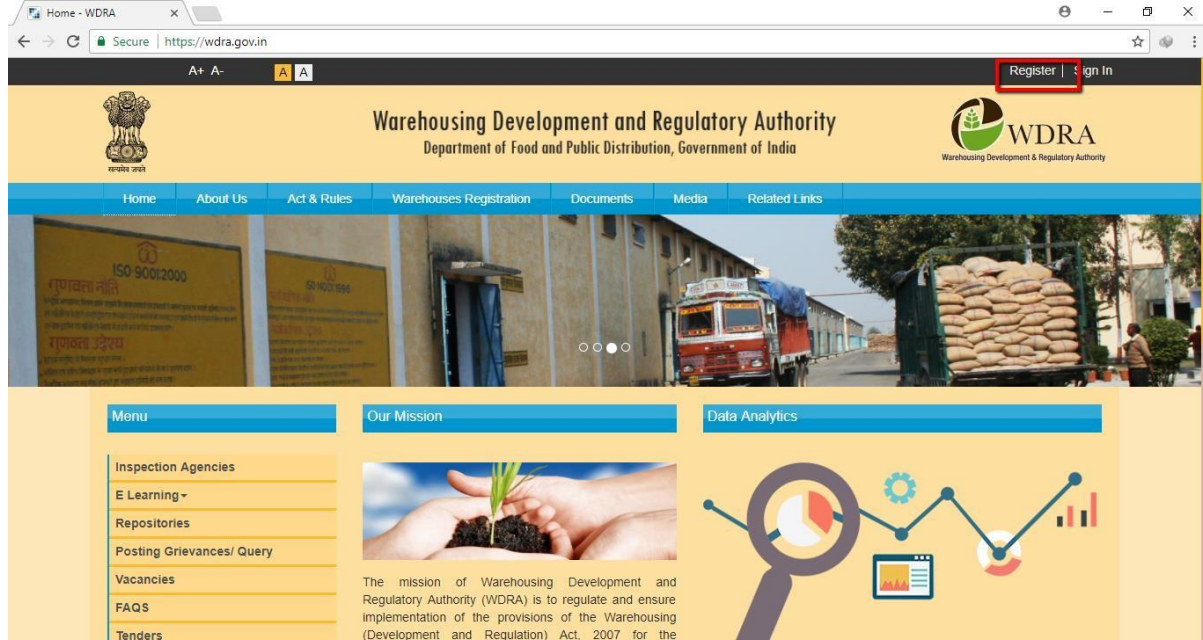
ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન માટેની અરજી કરવાની જનરલ સૂચના પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશન.

૧. દરેક અરજદાર નવા રજીસ્ટ્રેશન ની અરજી , રજીસ્ટ્રેશન રિન્યુ તથા ઇન્સ્યોરન્સ અથવા અરજદાર / ગોડાઉન કીપર ની કોઈ પણ પ્રકારની વિગતો આપવા માટે અથવા કોઈ માહિતી જેવી કે વિમાની વિગતો આપવા માટે કે અપડેટ કરવા માટે, સિલેક્ટેડ ઇન્સપેક્શન એજન્સી તેમના બોર્ડ ઉપર ના ઇન્સપેક્શન ઓફિસરની વિગતો આપવા માટે અને રજીસ્ટ્રેશન માટે WDRAનું પોર્ટલ <https://wdra.gov.in> લોગ ઇન કરશે અને પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશનની કાર્યવાહી કરશે.



INSTRUCTION FOR WAREHOUSE REGISTRATION

2. The Applicant should select 'Register' button on the right upper corner of the HOME page.
૨. અરજદારે Home પેજનું જમણી બાજુનું ઉપરનું કોર્નરનું “રજીસ્ટર” (Register) બટન સિલેક્ટ કરવું.



INSTRUCTION FOR WAREHOUSE REGISTRATION

- The applicant required to fill in the Name, email, and Mobile number and has to fill in the selected Password. The Password should have Minimum 8 characters with a Capital, Numeric & Special character mandatorily.
- અરજદારે તેમનું નામ, ઈ-મેલ અને મોબાઈલ નંબર ભરવો અને Create Password માં જઈને Password સિલેક્ટ કરવો. પાસવર્ડ 8(આંઠ) આંકડાનો હોવો જોઈએ. જેમાં એક કેપિટલ (capital) લેટર, એક આંકડાકીય (Numerical) કેરેક્ટર અને એક સ્પેશિયલ કેરેક્ટર હોવો જોઈએ.

A+ A- A A

Register | Sign In

 Warehousing Development and Regulatory Authority
Department of Food and Public Distribution, Government of India 

PORTAL REGISTRATION

First Name * Create Password *

Middle Name Confirm Password *

Last Name *

Email Id * Send OTP

Mobile Number * 7620 Text Verification *

Cancel Submit

- On request for OTP, the applicant will receive the OTP on the mobile, which he has to fill in along with Verification Text.
- OTP ની વિનંતી કરવાથી અરજદારના મોબાઈલમાં OTP આવશે જે વેરિફિકેશન ના કોલમમાં ભરવો અને વેરિફિકેશન Text સાથે સબમિટ કરવો.

First Name * Create Password *

Middle Name Confirm Password *

Last Name *

Email Id * Send OTP

Mobile Number * 7620 Text Verification *

Cancel Submit

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

5. On submission of the Application for Portal Registration, applicant will receive a confirmation of successful Portal registration message.

પ. અરજી મોકલવાથી (Submit) કરવાથી અરજદારને પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશન સફળ થયું છે તેવો જ સંદેશ આવશે.



- 6 The e Mail ID will be the User ID and the selected Password will be Password for future Log into the WDR Portal.

દ. ઈ-મેલ ID તમારો User ID હશે અને પાસવર્ડ પસંદ કર્યો હશે તે તમારો ભવિષ્યમાં WDR પોર્ટલમાં લોગ ઇન (Log in) કરવા માટેનો પાસવર્ડ હશે

- 7 In case of Organizations such as Partnership firms / Company / society etc., the Authorized representative to initiate Portal Registration and have to proceed for further activities. The full details of structure of the application provided on following link.

૭. સંસ્થાઓ જેવી કે ભાગીદારી પેઢી, કંપની, સોસાયટી વિગેરેના કેસમાં નિમણૂક કરેલ વ્યક્તિ એજ (Authorize Representative) પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા કરવી અને વધારાની કાર્યવાહી માટે આગળ વધવું. અરજી માળખાની બધી વિગતો નીચે Link માં આપેલ છે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

REGISTRATION OF WAREHOUSEMAN

Authorized Representative (AR) Details:

1. The Authorized Representative of the applicant organisation has to complete the 'Portal Registration' as already explained, and should opt for the form of "NON INDIVIDUAL"- 'Add WarehousemanID'

૧. અરજદાર દ્વારા નીચેલ વ્યક્તિએ જાણાવ્યા મુજબ રજીસ્ટ્રેશન પોર્ટલ ભરીને પૂરું કરવું અને Add Warehouse Man કોલમમાં Non Individual સિલેક્ટ કરવું.

The screenshot shows the top section of the WDR A portal. It includes the Government of India emblem, the WDR A logo, and the text 'Warehousing Development and Regulatory Authority, Department of Food and Public Distribution, Government of India'. Below this, a 'Dear User,' message provides instructions. A dropdown menu is open, showing 'Individual' and 'Non Individual' options, with 'Non Individual' selected. An 'Add Warehouseman' button and a 'Click Here' button are also visible.

2. The information pertaining to the Authorized Representative of the applicant organisation who has done portal registration such as his name, and e-mail address along with registered mobile number gets pre populated as per his portal registration doneearlier.

૨. અરજદારના નીચેલ વ્યક્તિ કે જેણે પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશન કરેલ છે તેમણે ગોડાઉન કિપર રજીસ્ટ્રેશન પોર્ટલમાં પોતાની વિગતો આપવી જેવી કે નામ, સરનામું , ઈ મેલ રજીસ્ટર્ડ મોબાઈલ નંબર વગેરે જે પોર્ટલ રજીસ્ટ્રેશન વખતે આપેલ છે

The screenshot shows the 'NON INDIVIDUAL WAREHOUSE MAN REGISTRATION' page. On the left, there are three tabs: 'Authorized Representative Details' (selected), 'Warehouseman / Applicant Details', and 'Insurance Policy Details'. The main form area is titled 'Authorized Representative' and contains the following fields: Representative First Name (Rohit), Representative Middle Name (empty), Representative Last Name (sharma), Mobile No (+91 9582577917), Email Id (ramu@gmail.com), Telephone Number (with STD code) (+91), Address Line 1 (empty), Address Line 2 (empty), and State (Select dropdown).

3. The AR need to fill up the Address details and select the details of State, District and Sub District, Village from drop down lists. AR to fill up the PINCODE.

૩. નીચેલ વ્યક્તિએ (AR) સરનામા ની વિગતો માટે ડ્રોપ ડાઉન લીસ્ટમાં જઈને ગામ, જિલ્લો, રાજ્ય, પીનકોડ વગેરે ભરવું.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Authorized Representative

Representative First Name :	Representative Middle Name :	Representative Last Name :
<input type="text" value="Rohit"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="sharma"/>
Mobile No :	Email Id :	Telephone Number (with STD code) :
<input type="text" value="+91"/> <input type="text" value="9582577917"/>	<input type="text" value="ramu@gmail.com"/>	<input type="text" value="+91"/> <input type="text"/>
Address Line 1 : *	Address Line 2 :	State : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Select"/>
District : *	Sub-district/ City :	Village :
<input type="text" value="Select"/>	<input type="text" value="Select"/>	<input type="text" value="Select"/>
Pin Code : *	Address Proof Type : *	<input type="button" value="Upload Address Proof"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Select"/>	

4. The AR to provide the Land Line number of his organisation along with STD code excluding '0'.
જ. અરજદારે તેમની સંસ્થાનો લેન્ડલાઈન નંબર STD કોડ સાથે નાખવો.

Authorized Representative

Representative First Name :	Representative Middle Name :	Representative Last Name :
<input type="text" value="Rohit"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="sharma"/>
Mobile No :	Email Id :	Telephone Number (with STD code) :
<input type="text" value="+91"/> <input type="text" value="9582577917"/>	<input type="text" value="ramu@gmail.com"/>	<input type="text" value="+91"/> <input type="text" value="1124305808"/>

5. The AR has to choose his Identification Proof document and Address Proof document from the respective drop downs and update those fields. The AR has also to upload a self-attested copy of the Identity proof & Address proof documents in pdf form at the respective options in the application.
પ. નીચેલ વ્યક્તિએ (AR) ઓળખાણપત્ર (Identification Proof) અને સરનામાં પ્રૂફ (Address Proof) drop down માં જઈને સિલેક્ટ કરવું. (જેવું કે આધારકાર્ડ, પાસપોર્ટ, ડ્રાઈવિંગ લાઈસન્સ વગેરે) અને તેની સ્વપ્રમાણિત કોપીને અપલોડ (Upload) કરવી.

Authorized Representative

Representative First Name :	Representative Middle Name :	Representative Last Name :
<input type="text" value="Rohit"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="sharma"/>
Mobile No :	Email Id :	Telephone Number (with STD code) :
<input type="text" value="+91"/> <input type="text" value="9582577917"/>	<input type="text" value="ramu@gmail.com"/>	<input type="text" value="+91"/> <input type="text" value="1124305808"/>
Address Line 1 : *	Address Line 2 :	State : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Select"/>
District : *	Sub-district/ City :	Village :
<input type="text" value="Select"/>	<input type="text" value="Select"/>	<input type="text" value="Select"/>
Pin Code : *	Address Proof Type : *	<input type="button" value="Upload Address Proof"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Aadhaar Card"/>	
Identity Proof Type : *	<input type="text" value="Select"/>	
<input type="text" value="Permanent Account Number(P)"/>	<input type="text" value="Aadhaar Card"/>	
	<input type="text" value="Passport"/>	
	<input type="text" value="Passbook(Bank / post office)"/>	
	<input type="text" value="Driving license"/>	

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

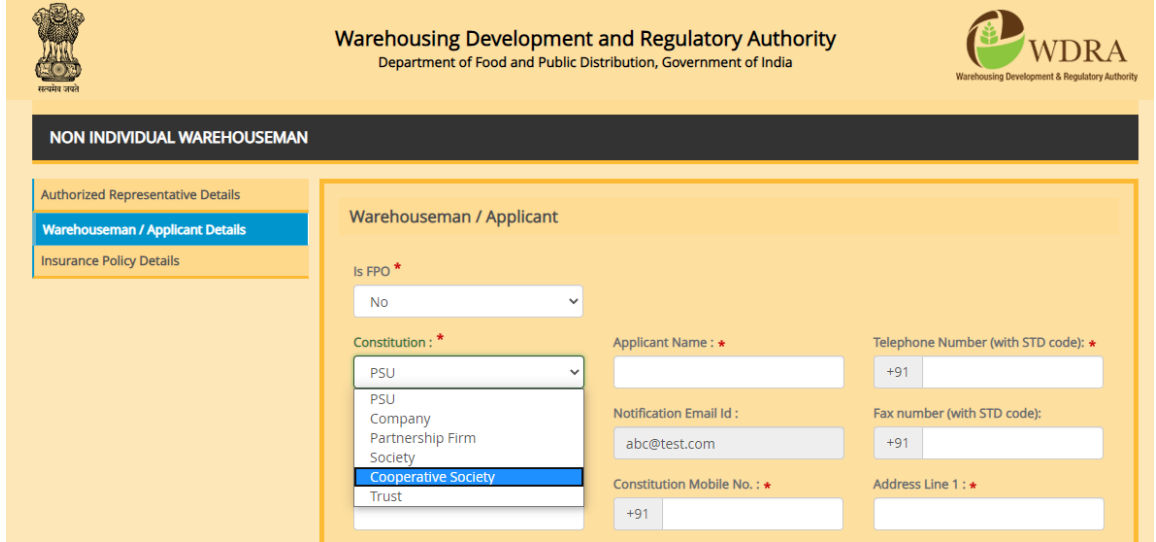
6. Further, the AR has to upload the self-attested copy of the authorization issued by the competent authority of the applicant organisation also in.pdf form at the respective option in the application without fail. The Authorization can be in any of the following for masprescribed under Second Schedule of the Warehousing (Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules,2017
૬. નીચેના વ્યક્તિઓ (AR) જવાબદાર વ્યક્તિ દ્વારા આપેલ નિમાણક પત્ર (Authorisation letter) ની સ્વ પ્રમાણિત કોપીને અપલોડ કરવી. નિમાણક પત્ર ફોર્મ WDRA ના બીજા Schedule માં આપેલ છે.
(રજિસ્ટ્રેશન વેરહાઉસ રૂલ્સ ૨૦૧૭)
- i) Power of attorney
!!) પાવર ઓફ એટર્ની
- ii) Board resolution authorizing there present ative
!!) સંસ્થાના બોર્ડ દ્વારા આપેલ નિમાણક પત્રક.
- iii) Board resolution in favor of the person providing a letter of authorization in favor of the authorized Representative or,
!!!) બોર્ડનો વ્યક્તિના ફેવરમાં ઠરાવ જે અન્ય વ્યક્તિને નિમાણક કરી શકે.
- iv) A letter of authorization from the governing body of the trust, society, partnership Firm, as the Case may be (the governing body shall be the body constituted by such Organisation under its registered incorporation documents)..
iv) ગવર્નિંગ બોડી જેવી કે ટ્રસ્ટ, સોસાયટી, ભાગીદારી પેઢીનો અધિકાર પત્ર (ગવર્નિંગ બોડી એ એવી બોડી હશે જે સંસ્થાએ રજિસ્ટર્ડ Incorporation Document હેઠળ બાંધેલ હશે.

Pin Code : *	Address Proof Type : *	
<input type="text"/>	<div>Aadhaar Card</div>	<div>Upload Address Proof</div>
Identity Proof Type : *		
<div>Permanent Account Number</div>	<div>Upload Identity Proof</div>	<div>Upload Applicant's Photograph</div>
Authorization Letter : *		
<div>A letter of authorization from</div>	<div>Upload Authorization Letter</div>	
<div>Select</div> <div>Power of Attorney</div> <div>Board resolution authorising the representative</div> <div>Board resolution in favour of the person providing a letter of authorization in favour of the authorised representative</div> <div>A letter of authorization from the governing body of the trust, society, partnership firm</div>		

WAREHOUSEMAN /APPLICANT DETAILS:

7. The Constitution of the Applicant Organisation is to be selected from drop downbox. Please select Co-operative Society only.
૭. અરજદાર સંસ્થાનું બંધારણ (Constitution) ડ્રોપ ડાઉન બોક્સ માં જઈને Select કરવું. કૃપયા કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી સિલેક્ટ કરો.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION



The screenshot shows the 'NON INDIVIDUAL WAREHOUSEMAN' registration form. The header includes the Government of India emblem, the text 'Warehousing Development and Regulatory Authority, Department of Food and Public Distribution, Government of India', and the WDRA logo. The left sidebar has three tabs: 'Authorized Representative Details', 'Warehouseman / Applicant Details' (selected), and 'Insurance Policy Details'. The main form area is titled 'Warehouseman / Applicant' and contains the following fields: 'Is FPO' (dropdown, 'No' selected), 'Constitution' (dropdown, 'Cooperative Society' selected), 'Applicant Name' (text field), 'Telephone Number (with STD code)' (text field with '+91' prefix), 'Notification Email Id' (text field, 'abc@test.com'), 'Fax number (with STD code)' (text field with '+91' prefix), 'Constitution Mobile No.' (text field with '+91' prefix), and 'Address Line 1' (text field).

8. The Name of the applicant /organisation i.e. name of the co-operative society to be entered in Applicant Name Column

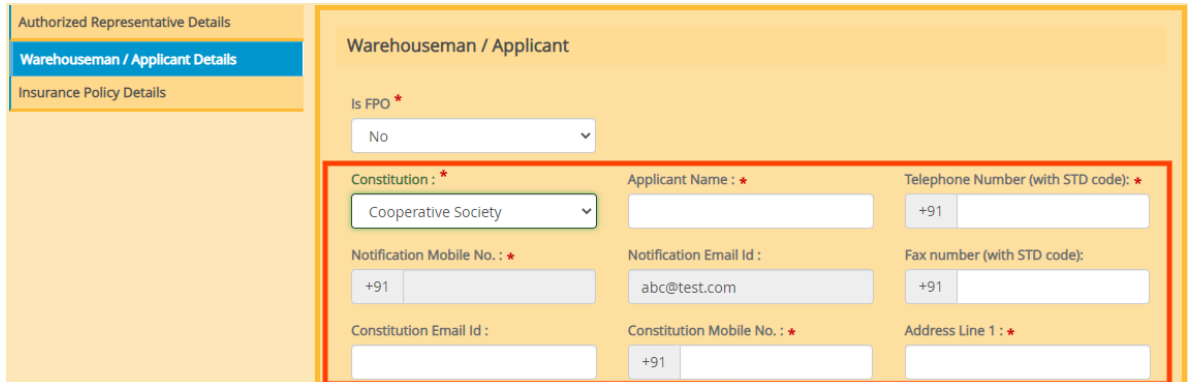
૮. અરજદાર નામ કોલમમાં અરજદાર સંસ્થાએ કો ઓપરેટીવ સોસાયટી નું નામ લખવું(Enter) કરવું



This close-up shows the 'Warehouseman / Applicant' section. The 'Constitution' dropdown is set to 'PSU'. The 'Applicant Name' text field is highlighted with a red border. The 'Telephone Number (with STD code)' field has a '+91' prefix.

9. Telephone number (Office-Landline) details, Fax number of the Co-operative society, if any, Mobile number of the co-operative society office, if any, to be entered. The communication mail address gets automatically populated from the AR details.

૯. ટેલીફોન નંબર (લેન્ડ લાઈન), ફેક્સ (FAX)નંબર, મોબાઈલ નંબર જો (હોય તો) તેની નોંધણી (Enter) કરો. પત્ર વ્યવહાર માટેનું ઈમેલ સરનામું (Email Addresss) ઓટોમેટિકલી AR ની વિગતોમાંથી લઈ લેવામાં આવશે.



This screenshot shows the 'Warehouseman / Applicant' form with a red border around the contact details section. The 'Constitution' dropdown is set to 'Cooperative Society'. The fields include 'Applicant Name', 'Telephone Number (with STD code)', 'Notification Mobile No.', 'Notification Email Id', 'Fax number (with STD code)', 'Constitution Email Id', 'Constitution Mobile No.', and 'Address Line 1'.

10. The detailed Address of the co-operative society to be entered and the details of the State, District, Sub district, Village to be selected from the drop down. The Pin code to be entered by the applicant

૧૦. કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી નું સરનામું વિગતવાર Enter કરવું અને રાજ્ય, તાલુકા, ગામ ડ્રોપ બોક્સ કોલમમાંથી સિલેક્ટ કરવું. અરજદારએ પીનકોડ નંબર એન્ટર કરવો.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Warehouseman / Applicant

Is FPO *

No

Constitution : *

Cooperative Society

Applicant Name : *

Telephone Number (with STD code): *

+91

Notification Mobile No. : *

+91

Notification Email Id :

abc@test.com

Fax number (with STD code):

+91

Constitution Email Id :

Constitution Mobile No. : *

+91

Address Line 1 : *

Address Line 2 :

State : *

Select

District : *

Select

Sub-district/ City :

Select

Village :

Select

Pin Code : *

11. It is to be confirmed whether the co-operative society propose to follow the Model ISO Pof WDRA, which is available at the portal and can be downloaded or not. In case No, the SOP document of the entity to be uploaded in .pdf format. Society should opt for "yes" in case they do not have their own SOP.

૧૨. એ પાકું (કન્ફર્મ) કરવું જરૂરી છે કે કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી WDRA નો Model SOP નો સ્વીકાર કરશે (Follow કરશે). જે પોર્ટલ પર છે અને ડાઉનલોડ કરી શકાશે. જો તેમ ના હોય તો સંસ્થાના SOP દસ્તાવેજ પીડીએફ આકારમાં (PDF FORMATE) અપલોડ કરવા. સોસાયટી હા (yes) સ્વીકારશે જો તેમનો પોતાનો SOP ન હોય તો.

Whether following Model SOP of WDRA

No

Upload SOP

12. The Objectives of the Co-operative society is also to be provided by uploading the respective document containing one of the objectives of the entity to carry on the warehousing business in Pdf format. This will be available in Bye Laws and the respective page to be uploaded

૧૨. સોસાયટીના ઉદ્દેશો દર્શાવવા અને અપલોડ કરવા. તેમાંનો એક ઉદ્દેશ્ય ગોડાઉન પૂરો પાડવાનો હોવો જોઈએ જે PDF (પીડીએફ) ફોર્મમાં દર્શાવવો. ઉદ્દેશો સોસાયટીના બાયલોઝ માં (Bye Laws) ઉપલબ્ધ હશે અને દર્શાવેલ પાનાને અપલોડ (Upload) કરવું.

Whether following Model SOP of WDRA

No

Upload SOP

Upload Objectives of Organisation

13. The relative documents of the co-operative society as applicable to the constitution of the

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

organisation required to be uploaded in .pdf format (Refer the Fifth Schedule of Warehousing Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules2017). Co-operative Society to upload its copy of Bye Laws and also the copy of Registrar Certificate of Registration in this section. (all documents to be translated to English and both Gujarati & English version to be uploaded in condensed form)

૧૩.સોસાયટીના બંધારણ (Constitution) ના લાગતા વળગતા દસ્તાવેજ PDF ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવા (સંદર્ભ શિડયુલ 5 (પાંચ) WDRA ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન રૂલ-2019). કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી એ તેના બાયલોઝ અને રજીસ્ટ્રારનું સર્ટિફિકેટ અપલોડ(Upload) કરવું. (બધા દસ્તાવેજો અંગ્રેજીમાં ટ્રાન્સલેટ કરીને ગુજરાતી અને અંગ્રેજી રૂપાંતર ટૂંકા ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવા.)

Applicant Entity Identity Proof

Upload Memorandum of Association of the society

Upload Registration certificate of the society

INSURANCE POLICY DETAILS:

ઈન્સ્યોરન્સ પોલિસીની વિગત

14. Each warehouseman is required to provide minimum three types of Insurance Policy details namely for Stock Insurance / Burglary Insurance / Fidelity Guarantee Insurance. In case one policy covers two risks such as Fire & Burglary, then same policy to be uploaded twice under each head.

૧૪. દરેક ગોડાઉન માટે ત્રણ ટાઈપ ની પોલીસીની જરૂર પડે છે. જેવીકે માલના ઈન્સ્યોરન્સ પોલિસી, લૂંટ તથા ચોરી માટેની પોલીસી/ નિષ્ઠા, ઈમાનદારી, વફાદારીની ગેરંટી પોલીસી,(Fidelity Guarantee). જો એક પોલીસી બે ટાઈપની જવાબદારી (Risk) કવર કરતી હોય જેમકે Fire & Burglary તો તે પોલીસીને બે વખત અપલોડ કરવી.

15. Each Policy details can be filled in separately one after other by clicking at “+” at the bottom left side.

૧૫. દરેક પોલીસીની વિગત અલગ-અલગ એક પછી એક એમ ભરવી. નીચે ડાબી બાજુએ આવેલ ‘+’ ક્લિક કરીને.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Authorized Representative Details

Warehouseman / Applicant Details

Insurance Policy Details

Insurance Policy Details

Note:
Minimum of 3 insurance policies are required.
Minimum 3 insurance policy (SFSP Declaration/SFSP Non Declaration, Burgualary,Fiedelity) should be there.

Insurance Company : ★
Select

Insurance Type : ★
Select

Insurance Policy Number : ★

Insurance Policy Sum Insured
INR(in crores) : ★

Insurance Policy Validity : ★

Total Capacity For Which Insured
(in M.T): ★

Commodity Type :
☐ Wheat, Rice / Paddy, Barley,
Oat, Maize, Sorghum and
Millets
☐ Others

Average market price per MT :

Upload Insurance Policy

+ -

16. The Name of the Insurance Company to be selected from the List of dropdown.

૧૬. Drop down list જાઈને ઇન્શ્યોરન્સ કંપની નું નામ સિલેક્ટ કરવું

Insurance Policy Details

Note:
Minimum of 3 insurance policies are required.
Minimum 3 insurance policy (SFSP Declaration/SFSP Non Declaration, Burgualary,Fiedelity) should be there.

Insurance Company : ★
Select

Insurance Type : ★
Select

Insurance Policy Number : ★

Insurance Policy Sum Insured
INR(in crores) : ★

Insurance Policy Validity : ★

Total Capacity For Which Insured
(in M.T): ★

Commodity Type :
☐ Wheat, Rice / Paddy, Barley,
Oat, Maize, Sorghum and
Millets
☐ Others

Average market price per MT :

Upload Insurance Policy

+ -

Insurance Company : ★

Select

Select

Bajaj Allianz General Insurance Co. Ltd.
ICICI Lombard General Insurance Co. Ltd.
IFFCO Tokio General Insurance Co. Ltd.
National Insurance Co. Ltd.
The New India Assurance Co. Ltd.
The Oriental Insurance Co. Ltd.
United India Insurance Co. Ltd.
Reliance General Insurance Co. Ltd.
Royal Sundaram General Insurance Co. Limited
Tata AIG General Insurance Co. Ltd.
Cholamandalam MS General Insurance Co. Ltd.
HDFC ERGO General Insurance Co. Ltd.
Export Credit Guarantee Corporation of India Ltd.
Agriculture Insurance Co. of India Ltd.
Star Health and Allied Insurance Company Limited
Apollo Munich Health Insurance Company Limited
Future Generali India Insurance Company Limited
Universal Sompo General Insurance Co. Ltd.
Shriram General Insurance Company Limited

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

17. The Stock Insurance Policy may be selected from the dropdown either “SFSP Declaration” or “SFSP Non Declaration” from the dropdown.

૧૭. માલની ઇન્સ્યોરન્સ પોલિસી સિલેક્ટ કરવી. SFSP ડિક્લેરેશન અથવા SFSP NON ડિક્લેરેશન સિલેક્ટ કરવા.

Insurance Policy Details

Note:
Minimum of 3 insurance policies are required.
Minimum 3 insurance policy (SFSP Declaration/SFSP Non Declaration, Burgualary,Fidelity) should be there.

Insurance Company : * Bajaj Allianz General Insurair	Insurance Type : * Select Select SFSP Declaration SFSP Non-Declaration Burglary Fidelity Guarantee Others	Insurance Policy Number : *
Insurance Policy Sum Insured INR(in crores) : * 		Total Capacity For Which Insured (in M.T): *

18. In case of “SFSP Non Declaration” policy option, the applicant is required to provide the commodity details “Wheat, Rice/Paddy, Barley, Oats, Maize, Sorghum or Millets” or “Others” (in case he propose to commodities other than these) by putting a “tick” mark in the respective box provided. In Case the applicant opts for “Others”, applicant needs to provide the estimated average market value per MT in the respective box.

૧૮. પોલીસી ઓપ્શન SFSP non declaration ના કેસમાં અરજદારે સ્ટોક ની વિગતો પૂરી પાડવી પડશે. ઘઉં, ચોખા/ડાંગર, જવ, ઓટસ, મકાઈ, જુવાર, બાજરી અને બીજો સ્ટોક. આ સિવાયની વસ્તુઓ માટે પોર્ટલ બોક્સમાં આવેલ વસ્તુઓ સામે ટીક માર્ક (Tick Mark) કરવું. જો અરજદાર બીજા સ્ટોકનું ઓપ્શન ઓપ્ટ કરશે તો તેની અંદાજિત બજારકિંમત મેટ્રિક ટન મુજબ આપેલા બોક્સમાં જણાવી પડશે.

Insurance Policy Details

Note:
Minimum of 3 insurance policies are required.
Minimum 3 insurance policy (SFSP Declaration/SFSP Non Declaration, Burgualary,Fidelity) should be there.

Insurance Company : * Bajaj Allianz General Insurair	Insurance Type : * SFSP Non-Declaration	Insurance Policy Number : *
Insurance Policy Sum Insured INR(in crores) : * 	Insurance Policy Validity : * 	Total Capacity For Which Insured (in M.T): *
Commodity Type : <input type="checkbox"/> Wheat, Rice / Paddy, Barley, Oat, Maize, Sorghum and Millets <input checked="" type="checkbox"/> Others		
Average market price per MT : This field is required.		

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

19. The applicant has to enter the Policy Number, Amount of Insured value in Rupees and the Total Capacity of the warehouse sheld by the warehouse manand covered under the policyin(MTs)for which insured at the respective boxesmandatorily.

૧૯. અરજદારે પોલીસી નંબર જણાવવો. ઇન્સ્યુરન્સ રકમ રૂપિયામાં અને જે ગોડાઉન વેરહાઉસમેન ધરાવતો હોય તે ગોડાઉનની ટોટલ કેપેસિટી જે પોલીસી માં જણાવેલ હોય તે વાગુ પડતાં જરૂરી બોક્સમાં જણાવવી જરૂરી છે.

Insurance Company : *	Insurance Type : *	Insurance Policy Number : *
Bajaj Allianz General Insurar	SFSP Non-Declaration	
Insurance Policy Sum Insured INR(in crores) : *	Insurance Policy Validity : *	Total Capacity For Which Insured (in M.T): *

20. The applicant has to upload a self-attested copy of the Insurance Policy along with list containing the Name, address, capacity of the warehouses covered under the policy

૨૦. અરજદારે ઇન્સ્યુરન્સ પોલિસીની સ્વપ્રમાણિત કોપી અપલોડ કરવી અને નામ, એડ્રેસ,ગોડાઉનની કેપેસિટી નું લિસ્ટ જોડવું.

Insurance Company : *	Insurance Type : *	Insurance Policy Number : *
Bajaj Allianz General Insurar	SFSP Non-Declaration	
Insurance Policy Sum Insured INR(in crores) : *	Insurance Policy Validity : *	Total Capacity For Which Insured (in M.T): *
Commodity Type :	Average market price per MT :	
<input checked="" type="checkbox"/> Wheat, Rice / Paddy, Barley, Oat, Maize, Sorghum and Millets	20000	
<input type="checkbox"/> Others		
Upload Insurance Policy		

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

21. The above said procedure to be repeated for each policy in case the applicant holds multiple insurance policies for Stocks.

૨૧. આ ઉપર જણાવેલ પ્રક્રિયા દરેક પોલીસી માટે અલગથી જણાવવી જો અરજદાર સ્ટોક માટે મલ્ટીપલ પોલીસી ધરાવતો હોય તો.

22. The applicant has to enter the Number of Warehouses he proposes to register along with the Applicant Net Worth in the bottom of the screen.

૨૨. અરજદારે આ કોલમમાં કેટલા ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન કરાવવા છે. તેની Net વેલ્યુ કેટલી છે. તે સ્ક્રીનના નીચેના કોલમમાં જણાવવું.

No. Of warehouse for registration : *	Networth in Cr (INR) : *	Upload Net Worth Document
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

23. Applicant has to upload documents as proof of Net-Worth such as Certified Chartered Accountant certificate, Certified Balance sheet of Assets & Liabilities in a .pdf form duly self-attested. (Ref : Rule 18(5) under Warehousing (Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules 2017 for details). Co-operative Society may upload the document issued by Co-operative Auditor also.

૨૩. અરજદારે Net-Value (નેટ વેલ્યુ) માટે જરૂરી દસ્તાવેજો પીડીએફ (PDF) ફોર્મમાં અપલોડ કરવા જેવા કે સી.એ.નું સર્ટિફિકેટ, બેલેન્સશીટની મિલકતો અને જવાબદારી વગેરે દસ્તાવેજોની સ્વપ્રમાણિત કોપી અપલોડ કરવી.(સંદર્ભ રૂલ 18(5))under WDRA રૂલ અને રજીસ્ટ્રેશન ઓફ વેરહાઉસ રૂલ 2017. કો-ઓપરેટીવ સોસાયટીએ તેમના ઓડિટર દ્વારા ઇસ્યુ કરેલ સર્ટિફિકેટ અપલોડ કરવું.

24. After filling up all the columns, the application for Warehouseman to be submitted. In case of any deficiency, the said field will be shown as marked red and the same can be rectified. Till all marked fields rectified, application cannot be submitted

૨૪. આ બધા કોલમ ભર્યા પછી ગોડાઉન કીપરની અરજ સબમીટ (submit) કરવી. કોઈ વિગતો નો અભાવ હોય તો તે માટે જે તે કોલમ લાલ સહીથી દર્શાવવું જેથી તે સુધારી શકાય. જ્યાં સુધી બધા લાલ માર્કવાળી વિગતો સુધરી ન જાય ત્યાં સુધી અરજ સબમીટ (Submit) કરી શકાશે નહીં.

On submission of the Application for warehouseman registration, there will be a message to the Authorized Representative by means of SMS and e-mail of having received the application for Warehouseman ID Registration.

રજીસ્ટ્રેશન ની અરજ મોકલ્યા બાદ નિમાણક થયેલ વ્યક્તિને SMS અને ઈ-મેલમાં સંદેશ (MESSAGE) આવશે કે ગોડાઉન કીપર રજીસ્ટ્રેશનની અરજ(Application for warehouseman registration) મળી ગયેલ છે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

NON INDIVIDUAL WAREHOUSE MAN REGISTRATION

Authorized Representative Details

Warehouseman / Applicant Details

Insurance Policy Details

Insurance Policy Details

Note:
Minimum of 3 Insurance policies are required.
Minimum 3 Insurance policy (SF&P Declaration/ SF&P Non Declaration, Burgualary,Fidelity) should be there.

Insurance Company : ▼
Bajaj Allianz General Insu ▼

Insurance Type : ▼
SF&P Non-Declaration ▼

Insurance Policy Number : ▼
212123

Insurance Policy Sum Insured
(INR)(in crores) : ▼
12

Insurance Policy Validity : ▼
31/12/2017

Total Capacity For Which Insured
(in MT): ▼
120

Commodity Type :
☒ Wheat, Rice / Paddy, Barley,
Oat, Maize, Sorghum and
Millets
☐ Others

Average market price per MT :
20000

Upload Insurance Policy

+ -

No. Of warehouse for registration : ▼
1

Networth in Cr (INR) : ▼
1000

Upload Net Worth Document

Previous

Save as Draft Submit

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

WDRA will process the application and any clarifications / quarries raised by WDRA will be shown in the portal and on each such occasion, the AR will receive mail /SMS notification. In case of need, the application will be returned by WDRA for rectifications duly marking the fields of deficiency and along with a letter, which also can be undertaken by AR on the portal by logging to the portal.

On approval of the application, the AR will receive the SMS message /mail confirming there gist ration along with the WAREHOUSEMAN (WHM/WSP)ID.

Then Authorized Representative should initiate Registration of WAREHOUSE after receiving Warehouseman ID

WDRA અરજીની કાર્યવાહી કરશે (PROCESS). અને જો કોઈ સ્પષ્ટીકરણ /Clerificaton અથવા ઉણપ (Quarries) હશે તો WDRA નિમેલ વ્યક્તિને મેઈલ(Mail)/ SMS દ્વારા જાણ કરશે જરૂર જણાશે તો સુધારા કરવા માટે લાલ સહીથી માફે કરીને અરજી AR ને પત્ર સાથે પરત કરવામાં આવશે. જે AR દ્વારા WDRA ના પોર્ટલમાં લોગ-ઈન કરીને પણ જોઈ શકાશે.

અરજી મંજૂર થયેથી નીમેલ વ્યક્તિ (AR) ને Email/SMS દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે કે ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન/ગોડાઉન કીપર રજીસ્ટ્રેશનની અરજી મંજૂર થઈ છે.

અરજદાર સંસ્થા દ્વારા નિમેલ વ્યક્તિ ગોડાઉન કીપર આઈડી (Wavehouseman ID) મળ્યા બાદ ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશનની કાર્યવાહી કરી શકશે.

REGISTRATION OF WAREHOUSE

The Authorized Representative of the applicant organisation has to log in to the WDRA PORTAL and should opt for the form of “NON INDIVIDUAL”- ‘Add Warehouse’

ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન (Registration of Warehouse)

અરજદાર સંસ્થાના નિમેલા વ્યક્તિએ ડબલ્યુ ડી.આર.એ (WDRA) ના પોર્ટલ પર ગોડાઉન સિલેક્ટ કરો. (Add warehouse) વ્યક્તિગત સિવાયના.

WAREHOUSE BASIC DETAILS:

ગોડાઉન ની પાયા ની વિગતો.

1. The applicant AR may register any number of warehouses by providing the details of each warehouse one by one. Applicant can opt for registration of additional warehouses by clicking the respective option after completion of submission of application for one warehouse. This option can be utilized with a time lag also as per the need / convenience of the applicant. **However, at least one Warehouse needs to be registered with the application without fail.**
૧. અરજદાર દ્વારા નીમેલ વ્યક્તિ ગમે તેટલા ગોડાઉનનું રજીસ્ટ્રેશન એક પછી એક પ્રમાણે દરેક ગોડાઉનની વિગતો આપીને કરી શકે. અરજદાર એક ગોડાઉનના રજીસ્ટ્રેશન કર્યા બાદ વધારાના ગોડાઉનનું રજીસ્ટ્રેશન લાગુ પડતા કોલમમાં ક્લિક (Click) કરીને કરી શકે. આ ઓપ્શન સમયાંતર પોતાના અનુકૂળતા પ્રમાણે વાપરી શકાય. આમ છતાં કમ-સે-કમ એક ગોડાઉનનું રજીસ્ટ્રેશન અરજી સાથે નિષ્ફળતા વગર (Without Fail) કરવું.
2. The applicant AR/AAR has to provide the Ownership details of the Warehouse such as Owned / Leased/Hired/Rented/Subleased/Revenue sharing by selecting the option from the dropdown. For Co-operative Societies, mostly owned land.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

૨. અરજદાર વ્યક્તિએ ગોડાઉનના માલિકીપાણીની વિગતો આપવી જેવી કે પોતાના માલિકીના, લીઝ પર લીધેલ, ભાડે લીધેલ, સબ લીઝ, આવક વહેંચણી, ધોરણે. કો. ઓપરેટીવ સોસાયટીના ગોડાઉન મોટાભાગે પોતાની જમીન પર હશે.

Warehouse Basic Details

Ownership/ Effective Control Type : *

Select

OWNED
LEASED
HIRED
RENTED
SUB LEASED
REVENUE SHARING

Hire or Lease Valid Upto (Date) : *

Revenue Sharing Valid Upto (Date) : *

Warehouse Name : *

Address Line 1 : *

State : *

District : *

Sub-district/ City :

Village :

Pin Code : *

3. In case of Leased / Hired / Rented / Subleased ownership category, the applicant should provide the due date of Lease at the corresponding option. In case of Revenue sharing model ownership, the due date of agreement may be updated at the field provided.
૩. લીઝ/ ભાડેથી લીધેલ/ ભાડેલ આપેલ/ સબ લીઝ માલિકી ના કેસમાં અરજદારે લીઝ પીરીયડના અંતની તારીખ જણાવવી. આવક વહેંચણી કેસમાં કરારના પુરા થવાની તારીખ જણાવેલ જગ્યાએ બતાવવી.

Warehouse Basic Details

Ownership/ Effective Control Type : *

HIRED

Hire or Lease Valid Upto (Date) : *

30/04/2018

Revenue Sharing Valid Upto (Date) : *

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

4. Applicant title (Lease/ Hire / Rent / Sub lease/Revenue sharing) should be valid at least for a period of three months from the date of application to enable the WDRA to process the application.
૪. લીઝ, ભાડે લીધેલ, ભાડે આપેલ, સબ લીઝ,આવક વહેંચણી વિગેરેના કરારની બાધ્યતા અરજી કર્યાની તારીખથી ત્રણ મહિના સુધીની હોવી જોઈએ. જેથી WDRA અરજી પ્રોસેસ કરી શકે.
5. Applicant may select the Type of Warehouse i.e. Conventional Warehouse / Cold storage Warehouse / Silos from the drop downlist. For Co-operative Societies mostly it is Conventional Warehouse
૫. અરજદાર ડ્રોપડાઉન લીસ્ટમાં ગોડાઉન કઈ ટાઈપના છે તે સિલેક્ટ કરવું. પરંપરાગત ગોડાઉન/ કોલ્ડ સ્ટોરેજ ગોડાઉન/ સાયલોઝ. કો-ઓપરેટીવ સોસાયટી પાસે પરંપરાગત ગોડાઉન હશે.

Warehouse Basic Details

Ownership/ Effective Control Type : *

HIRED

Hire or Lease Valid Upto (Date) : *

30/04/2018

Revenue Sharing Valid Upto (Date) : *

Type Of Warehouse : *

Select

Select

Conventional Warehouse

Cold Storage Warehouse

Silos

Warehouse Name : *

Address Line 1 : *

State : *

Select

District : *

Select

6. The applicant shall provide the name of the Warehouse in the designated field.
૬. નક્કી કરેલી જગ્યાએ અરજદારે ગોડાઉનના નામ જણાવવા.

Warehouse Basic Details

Ownership/ Effective Control Type : *

HIRED

Hire or Lease Valid Upto (Date) : *

30/04/2018

Revenue Sharing Valid Upto (Date) : *

Type Of Warehouse : *

Conventional Warehouse

Warehouse Name : *

Address Line 1 : *

7. The Applicant should provide the address of the Warehouse in two lines in the respective fields. The State / District/ Sub- District or City / Village details of the Warehouse may be selected from the respective dropdowns.
૭. અરજદારે ગોડાઉનનું સરનામું બે લાઈનમાં કોલમમાં આપેલ જગ્યાએ જણાવવું. રાજ્ય, ડિસ્ટ્રીક્ટ, સબડિસ્ટ્રીક્ટ, સીટી/ગામ જે તે ડ્રોપ બોક્સમાંથી સિલેક્ટ કરવું.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Ownership/ Effective Control Type : * HIRED	Hire or Lease Valid Upto (Date) : * 30/04/2018	Revenue Sharing Valid Upto (Date) : *
Type Of Warehouse : * Conventional Warehouse	Warehouse Name : * 	Address Line 1 : *
Address Line 2 : 	State : * Select	District : * Select
Sub-district/ City : Select	Village : Select	Pin Code : *

8. The Pin Code of the Warehouse is mandatory.

૮. ગોડાઉનનો પીનકોડ લખવો જરૂરી છે.

Sub-district/ City : Select	Village : Select	Pin Code : *
---------------------------------------	----------------------------	-------------------------

9. The Land Telephone details and Fax details, if any, be filled in along with STD code without "0" in the respective fields. The mail id and Mobile number of the Warehouse, if any, to be filled in the respective fields.

૯. જો હોય તો લેન્ડલાઈન ટેલિફોન અને Faxની વિગતો STD કોડ સાથે તથા મોબાઈલ નંબર અને ઈ-મેઈલ જે તે કોલમમાં ભરવો.

Telephone Number (with STD code) : +91	Fax number (with STD code): +91	Capacity of Warehouse (in MT) : *
Email Id : * 	Mobile No : * 	

10. The Capacity of the Warehouse in MT to be provided in the given field.

૧૦. ગોડાઉનની કેપેસિટી મેટન માં જે તે કોલમમાં દર્શાવવી.

Telephone Number (with STD code) : +91	Fax number (with STD code): +91	Capacity of Warehouse (in MT) : *
Email Id : * 	Mobile No : * 	

11. Basing upon the kind of Ownership, the respective proof of documents to be selected from the drop down and a copy of the same in .pdf format duly attested is required to be uploaded.

૧૧. માલિકીપણાંની વિગતો (દસ્તાવેજ પુરાવા) ડ્રોપ બોક્સમાં જઈને સિલેક્ટ કરવી. દસ્તાવેજની એક સ્વપ્રમાણિત કોપી પીડીએફ ફોર્મે અપલોડ કરવી.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Email Id : *	Mobile No : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Leased/Hired/Owned/Revenue Sharing: *	
<div>Select</div>	Upload (Owned/Leased/Hired/Rented/Sub Leased/Revenue Sharing)
<div>Select</div> <div>Lease deed or rent agreement</div> <div>Sub-lease agreement and lease deed indicating that sub leasing is permitted</div> <div>NOC from Municipal Corporation/ Panchayat/ local body (as the case may be)</div> <div>Lease agreement from concerned APMC</div> <div>Copy of allotment letter from State Government</div>	
<div>Previous</div> <div>Next</div>	

Warehouse Infrastructure Details

12. The Applicant may select the Year of construction from the dropdown list. In case the Warehouse is constructed prior to 1967, the option of "prior to 1967" to be opted.

૧૨. ડ્રોપ બોક્સમાં જઈને ગોડાઉન કયા વર્ષમાં બંધાવ્યા હતા તે સિલેક્ટ કરવું. જો ગોડાઉન ૧૯૬૭ પહેલા બાંધ્યા હોય તો ૧૯૬૭ પહેલાનું ઓપ્શન સિલેક્ટ કરવું.

Associate Representative Details	Warehouse Infrastructure Details	
Warehouse Basic Details		
Warehouse Infrastructure Details		
Warehouse Surrounding Details		
Warehouse Godown size Details		
Warehouse Commodity Details		
Warehouse Assaying Equipment Details		
Warehouse Staff Details		
Warehouse Supporting Documents		
Declaration and Disclaimer		

Year of Construction (YYYY) : *	Construction Standard :	Construction Norm for Cold Storage :
<div>2017</div> <div>1985</div> <div>1984</div> <div>1983</div> <div>1982</div> <div>1981</div> <div>1980</div> <div>1979</div> <div>1978</div> <div>1977</div> <div>1976</div> <div>1975</div> <div>1974</div> <div>1973</div> <div>1972</div> <div>1971</div> <div>1970</div> <div>1969</div> <div>1968</div> <div>1967</div> <div>Before 1967</div>	<div>Select</div>	<div></div>
	Number of Security Guards : *	Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :
	<div></div>	<div>No</div>
	Whether adequate Night Light Arrangement available :	Number of Fire Bucket : *
	<div>No</div>	<div></div>
	Capacity of Lorry WB (in MT) : *	Date of Installation of Lorry WB : *
	<div></div>	<div></div>

13. In case of Conventional Warehouse/Silo, the applicant has to choose the construction standards from drop down lists namely "BIS/ CWC/FCI" or in case of Cold storage warehouse the construction standards have to be chosen from drop down lists namely "NHB/ NHM/SHM/NCCD/MoFPI/APEDA / State Govt.Norms".

૧૩. પરંપરાગત ગોડાઉન/ સાયલોજના કેસમાં અરજદારે બાંધકામનું Standard સિલેક્ટ કરવું. જેવું કે બી.આઈ.એસ/સી.ડબલ્યુ.સી/એફ.સી.આઈ અને કોલ્ડ સ્ટોરેજના કેસમાં બાંધકામ Standard ડ્રોપ બોક્સમાં સિલેક્ટ કરવું. જેમ કે NHB/NHM/SHM/NCCD/MOFPI/APEDA/રાજ્ય સરકારના ધારા ધોરણ પ્રમાણે.

Warehouse Infrastructure Details		
Year of Construction (YYYY) : *	Construction Standard :	Construction Norm for Cold Storage :
<div>2017</div>	<div>Select</div> <div>Select</div> <div>BIS</div> <div>CWC</div> <div>FCI</div>	<div></div>
Whether Entry and Exit Gates are Manned by Security Guards :		Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :
<div>No</div>		<div>No</div>

14. Applicant has to provide details with regards to Whether the Entry and Exit gates managed by

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Security Guards, Whether Fire safety Alarms available, whether adequate Night Light arrangement available by selecting and marking “Yes” or “No” in dropdowns.

૧૪. અરજદાર જાણાવવું જોઈએ કે ગોડાઉનના એન્ટ્રી અને નિકાસ ગેટ ઉપર સિક્યુરિટી ગાર્ડ છે, ફાયર સેફ્ટી એલારમ છે, જરૂરી રાત્રી લાઈટ છે તે જે તે કોલમમાં Yes અથવા No કરીને સિલેક્ટ કરવું.

Warehouse Infrastructure Details		
Year of Construction (YYYY) : *	Construction Standard :	Construction Norm for Cold Storage :
<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="Select"/>	<input type="text"/>
Whether Entry and Exit Gates are Manned by Security Guards :	Number of Security Guards : *	Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :
<input type="text" value="No"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="No"/>
<input type="text" value="Yes"/>	Whether adequate Night Light Arrangement available :	Number of Fire Bucket : *
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text"/>

15. The applicant has to provide the number of Security guards also by entering the number

૧૫. અરજદારે કેટલા સિક્યુરિટી ગાર્ડ આપેલ છે તે જે તે કોલમમાં દર્શાવવું.

Warehouse Infrastructure Details		
Year of Construction (YYYY) : *	Construction Standard :	Construction Norm for Cold Storage :
<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="Select"/>	<input type="text"/>
Whether Entry and Exit Gates are Manned by Security Guards :	Number of Security Guards : *	Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :
<input type="text" value="Yes"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="No"/>

16. The Applicant has to provide details Whether Lorry Weighbridge (WB) is available inside/outside by selecting from the dropdown. Basing on selection he need to fill up the details of Make of Lorry WB (Company Name), Capacity of Lorry WB, Date of Installation of Lorry WB and date of Last stamping by the authorities on the Lorry WB to be filled in. For Co-operative societies it is mostly outside belonging to outsiders. Those details to be collected and entered

૧૬. તોલમાપ કાંટો (વે બ્રિજ) ગોડાઉન ની અંદર કે બહારની સાઈડ છે તે જાણાવવું વે બ્રિજ કયા વર્ષનું બનેલું છે, વે બ્રિજ ની કેપેસિટી, લગાવ્યાની તારીખ અને સ્ટેમ્પિંગની તારીખ જે તે કોલમમાં ભરવી. કો ઓપરેટીવ સોસાયટી ના કેસમાં વે બ્રિજ સામાન્ય રીતે બીજાનું અને બહારની સાઈડ પર હોય છે. વિગતો એકઠી કરવી અને કોલમમાં ભરવી.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Warehouse Infrastructure Details

Year of Construction (YYYY) : *

2017

Construction Standard :

Select

Construction Norm for Cold Storage :

Whether Entry and Exit Gates are Manned by Security Guards :

Yes

Number of Security Guards : *

11

Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :

No

Whether Fire safety Alarms available (Yes/ No) :

No

Whether adequate Night Light Arrangement available :

No

Number of Fire Bucket : *

Lorry Weighbridge Inside / Outside :

Outside

Inside

Outside

Make of Lorry WB : *

Capacity of Lorry WB (in MT) : *

Date of Installation of Lorry WB : *

Date of Last Stamping of Lorry WB : *

17. The AAR has to fill in the number of fire buckets available at the godown and the required number as prescribed in the guidelines to Inspection agency will get validated and error status, if any, will be shown for the benefit of the applicant

૧૭. નિમેલ વ્યક્તિએ ગોડાઉનમાં કેટલી ફાયર બકેટ (આગ બુઝાવવા માટેની ડોલ) છે અને કેટલાની જરૂરિયાત છે તે નક્કી કરેલ ફોર્મમાં ભરવું. જો કંઈ ભૂલ-પેરવી જેવું હશે જે અરજદારના ફાયદામાં હોય તો તપાસ કરતી સંસ્થા (Inspection Agency) ના દિશાનિર્દેશ માં પ્રમાણભૂત (Validated) કરવામાં આવશે.

Warehouse Infrastructure Details

Year of Construction (YYYY) : *

2017

Construction Standard :

Select

Construction Norm for Cold Storage :

Whether Entry and Exit Gates are Manned by Security Guards :

Yes

Number of Security Guards : *

11

Whether Fire Hydrant, Static Water Tank etc. are Available :

Yes

Whether Fire safety Alarms available (Yes/ No) :

No

Whether adequate Night Light Arrangement available :

No

Number of Fire Bucket : *

10

15 fire buckets is required.MT. Please input adequate number of fire buckets to complete application.

18. In case the Lorry WB is outside, then the details of distance of Lorry WB from Warehouse, Name

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

of the Owner of Lorry WB and the address details of Lorry WB to be filled in addition to the above data.

૧૮. જો વે બ્રીજ (તોલમાપ કાંટો) બહારની સાઈડ હશે તો ગોડાઉન થી લોરી વે બ્રીજનું અંતર, લોરી વે બ્રીજના માલિકનું નામ અને વેબ્રીજ ના સરનામાની વિગતો ઉપરોક્ત Data સિવાય વધારામાં આપવી (ભરવી).

Lorry Weighbridge Inside / Outside :		
<div>Outside ▼</div>		
Make of Lorry WB : *	Capacity of Lorry WB (in MT) : *	Date of Installation of Lorry WB : *
<div>TATA</div>	<div>1000</div>	<div></div>
Date of Last Stamping of Lorry WB : *		
<div></div>		
If Outside, Distance from Warehouse (in KM):	If Outside, Owner of Lorry Weighbridge :	If Outside, Address of Lorry Weighbridge :
<div>2</div>	<div>RANJEET</div>	<div>BARNALA</div>

19. The Applicant has to select and provide the Type and Number of Fire Extinguishers available at Warehouse by selecting from dropdown and adding the number. He can select one after another and provide the number by clicking “+” one after another. Applicant necessarily maintain prescribed number of fire Extinguishers in total all Types / categories put together mandatorily

૧૯. અરજદારે ગોડાઉન માં કેટલા અને કઈ ટાઈપના અગ્નિશામક (Fire Extinguishers) ઉપલબ્ધ છે તે ડ્રોપડાઉન માં સિલેક્ટ કરવું. અરજદાર એક પછી એક સિલેક્ટ કરી શકે અને તેની માત્રા ક્લિક “+” કરીને એક પછી એક જાણાવી શકે. અરજદારે બધી ટાઈપના અને કેટેગરીના અગ્નિશામક જરૂરિયાત પ્રમાણે અને કાયદેસર જરૂરી સંખ્યામાં રાખવા જરૂરી છે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION



If Outside, Distance from Warehouse (in KM):	If Outside, Owner of Lorry Weighbridge :	If Outside, Address of Lorry Weighbridge :
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="RANJEET"/>	<input type="text" value="BARNALA"/>

Type of Fire Extinguisher : *	Number of Fire Extinguisher : *
<div><div>Select</div><div><div>Select</div><div>Water</div><div>Foam</div><div>ABC Dry Powder</div><div>Halocarbon Type</div><div>Clean agent</div><div>Carbon dioxide</div><div>Extinguishers with special dry powder for metal fire</div></div></div>	<input type="text" value="0"/>

Warehouse Surrounding Details

20. Applicant has to provide the Jurisdiction Police station of the warehouse, distance from PS and the Telephone number of the PS along with STD code without pre fixing with "0".

૨૦. અરજદારે ગોડાઉન કયા પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારક્ષેત્રમાં આવે છે અને તેમનો ટેલીફોન નંબર STD Code સાથે "0" આગળ લગાવ્યા વગર જણાવવો.

	Warehousing Development and Regulatory Authority Department of Food and Public Distribution, Government of India																			
NON INDIVIDUAL WAREHOUSE MAN REGISTRATION																				
<div><div>Associate Representative Details</div><div>Warehouse Basic Details</div><div>Warehouse Infrastructure Details</div><div>Warehouse Surrounding Details</div><div>Warehouse Godown size Details</div><div>Warehouse Commodity Details</div><div>Warehouse Assaying Equipment Details</div><div>Warehouse Staff Details</div><div>Warehouse Supporting Documents</div><div>Declaration and Disclaimer</div></div>	<div>Warehouse surrounding Details</div> <table><tr><td>Name of Jurisdiction Police Station : *</td><td>Distance from Jurisdiction Police Station (in Km.): **</td><td>Police Station Phone No (with STD code) : *</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td>+91 <input type="text"/></td></tr><tr><td>Name of Fire Station : *</td><td>Distance from Fire Station (in Km.): *</td><td>Fire Station Phone No (with STD code) : *</td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td>+91 <input type="text"/></td></tr><tr><td>Whether bound by Compound Wall / Barbed wire Fencing : *</td><td>Number of Entry Points in the Premises : *</td><td>Number of Exit Points in the Premises : *</td></tr><tr><td><div><div>Select</div></div></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>		Name of Jurisdiction Police Station : *	Distance from Jurisdiction Police Station (in Km.): **	Police Station Phone No (with STD code) : *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>	Name of Fire Station : *	Distance from Fire Station (in Km.): *	Fire Station Phone No (with STD code) : *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>	Whether bound by Compound Wall / Barbed wire Fencing : *	Number of Entry Points in the Premises : *	Number of Exit Points in the Premises : *	<div><div>Select</div></div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Name of Jurisdiction Police Station : *	Distance from Jurisdiction Police Station (in Km.): **	Police Station Phone No (with STD code) : *																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>																		
Name of Fire Station : *	Distance from Fire Station (in Km.): *	Fire Station Phone No (with STD code) : *																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>																		
Whether bound by Compound Wall / Barbed wire Fencing : *	Number of Entry Points in the Premises : *	Number of Exit Points in the Premises : *																		
<div><div>Select</div></div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		

21. Applicant also has to provide the Jurisdiction Fire Station Office, distance from the warehouse and the Telephone number of Fire Station along with STD code without pre fixing with "0".

૨૧. અરજદારે ફાયર સ્ટેશનનું અધિકાર ક્ષેત્ર પણ જણાવવું, ગોડાઉન થી અંતર તથા STD કોડ સાથેનો ટેલીફોન નંબર આગળ '0' લગાડ્યા સિવાય જણાવવું.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Warehouse surrounding Details		
Name of Jurisdiction Police Station : *	Distance from Jurisdiction Police Station (in Km.): * *	Police Station Phone No (with STD code) : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>
Name of Fire Station : *	Distance from Fire Station (in Km.) : *	Fire Station Phone No (with STD code) : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>
Whether bound by Compound Wall / Barbed wire Fencing : *	Number of Entry Points in the Premises : *	Number of Exit Points in the Premises : *
<input type="text" value="Select"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

22. Applicant has to provide whether the Warehouse provided with Compound wall / Barbed wire fencing and also enter the number of Entry and Exit points in the Warehouse.

૨૨. અરજદારે ગોડાઉનમાં કમ્પાઉન્ડની દીવાલ/ બાર્બડ વાયર ફેન્સીંગ અને કેટલી સંખ્યામાં ગોડાઉન અંદર અને બહાર જવાના પોઈન્ટ છે તે જણાવવું.

Warehouse surrounding Details		
Name of Jurisdiction Police Station : *	Distance from Jurisdiction Police Station (in Km.): * *	Police Station Phone No (with STD code) : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>
Name of Fire Station : *	Distance from Fire Station (in Km.) : *	Fire Station Phone No (with STD code) : *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+91 <input type="text"/>
Whether bound by Compound Wall / Barbed wire Fencing : *	Number of Entry Points in the Premises : *	Number of Exit Points in the Premises : *
<input type="text" value="Select"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Warehouse Godown Size details

23. Applicant has to provide the number of Godowns in the Warehouse where the storage of goods is undertaken.

૨૩. અરજદારે કેટલી સંખ્યામાં ગોડાઉન વેરહાઉસમાં આવેલ છે તે જણાવવું જ્યાં માલનું સંગ્રહ (Storage) કરવામાં આવે છે.

Warehousing Development and Regulatory Authority Department of Food and Public Distribution, Government of India		
NON INDIVIDUAL WAREHOUSE MAN REGISTRATION		
Associate Representative Details	Warehouse Godown Size Details	
Warehouse Basic Details	Number of Godowns / Storage Units : *	
Warehouse Infrastructure Details	<input type="text" value="5"/>	
Warehouse Surrounding Details	S. No. of Godowns/Storage Units : *	
Warehouse Godown size Details	<input type="text" value="0"/>	
Warehouse Commodity Details	Size Length (in meters) : *	
Warehouse Assaying Equipment Details	<input type="text"/>	
Warehouse Staff Details	Size Breadth (in meters) : *	
Warehouse Supporting Documents	<input type="text"/>	
Declaration and Disclaimer	Height (in meters) : *	
	Plinth Height (in cm) : *	
	Total capacity in MT : *	
	<input type="text"/>	

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

24. Applicants also have to provide the Size and identification details of each godown. He may enter the details one after another by opting for “+” mark in the bottom. Applicant mandatorily has to provide details for the number of godowns as mentioned initially in the format.

૨૪. અરજદારે દરેક ગોડાઉનની સાઈઝ અને ઓળખ (Identification) પણ આપવી ગોડાઉન વિગતો એક પછી એક જણાવવી અને નીચે ‘+’ માર્ક કરીને બતાવવી. અરજદારે નક્કી કરેલ ફોર્મેટ માં શરૂઆતમાં જણાવેલ ગોડાઉનની સંખ્યાની જાણકારી ફરજિયાત આપવી પડશે.

Warehouse Godown Size Details
Number of Godowns / Storage Units :
★

S. No.of Godowns/Storage Units: ★ <input type="text" value="0"/>	Size Length (in meters) : ★ <input type="text"/>	Size Breadth (in meters) : ★ <input type="text"/>
Height (in meters) : ★ <input type="text"/>	Plinth Height (in cm) : ★ <input type="text"/>	Total capacity in MT : <input type="text"/>

25. The Length and Breadth and Height to each godown to be entered in meters and the Plinth Height in Centimeters.

૨૫. દરેક ગોડાઉનની લંબાઈ, પહોળાઈ અને ઊંચાઈ મીટરમાં જણાવવી અને પ્લીન્થ ઊંચાઈ સેન્ટીમીટર માં જણાવવી.

26. The Total Capacity of the each godown as well as the Total capacity of Warehouse under registration (in MT) will be calculated by the System, which may be verified by the applicant. The Total capacity calculated here will be compared to the total capacity of warehouse mentioned by the applicant and also with the Insured capacity and appropriate validations are built in the application. Applicant should always insure equal or more than the capacity of the Warehouse.

૨૬. જેનું રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું છે તે દરેક ગોડાઉનની ટોટલ કેપેસિટી જણાવવી.. વેર હાઉસની ટોટલ કેપેસિટી જેનું રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું છે તેની ગણતરી કોમ્પ્યુટર (system) કરી લેશે. ટોટલ કેપેસિટીની ગણતરી અહીં જે આવે તેની સરખામણી અરજદારે આપેલ ટોટલ કેપેસિટી સાથે થશે અને વીમા (ઇન્સ્યોરન્સ)માં આપેલ કેપેસિટી સાથે થશે અને અરજીમાં તેને યોગ્ય માન્યતા આપવામાં આવશે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Number of Godowns / Storage Units : *

5

S. No.of Godowns/Storage Units: * Size Length (in meters) : * Size Breadth (in meters) : *

30 20 56

Height (in meters) : * Plinth Height (in cm) : * Total capacity in MT :

22 22 1866.67

+ -

Total capacity in MT : 1866

Total Godowns Capacity should not be greater than total capacity of warehouse (MT.)

Commodity Details

27. The Applicant has to choose the list of commodities he proposes to store in the Warehouse for which he has procured necessary Insurance coverage from the drop down list. He can add Commodities from the dropdown list one after another by clicking "+" button in the bottom.

વસ્તુઓ સ્ટોક ની વિગતો (Commodity Details)

૨૭. અરજદારે વિસ્ટ આપવું પડશે કે તે કઈ વસ્તુઓ ગોડાઉનમાં સ્ટોર કરવાનો છે જેના માટે જરૂરી વીમાં કવર લીધું છે તે Drop Box માંથી સિલેક્ટ કરવું. તે ડ્રોપ બોક્સમાં આપેલ વસ્તુઓના વિસ્ટમાંથી વસ્તુઓને તેમાં આપેલ ક્લીક "+" બટન દ્વારા ઉમેરો કરી શકે છે.

Associate Representative Details

Warehouse Basic Details

Warehouse Infrastructure Details

Warehouse Surrounding Details

Warehouse Godown size Details

Warehouse Commodity Details

Warehouse Assaying Equipment Details

Warehouse Staff Details

Warehouse Supporting Documents

Declaration and Disclaimer

Warehouse Commodity Details.

Commodity Code and Name : *

2 - Paddy(Dhan)

+ -

Commodity Code and Name : *

Select

Select

1 - Wheat

3 - Rice

4 - Maize

5 - Jawar /Jowar(Sorghum)

6 - Chana whole (Bengal Gram) (Gram)

7 - Arhar/ Tur (Red Gram) split (husked)

8 - Urd Whole (Black Gram, Urd Beans)

9 - Moong (Whole) (Green Gram)

10 - Groundnut

11 - Sesame seeds (Sesamum,Gingelly,Til)

12 - Mustard

13 - Soyabean

15 - Cotton bales

16 - Jute bales

22 - Grapes

23 - Onion(Fresh or Dehydrated)

28 - Bajra(Pearl Millet/Cumbu)

29 - Barley (Jau)

30 - Ragl (Finger Millet)

Next

Pay Submit

Warehouse Equipment Details

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

28. TheApplicanthastoprovidethedetailsoftheavailableAssayingEquipmentandthePreservation equipment at warehouse by selecting from drop down one after another and providing the number of such equipment. He can enter the details of each equipment one after another by choosing “+” option in thebottom.

૨૮. અરજદારે તેની પાસે ઉપલબ્ધ જરૂરી સાધનો તથા માલની જળવણીના સાધનો વેરહાઉસમાં છે તેની વિગતો ડ્રોપ બોક્સમાં એક પછી એક સિલેક્ટ કરીને આપવી અને સાધનોની સંખ્યા જણાવવી. તે દરેક સાધનોની વિગત એક પછી એક ઓપ્શન “+” બટન સિલેક્ટ કરીને કરવી.

The screenshot shows a web application interface for warehouse registration. On the left is a sidebar menu with the following items: Associate Representative Details, Warehouse Basic Details, Warehouse Infrastructure Details, Warehouse Surrounding Details, Warehouse Godown size Details, Warehouse Commodity Details, Warehouse Assaying Equipment Details (highlighted in blue), Warehouse Staff Details, Warehouse Supporting Documents, and Declaration and Disclaimer. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Warehouse Assaying Equipment Details', contains a form with two fields: 'Equipment Identifier Name : *' with a dropdown menu showing 'Select', and 'Number of Equipment : *' with a text input field showing '0'. Below these fields are two buttons, '+' and '-', each enclosed in a red box. The bottom section, 'Warehouse Preservation Equipment Details', contains an identical form with the same fields and buttons, also with the '+' and '-' buttons highlighted by red boxes.

Warehouse Staff Details

29. TheApplicanthastoprovidethedetailsofallstaffmembersworkingatthewarehouse.Hehasto provide their Name, Designation, Educational qualifications, Experience in number of completed years and whether they have undergone any training by selecting from drop down. In case any of them have undergone any Warehouse related training, then the applicant has to opt “yes” in the drop down and provide the details of the training such as Training Institute , and from and to dates when he has undergone the trainingmandatorily.

વેરહાઉસ સ્ટાફ વિગતો.

૨૯. અરજદારે વેરહાઉસમાં કામ કરતા દરેક સ્ટાફ ની વિગતો આપવી. તેણે તેમના નામ, હોદ્દા, શૈક્ષણિક લાયકાત, કેટલા વર્ષનો અનુભવ અને તેમણે કોઈ ટ્રેનિંગ લીધી છે તે ડ્રોપ બોક્સમાં થી સિલેક્ટ કરવું. જો તેમણે વેરહાઉસ ના સંદર્ભમાં કોઈ ટ્રેનિંગ લીધી હશે તો અરજદારે “Yes” જણાવવું પડશે અને તેમણે કઈ તારીખથી અને કઈ તારીખ સુધી કઈ સંસ્થામાંથી ટ્રેનિંગ લીધી છે તે જણાવું પડશે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Associate Representative Details	Warehouse Staff Details <div><div>Name : * <input type="text"/></div><div>Designation : * <input type="text"/></div><div>Educational Qualification : * <input type="text"/></div><div>Experience Details (in years) : * <input type="text"/></div><div>Whether undergone Training on Warehousing : * <div>Yes <input type="text"/></div></div><div>Training Institute : <input type="text"/></div><div>From : <input type="text"/></div><div>To : <input type="text"/></div></div>
Warehouse Basic Details	
Warehouse Infrastructure Details	
Warehouse Surrounding Details	
Warehouse Godown size Details	
Warehouse Commodity Details	
Warehouse Assaying Equipment Details	
Warehouse Staff Details	
Warehouse Supporting Documents	
Declaration and Disclaimer	

30. The Applicant has to enter details of each staff member one after another by making use of “+” option

૩૦. અરજદાર “+” નો ઓપ્શન વાપરીને દરેક સ્ટાફ મેમ્બર ની વિગતો આપવી.

DECLARATION

31. The Applicant has to provide a declaration of having complied with Local laws pertaining to Warehousing by selecting option of “Yes” from dropdown.

એકરાનામું. (Declaration)

૩૧. અરજદારે ઓપ્શન ‘Yes’ સિલેક્ટ કરીને એકરાનામું આપવું પડશે કે તે વેરહાઉસીંગને લગતા સ્થાનિક કાયદાઓનું (Local Laws) નું પાલન કરશે.

32. Applicant also have to provide a set of declarations by providing a “TICK” and declaring that he is accepting all Terms & Conditions

After accepting the Terms & Conditions, the applicant should opt for the “Save & PAY” option in the bottom of the application. In case any deficiencies in filling up of the application, the same sections and points will be marked in RED. The applicant needs to rectify all the deficiencies before proceeding for the payment option

૩૨. અરજદારે ‘Tick’ કરીને એકરાનામું આપવું પડશે કે તે બધી સૂચના અને શરતોનું (Terms & Condition) પાલન કરશે.

સૂચના અને શરતો સ્વીકાર્યા બાદ અરજદારે અરજીનું નીચે આપેલ Save & Pay ઓપ્શન સિલેક્ટ કરવું. અરજી ભરવામાં કોઈ તકલીફ પડે તો તે પોઈન્ટને લાલ સહીથી માર્ક કરવું. અરજદારે તમામ કમી તથા ઉણપ (Deficiency)ના સુધારા બાદ Payment ઓપ્શન પ્રોસેસ કરવું.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

Associate Representative Details	<div>Declaration</div> <div>Statutory Declaration including Compliance to Local Laws (Yes/ No) : <input type="text" value="Yes"/></div> <div>Disclaimer</div> <div><p>1. I declare to be authorized representatives of the organization to apply for registration of Warehouse.</p><p>2. We hereby solemnly declare that we or any of the key managerial persons, has not been convicted by a court for any offence at any time in the preceding five years</p><p>3. We hereby solemnly declare that we or any of the key managerial persons, has not been declared an un-discharged insolvent by any court</p><p>4. We hereby solemnly declare that we or any of the key managerial persons, has not been declared to be of unsound mind by any court</p><p>5. We hereby solemnly declare that we or any of the affiliates are not assigned, by the Authority to carry out any other function under the Act.</p><p>6. We hereby solemnly declare that one of the objectives of the entity is to carry out the warehousing business and undertake that all the local laws have been complied with for carrying out the business of warehousing with respect to the warehouse concerned.</p><p>7. We hereby solemnly declare that the warehouse specified above is suitable for carrying on the business of warehousing and that it is in good condition and having all the requirements as per rule 20 of the Warehousing (Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules, 2017.</p><p>8. We hereby undertake to ensure compliance of the Warehousing (Development and Regulation) Registration of Warehouses Rules, 2017 for disclosure of information (Rule 28) and ensure submission of monthly information on warehouse receipts (Rule 29).</p><p>9. We agree to abide by the terms and conditions of the registration.</p><p>10. We undertake that the required amount of Security Deposit will be paid, if the WDRA decides to register the warehouse concerned</p><p>11. We hereby solemnly declare to extend all cooperation to the Authority or to an external person engaged by the Authority to conduct physical inspections/ any other inspection of the warehouse under our effective control.</p><p>12. We hereby solemnly declare that all information herein given is true to the best of our knowledge and that in case it proves to be untrue we undertake to indemnify person or persons concerned in this business against any loss arising out of such false or untrue information and cancellation of registration.</p></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> I ACCEPT ALL ABOVE TERM & CONDITION</div> <div>Previous</div>
Warehouse Basic Details	
Warehouse Infrastructure Details	
Warehouse Surrounding Details	
Warehouse Godown size Details	
Warehouse Commodity Details	
Warehouse Accaying Equipment Details	
Warehouse Staff Details	
Warehouse Supporting Documents	
Declaration and Disclaimer	

[Save as Draft](#) [Save & Pay](#) [Submit](#)

33. The Applicant has to make a payment of Application fee based on the capacity of warehouse for which registration is sought. When Applicant click on Save & Pay, he will be redirected to a page where he needs to click on proceed to pay. Once he clicks on proceed to pay then he will be re directed to payment Gateway. Applicant can select the desired mode of payment and can submit the application fee. For Co-operative Societies , the fee is fixed at Rs. 5,000 irrespective of capacity

33. જેનું રજીસ્ટ્રેશન કરવાનું છે તે ગોડાઉન ની કેપેસિટી પ્રમાણે અરજદારે અરજી ફી નું પેમેન્ટ કરવું. જ્યારે અરજદાર Save & Pay ક્લિક કરશે ત્યારે તે proceed to Pay માં જશે. જ્યારે તે Proceed to Pay Bottom ક્લિક કરશે ત્યારે તેને Payment Gateway લઈ જવામાં આવશે. અરજદારની અરજી ફી કઈ રીતે ચૂકવશે તે સિલેક્ટ કરશે અને Payment કરશે કો ઓપરેટીવ સોસાયટી ના કેસમાં કોઈપણ કેપેસિટીના ગોડાઉન રજીસ્ટ્રેશન અરજી ફી રૂપિયા ૫૦૦૦/- ફિક્સ છે.

NON-INDIVIDUAL APPLICATION REGISTRATION INSTRUCTION

PAYMENT DETAILS

Name

abc

Mobile No:

9999450649

Amount(Rs):

5000.0

Final Amount(Rs):

5000.0

Please do not refresh the page while doing the transaction

For queries call **011-49536496** , **011-49092978,94,87** between 9.30 A.M to 6.00 P.M and provide or drop an email to soaf.wdra@nic.in with Transaction ID for prompt response.

☐ Do you want to continue? **Proceed to Pay** [Go To Home Page](#)



Department of Electronics and Information Technology
Ministry of Communications and Information Technology
Government of India



Pay Gov India
National Payment Services Platform
DeitY, Government of India Initiative



राष्ट्रीय ई-गवर्नेंस योजना
National e-Governance Plan
Public services closer home

Debit Card

Debit Card + ATM PIN

Internet Banking

Pay using Debit Card

Card Number

Enter card number

Expiration Date

Month

Year

CVV/ CVC

Card Holder Name

Enter card holder name

Make Payment

Merchant Name

Warehouse Development and Regulatory Authority

Payment Amount: ₹

5000.00

34. After completion of Payment, the applicant has to go back to the application and submit the application invariably. In case the applicant has not submitted the application, it will not reach WDRA

૩૪. ચુકવણી પૂર્ણ થયા પછી, અરજદારે ફરીથી એપ્લિકેશન પર પાછા જવું પડશે અને નિરંતર એપ્લિકેશન સબમિટ કરવી પડશે. જો અરજદારે અરજી સબમિટ કરી નથી, તો તે ડબ્લ્યુડીઆરએ સુધી પહોંચશે નહીં