



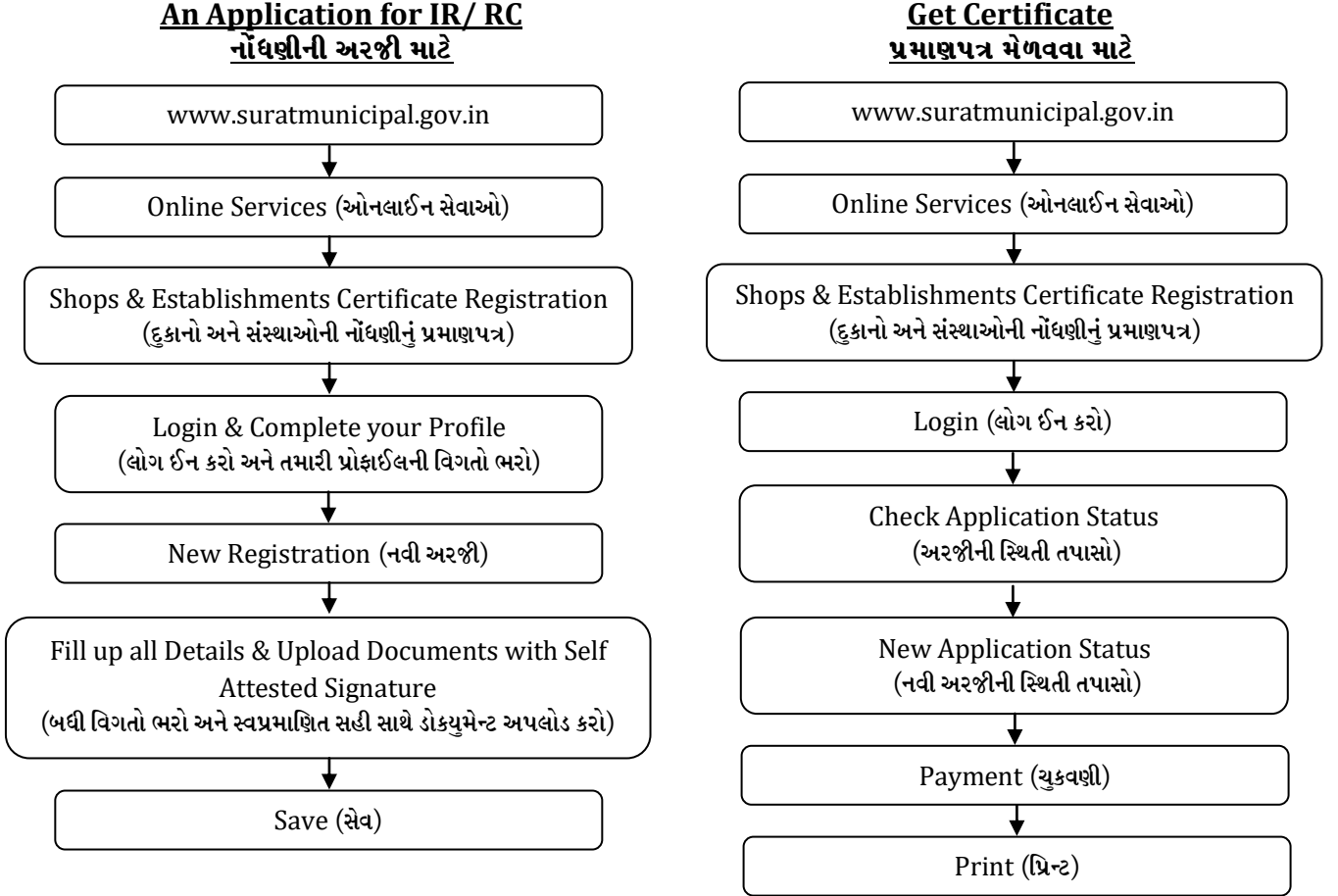
GUIDELINES
FOR
SHOPS
&
ESTABLISHMENTS
ONLINE
APPLICATION

Sr. No.	Details	Page No.
	Registration Of Establishments	
1.	New Registration	3
2.	Documents for New Registration	4
	Change in Establishments Certificate	
3.	Change in Intimation Receipt/ Registration Certificate	5
4.	Documents for Change in Establishments Details	6
	Close of Establishments Certificate	
5.	Close of Intimation Receipt/ Registration Certificate	7
6.	Documents for Close of Establishments Certificate	8
7.	Zone Office Address and Contact Details	9

Establishments' Registration Process

સંસ્થાઓની નોંધણીની પ્રક્રિયા

- **Form - D (Format for Intimation) - Establishment's employees are less than 10**
સંસ્થામાં કર્મચારીની સંખ્યા ૧૦ થી ઓછી હોય, તો ફોર્મ-ડી ભરવું (ફોરમેટ ફોર ઈન્ટીમેશન)
- **Form - A (Application for Registration) - Establishment's employees are 10 or more**
સંસ્થામાં કર્મચારીની સંખ્યા ૧૦ કે તેથી વધુ હોય, તો ફોર્મ-એ ભરવું (એપ્લિકેશન ફોર રજીસ્ટ્રેશન)
- **New Registration (નવી સંસ્થાની નોંધણી માટે):**



Note-1:-

1. Fill up data in Form A/ D in Gujarati language and under English language and sign it.
ફોર્મ-એ/ ડી માં અંગ્રેજી ભાષામાં આપેલી વિગતોની નીચે ગુજરાતી ભાષામાં વિગતો ભરી, સહી કરવી.
2. Shops & Establishments Inspector will check your application & approves it, if he satisfied. You will be informed by SMS for it.
દુકાનો અને સંસ્થાઓના નિરીક્ષક તમારી અરજીની ચકાસણી કરશે અને સંતુષ્ટ થયેથી તેની મંજૂરી આપશે, જેની આપને એસ. એમ. એસ ધ્વારા માહિતગાર કરાશે.
3. If establishment's employees are Less than 10, you will get **Intimation Receipt** and no fees collected for it.
જો સંસ્થામાં કર્મચારીઓની સંખ્યા ૧૦ થી ઓછી હશે, તો ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટ આપવામાં આવશે, જેના માટે ફી ની ચૂકવણી કરવાની નથી.
4. If establishment's employees are 10 or more, you will get **Registration Certificate**, fees collected as per rules for it. (Online payment within 10 days).
જો સંસ્થામાં કર્મચારીઓની સંખ્યા ૧૦ કે તેથી વધુ હશે, તો રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ આપવામાં આવશે, જેના માટે રૂલ્સ મુજબ ફી ની ચૂકવણી કરવાની રહેશે. (૧૦ દિનમાં ફી ની ચુકવણી કરવાની રહેશે.)
5. After payment done successfully, registration certificate is online issued under My Transaction/ Check Application Status option.
ફી ની ચૂકવણી સફળતાપૂર્વક થયા પછી, માય ટ્રાન્ઝેક્શન/ નોંધણીની અરજીની સ્થિતિમાંથી નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર ઓનલાઇન મેળવી લેવાનું રહેશે.

● Documents to be upload for New Registration

નવી નોંધણી માટે અપલોડ કરવાના ડોક્યુમેન્ટ્સ:

● If establishment's employees are 10 or more, fill up Form-A (Application for Registration). સંસ્થામાં કર્મચારીની સંખ્યા ૧૦ કે તેથી વધુ હોય, તો ફોર્મ-એ ભરવું (એપ્લીકેશન ફોર રજીસ્ટ્રેશન)

1. Form-A (fill up in Gujarati & English both language). (નમુનો-એ (ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંને ભાષામાં ભરવું))
2. Sale and purchase bills (ખરીદ અને વેચાણના બીલ)
3. Current property tax bill/ paid receipt (હાલનું મિલકત વેરાનું બીલ/ ચુકવ્યાની રસીદ)
4. Photo of name board at the appropriate place of the establishment. (યોગ્ય સ્થાને સંસ્થાના નામનું બોર્ડ હોય તેનો ફોટો)
5. Actual photo of the establishment displaying the interior (સંસ્થાની અંદરની જગ્યા પ્રદર્શિત થાય (માલ-સામાન) તેવો વાસ્તવિક ફોટો)
6. Identity proof of the employer (સંસ્થાના માલિકનું આઈ.ડી. પુફ)
7. Rent/ Lease/ Leave and license agreement, if applicable. (ભાડા કરાર, જો લાગત હોય તો)
8. Partnership deed, if applicable. (ભાગીદારી કરાર, જો લાગત હોય તો)
9. Registration of Co-operative institutes including resolution for president and committee members, if applicable. (કો-ઓ. સંસ્થા હોય તો સંસ્થાના પ્રમુખ અને સમિતિના સભ્યોના ઠરાવની નકલ, જો લાગત હોય તો)
10. Articles of association and/ or Memorandum of association, if applicable. (આર્ટિકલ ઓફ એસોસીએશન અને/અથવા મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસીએશન, જો લાગત હોય તો)
11. Director's name of the company (from Ministry of Corporate Affairs website), if applicable. (સંસ્થાના ભાગીદારોના નામો, જો લાગત હોય તો)
12. Copy of the license, registration which is mandatory under any other law from competent authority before starting of such business. (સંસ્થા શરૂ કર્યા પહેલા સક્ષમ અધિકારી પાસેથી અન્ય કાયદા હેઠળ ફરજીયાત હોય તેવા લાયસન્સ/ નોંધણીની નકલ)
13. If the place of business is situated in any residential housing society; No objection certificate from the residential society or any such authority responsible for its maintenance. (સંસ્થાનું સ્થળ જો રહેણાંક સોસાયટીમાં હોય, સોસાયટીના મેઈન્ટેનન્સ માટેના પ્રમુખ/ જવાબદાર વ્યક્તિ પાસેથી મેળવેલ ન વાંધા પ્રમાણપત્ર)
14. Old shops & establishments registration certificate, if applicable. (જુના નોંધણી પ્રમાણપત્ર, જો લાગત હોય તો)

● If establishment's employees are less than 10, fill up Form D (Format for Intimation). સંસ્થામાં કર્મચારીની સંખ્યા ૧૦ થી ઓછી હોય, તો ફોર્મ-ડી ભરવું (ફોર્મેટ ફોર ઈન્ટિમેશન)

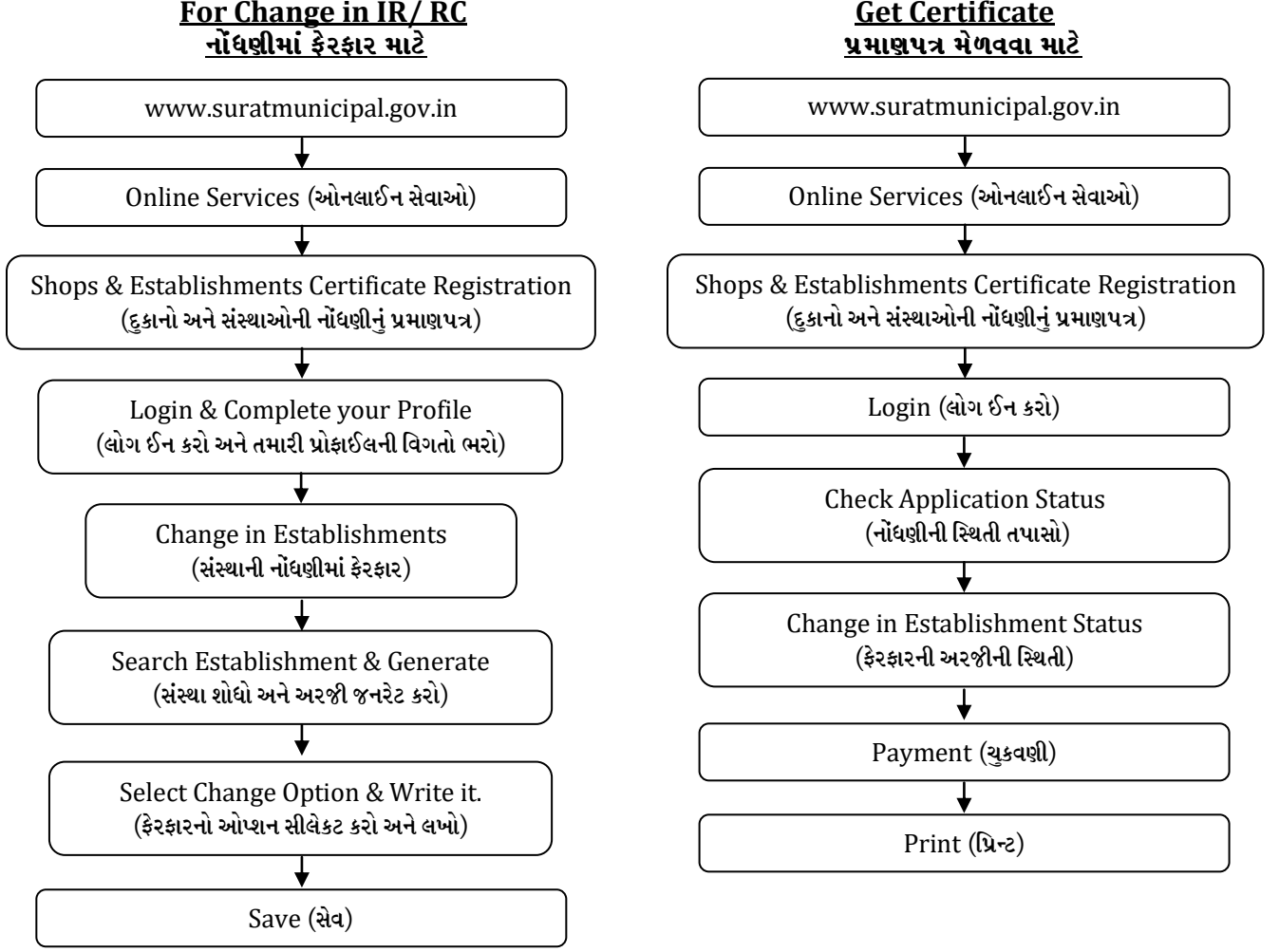
1. Form-D (fill up in Gujarati & English both language). (નમુનો-ડી (ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંને ભાષામાં ભરવું))
2. Current property tax bill/ paid receipt (હાલનું મિલકત વેરાનું બીલ/ ચુકવ્યાની રસીદ)
3. Photo of name board at the appropriate place of the establishment. (યોગ્ય સ્થાને સંસ્થાના નામનું બોર્ડ હોય તેનો ફોટો)
4. Actual photo of the establishment displaying the interior (સંસ્થાની અંદરની જગ્યા પ્રદર્શિત થાય (માલ-સામાન) તેવો વાસ્તવિક ફોટો)
5. Identity proof of the employer (સંસ્થાના માલિકનું આઈ.ડી. પુફ)
6. Old shops & establishment's registration certificate, if applicable. (જુના નોંધણી પ્રમાણપત્ર, જો લાગત હોય તો)

Change in Establishments' Certificate

સંસ્થાઓની નોંધણીમાં ફેરફાર

- **Change in Intimation Receipt/ Registration Certificate:**

(ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટ/ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટમાં ફેરફાર કરવા):



Note-3:-

1. No changes can be made in Intimation Receipt except for establishment's employee count. ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટમાં સંસ્થાના કર્મચારીઓની સંખ્યા સિવાય કોઈ ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.
2. The name of the employer and the nature of the business cannot be changed in Registration Certificate. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટમાં સંસ્થાના માલિકનું નામ અને કામકાજના પ્રકારમાં કોઈ ફેરફાર કરી શકાશે નહિ.
3. Shops & Establishments Inspector will check your application & approves it, if he satisfied. You will be informed by SMS for it. દુકાનો અને સંસ્થાઓના નિરીક્ષક તમારી અરજીની ચકાસણી કરશે અને સંતુષ્ટ થયેથી તેની મંજૂરી આપશે, જેની આપને એસ. એમ. એસ ધ્વારા માહિતગાર કરાશે.
4. The revised Registration Certificate can be obtained by paying the fee as per the rules. સુધારેલું રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ રૂલ્સ મુજબ ફીની ચુકવણી કર્યેથી મેળવી શકાશે. (૧૦ દિનમાં ફી ની ચુકવણી કરવાની રહેશે.)
5. After payment done successfully, registration certificate is online issued under My Transaction/ Check Application Status option. ફી ની ચુકવણી સફળતાપૂર્વક થયા પછી, માય ટ્રાન્ઝેક્શન/ અરજીની સ્થિતિમાંથી નોંધણીનું પ્રમાણપત્ર ઓનલાઈન મેળવી લેવાનું રહેશે.

● **Documents to be upload for Change in Registration Certificate.**

સંસ્થાની નોંધણીમાં ફેરફાર કરવા માટે અપલોડ કરવાના ડોક્યુમેન્ટ્સ:

1. Form-G (fill up in Gujarati & English language). (નમુનો-જી (ગુજરાતી અને અંગ્રેજી બંને ભાષામાં ભરવું))
2. New relocation place's sale and purchase bills. (સંસ્થા જ્યાં સ્થળાંતર કરી છે તે જગ્યાના ખરીદ અને વેચાણના બીલ)
3. New relocation place's current property tax bill/ paid receipt. (સંસ્થા જ્યાં સ્થળાંતર કરી છે તે જગ્યાનું હાલનું મિલકત વેરાનું બીલ/ ચુકવ્યાની રસીદ)
4. New relocation place's establishment's name board photo at the appropriate place. (સંસ્થા જ્યાં સ્થળાંતર કરી છે તે જગ્યાએ સંસ્થાના નામનું બોર્ડ યોગ્ય સ્થાને હોય તેનો ફોટો)
5. Actual photo of the establishment displaying the interior (સંસ્થાની અંદરની જગ્યા પ્રદર્શિત થાય (માલ-સામાન) તેવો વાસ્તવિક ફોટો)
6. Identity proof of the employer (સંસ્થાના માલિકનું આઈ.ડી. પ્રુફ)
7. New relocation place's Rent/ Lease/ Leave and License Agreement, if applicable. (સંસ્થા જ્યાં સ્થળાંતર કરી છે તે જગ્યાનો ભાડા કરાર, જો લાગત હોય તો)
8. If partners are change, new partnership deed, if applicable. (સંસ્થાના ભાગીદારો બદલાયા હોય, તો નવો ભાગીદારી કરાર, જો લાગત હોય તો)
9. If address change in Pvt. Ltd. /Pub. Ltd., latest Acknowledgement letter issued by Government, if applicable. (જો પ્રા. લી./ પ. લી. સંસ્થાના સરનામામાં ફેરફાર હોય, તો સરકાર તરફથી આપેલ સ્વીકૃતિ પત્રની નકલ, જો લાગત હોય તો)
10. If company's director are change, latest directors list (from Ministry of Corporate Affairs website), if applicable. (સંસ્થાના ડિરેક્ટરો બદલાયા હોય, નવા ડિરેક્ટરોના નામોનું લીસ્ટ, જો લાગત હોય તો)
11. If the place of business is situated in any residential housing society; No objection certificate from the residential society or any such authority responsible for its maintenance. (સંસ્થાનું સ્થળ જો રહેણાંક સોસાયટીમાં હોય, સોસાયટીના મેઈન્ટેનન્સ માટેના પ્રમુખ/ જવાબદાર વ્યક્તિ પાસેથી મેળવેલ ન વાંધા પ્રમાણપત્ર)

Close Process for Establishments Certificate:

સંસ્થાઓની નોંધણી રદ કરવાની પ્રક્રિયા:

- **Form - I (INTIMATION OF CLOSING OF BUSINESS)** - Establishment's employees are less than 10.

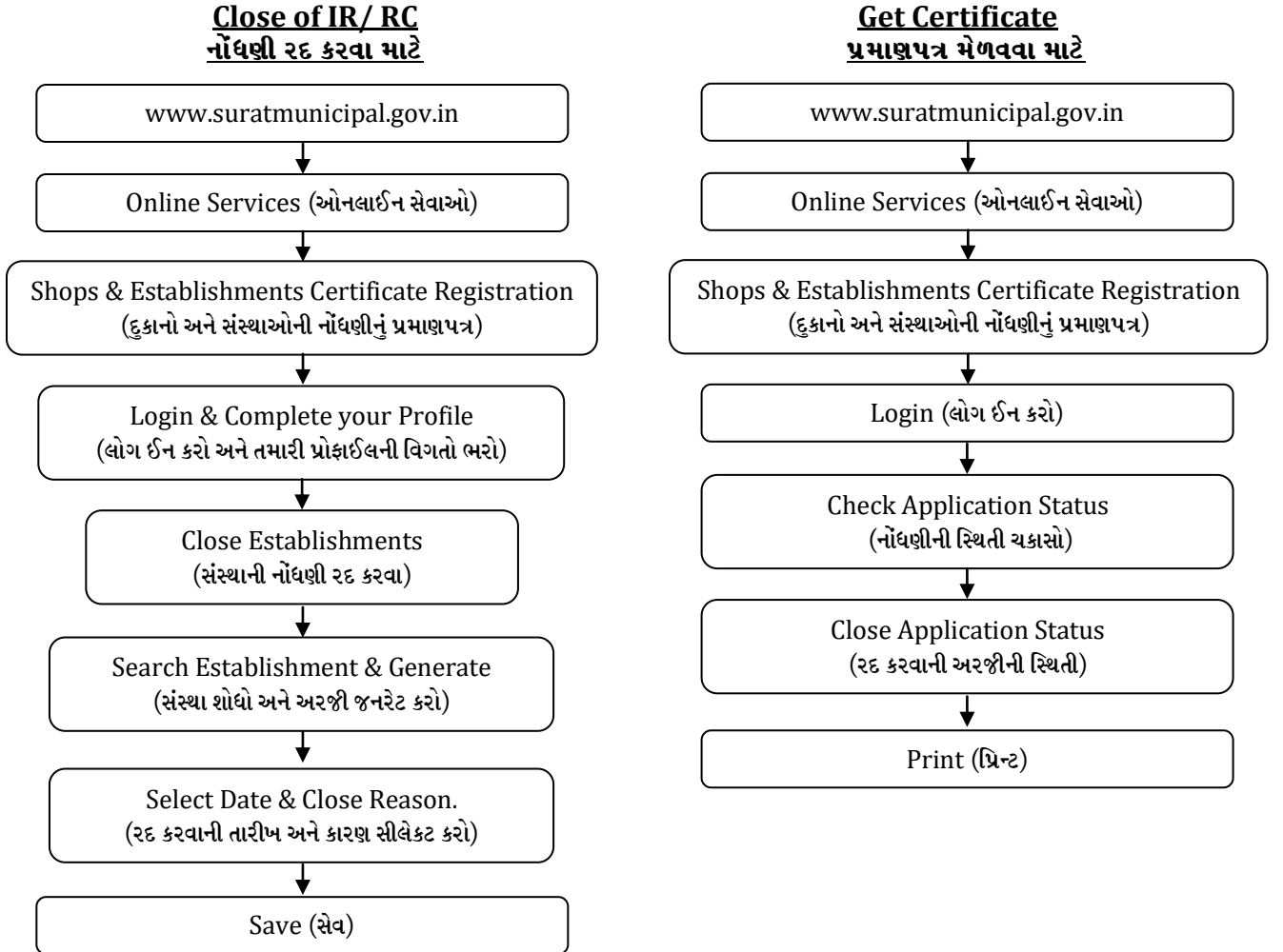
ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટ ધરાવતી સંસ્થાઓએ (૧૦ થી ઓછા કર્મચારી ધરાવતી) નોંધણી રદ કરાવવા ફોર્મ-આઈ ભરવું.

- **Form - H (INTIMATION OF CLOSING OF BUSINESS)** - Establishment's employees are 10 or more

રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ ધરાવતી સંસ્થાઓએ (૧૦ કે તેથી વધુ કર્મચારી ધરાવતી) નોંધણી રદ કરાવવા ફોર્મ-આઈ ભરવું.

- **Close of Intimation Receipt/ Registration Certificate:**

(ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટ/ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ રદ કરવા):



Note-3:-

1. Print Form H/ I from application status and sign it.
ફોર્મ-એચ/ આઈ ની અરજીની સ્થિતિના ઓપ્શનમાંથી પ્રિન્ટ કાઢી, સહી કરવી.
2. Shops & Establishments Inspector approves your application & you will get information by sms.
દુકાનો અને સંસ્થાઓના નિરીક્ષક તમારી અરજીની ચકાસણી કરી મંજૂરી આપશે, જેની આપને એસ. એમ. એસ ધ્વારા માહિતગાર કરાશે.

● **Documents to be upload for Close of Intimation Receipt/ Registration Certificate.**

સંસ્થાની નોંધણી રદ કરવા માટે અપલોડ કરવાના ડોક્યુમેન્ટ્સ:

1. Form-H/ I (With sign.). (નમુનો—એચ/ આઈ (સહી સાથે))
2. Closer proof of establishment. (સંસ્થા બંધ કર્યાના પુરાવા)
3. Proprietor's Death Certificate, If applicable. (સંસ્થાના માલિકનો મરણ દાખલો, જો લાગત હોય તો)
4. The end/ Close of partnership deed, if applicable. (ભાગીદારી અંતનો કરાર, જો લાગત હોય તો)
5. Board's resolution for closing of business, if applicable. (સંસ્થાની કામકાજ બંધ કરવા બાબતનો બોર્ડનો ઠરાવ)
6. Identity proof of the employer (સંસ્થાના માલિકનું આઈ.ડી. પ્રુફ)
7. Establishment's Intimation Receipt/ Registration Certificate. (સંસ્થાનું ઈન્ટીમેશન રીસીપ્ટ/ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ)

Note-4: -

1. If online payment transaction failed, your money will be credited with in 8-10 working days in your account. (જો ઓનલાઈન ફી ની ચુકવણી અસફળ થાય, તો કપાયેલ રકમ તમારા ખાતામાં ૮ થી ૧૦ કાર્યકારી દિવસોમાં જમા થશે)
2. All online application is approved by concern zone office (Shops & Establishments Dept.). (બધી ઓનલાઈન અરજીને જે તે ઝોનમાં આવેલ દુકાનો અને સંસ્થાઓની કચેરીએથી મંજૂરી આપવામાં આવે છે.)
3. Any query for online shops & establishments application/ registration, pls. contact to concern zone office (Shops & Establishments Dept.) as mention below. (ઓનલાઈન અરજી બાબતે કોઈ ક્ષતિ હોય, તો જે તે ઝોનમાં આવેલ દુકાનો અને સંસ્થાઓની કચેરીનો નીચે જણાવેલ નંબર પર સંપર્ક કરવો)

Surat Municipal Corporation
Zone Office Address and Contact Details

West Zone

West Zone Vahivati Bhavan, Bala Saheb Devrash Road, New Rander Road, Tadwadi, Surat.

Contact No. 2786181 to 83, 97243 46025

Email : sne.wz@suratmunicipal.org

Central Zone

Central Zone Vahivati Bhavan, Gordhandas Chokhawala Marg, Muglisara, Surat-395003

Contact No. 2420547, 2427726 (Ext.205, 421, 422, 423)

Email : sne.cz@suratmunicipal.org

North Zone

North Zone Vahivati Bhavan, Behind Gajera school, B/s Ramjikrupa Raw-House, Katargam, Surat

Contact No. 2480518, 2485700, 2486300

Email : sne.nz@suratmunicipal.org

East Zone A & B

East Zone Vahivati Bhavan, Nr. Saifee Society, Opp. Panchwati Wadi, Lambe Hanuman Road, Surat

Contact No. 2547750, 2547648, 2551363, 2553086

Email : sne.eza@suratmunicipal.org, sne.ezb@suratmunicipal.org

South Zone A & B

South Zone Vahivati Bhavan, Udhana Main Road, Opp. Satya Nagar, Udhana, Surat

Contact No. 2278429, 2276145, 3991804

Email : sne.sza@suratmunicipal.org, sne.szb@suratmunicipal.org

South West Zone

South West Zone Vahivati Bhavan, Municipal Shopping Center, Near Aadarsh Nagar Society, Athwalines, Surat.

Contact No. 2663049-50, 2667926

Email : sne.swz@suratmunicipal.org

South East Zone

Behind Vatika Township, Bh. Model Township, Dumbhal, Surat.

Contact No. 2331903-04-05

Email : sne.sez@suratmunicipal.org

/////*****\\