



उपकर विभाग

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी	संपर्क कालावधी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाचे वरिष्ठ अधिकारी
१	उपकर आकारणी नोंदणी व उपकर संकलण	उपकर अधिकारी	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५वा.	नियमित	उप आयुक्त (उपकर)

उपकर नोंदणी करण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रे :-

- १) पासपोर्ट आकाराची दोन छायाचित्रे
- २) निवासी पत्त्याचा पुरावा (शिधापत्रिका/वीज देयक / पारपत्र / दूरध्वनी देयक यापैकी कोणतेही दोन पुरावे)
- ३) करारनामा / लिह अॅण्ड लायसन्स
- ४) मालक / भागीदार / संचालक यांच्या शिधापत्रिकेच्या पहिल्या व शेवटच्या पानाची छायांकित प्रत.
- ५) भागीदारी करारनामा / भागीदारी संस्थेचे पॅन कार्ड आणि भागीदारी करारनाम्यातील सर्व भागीदारांचे वैयक्तिक पॅन कार्ड आवश्यक
- ६) बोर्ड रिझोल्युशन / संचालकाने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीचे नेमणुक पत्र
- ७) मेमोरॅंडम ऑफ आर्टीकल असोसिएशन
- ८) मुंबई दुकाने व आस्थापना अधिनियम, १९४८ अन्वये धारण केलेले लायसन्स
- ९) मुंबई विक्रीकर अधिनियम / केंद्रीय विक्रीकर अधिनियम / पॅन कार्ड / व्हॅट नोंदणी पत्रांची छायांकित प्रत.
- १०) चालू महिन्याचे बँकेचे स्टेटमेंट / नांव, पत्ता व लेखा क्रमांक
- ११) २०१०-११ पर्यंतचे ताळेबंद
- १२) माहिनावार खरेदी पत्रक (धंदा सुरु झाल्याच्या दिनांकापासुन नोंदणीच्या दिनांकापर्यंत)
- १३) नोंदणी फी साठी केवळ रु. १००/- रोकड.