पत्र संख्या- वैट अनुभाग-परिपत्र-सचल पंजीयन प्रकोष्ठ- 46 / वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर, वाणिज्य कर,उत्तर प्रदेश
(वैट-अनुभाग)
लखनऊ::दिनांक:: अप्रैल:: 17 , 2008

समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1,
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

वैट व्यवस्था के अंतर्गत स्वतः करनिर्धारण की व्यवस्था प्रभावी है । इसकी सफलता व्यापारियों द्वारा वैट अधिनियम / नियमावली के प्राविधानों के स्वतः अनुपालन में निहित है । इसलिए यह आवश्यक है कि वैट अधिनियम व नियमावली की विस्तृत जानकारी व्यापारियों को उपलब्ध हो । वाणिज्य कर विभाग व्यापारियों को जितनी अधिक सुविधा प्रदान करेगा अनुपालन की स्थिति उतनी ही अच्छी रहेगी । इसी क्रम में यह आवश्यक है कि अधिक से अधिक व्यापारी विभाग में पंजीकृत हों और वैट सुविधाओं का लाभ उठायें जिससे आम उपभोक्ता को भी उसका लाभ मिले । अतः यह निर्णय लिया गया है कि वर्ष 08-09 में पंजीयन कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाएगी ।

उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए अलग से पंजीयन पंकोष्ठों की स्थापना की गयी है परन्तु अभी बहुत से ऐसे क्षेत्र हैं जहां बहुत अधिक संख्या में व्यापारी पंजीयन योग्य सीमा में आते हुए भी विभागीय औपचारिकताओं व पंजीयन की जटिलताओं से बचने के लिए वाणिज्य कर विभाग मे पंजीयन कराने के लिए कार्यालय नहीं आना चाहते हैं । अतः इस प्रकार के व्यापारियों को पंजीयन हेतु प्रोत्साहित करने व उनके पंजीयन हेतु यह निर्णय लिया गया है कि **सचल पंजीयन प्रकोष्ठ** की स्थापना की जाए ।

मुख्यालय के परिपत्र संख्या-वैट-07-08-परिपत्र-596 दिनांक 13.2.2008 के प्रस्तर-12 में यह निर्देश दिया गया था कि जहां पर अधिक संख्या में व्यापारी पंजीयन कराना चाहते हैं वहां पर कैंप का आयोजन किया जाएगा । यह भी निर्देशित किया गया था कि समस्त जांच आदि की कार्यवाही पूरी करते हुए प्रार्थना पत्र का निस्तारण 07 दिन के भीतर कर दिया जाए। उपरोक्त प्रस्तर में दी गयी समयावधि को इस परिपत्र द्वारा शिथिल किया जाता है और कैम्प लगाकर पंजीयन करने की व्यवस्था निम्न प्रकार की जाती है :-

अ- प्रत्येक जोन में एक **सचल पंजीयन प्रकोष्ठ** कार्यरत रहेगा । इस कार्य हेतु पूर्णतया प्रशिक्षित, कर्मठ एवं योग्य तथा जोन में किसी पद पर कार्यरत असिस्टेन्ट कमिश्नर स्तर के दो अधिकारी एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1, वाणिज्य कर द्वारा नामित किये जायेंगे जो पंजीयन प्राधिकारी से भिन्न होगा । इस प्रकोष्ठ में एक डाटा इंट्री ऑपरेटर, एक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, दो लैपटॉप, दो डिजिटल कैमरा, दो बायोमेट्रिक डाटा डिवाईस, दो स्कैनर, दो वेब कैमरा, एक प्रिन्टर तथा एट पोर्ट डाटा स्विच की सुविधा उपलब्ध होगी । जहां कैम्प लगेगा वहां के करनिर्धारण अधिकारी के कार्यालय के डेस्कटॉप के दो सेट अनिवार्य रूप से कैम्प में जायेंगे । उपरोक्त के अलावा आवश्यकतानुसार डेस्कटॉप की व्यवस्था ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर द्वारा अपने क्षेत्र में उपलब्ध हार्डवेयर में से करेंगे ।

ब- प्रत्येक जोन मे कार्यरत ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर अपने संभाग में ऐसे क्षेत्रों का चयन करेंगे जहां के व्यापारी किन्हीं कारणों से कार्यालय आकर पंजीयन नहीं करा पाते हैं । ऐसे स्थानों पर वह सचल पंजीयन प्रकोष्ठ का कैम्प कराने की कार्यवाही संपादित करायेंगे, जिसके लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी :-

1- ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) संबंधित क्षेत्र के व्यापारिक संघों के नेताओं से वार्ता करके सचल पंजीयन प्रकोष्ठ के अधिकारियों व कर्मचारियों के बैठने के स्थान का चयन करेंगे तथा कम्प्यूटर आदि को चलाने की व्यवस्था करेंगे । साथ ही साथ अधिकारियों / कर्मचारियों के लिए खान-पान आदि की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाए और इस कैम्प पर आने वाला व्यय कार्यालय व्यय से वहन किया जाए ।

2- ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) अपने जोन के एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 से वार्ता करके **सचल पंजीयन प्रकोष्ठ** को कैम्प करने के लिए निर्देश जारी करायेंगे ।

3- जिस मण्डल के अंतर्गत कैम्प आयोजित किया जाएगा उस मण्डल के रजिस्ट्रेशन ऑथरिटी मे से कम से कम एक असिस्टेन्ट कमिश्नर या एक वाणिज्य कर अधिकारी कैम्प में उपस्थित रहेंगे । उनके साथ उस क्षेत्र के करनिर्धारण अधिकारी अर्थात असिस्टेन्ट कमिश्नर / वाणिज्य कर अधिकारी उपस्थित रहेंगे और यदि संभावित पंजीयन प्रार्थना पत्रों की संख्या अधिक हो तो उस क्षेत्र के सचल दल तथा वि0अनु0शा0 इकाई के असिस्टेन्ट कमिश्नर व वाणिज्य कर अधिकारी भी उपस्थित रहेंगे । यह सभी अधिकारी पंजीयन जांच से संबंधित अन्य कार्यों को करेंगे ।

4- कम से कम एक सप्ताह पूर्व समाचार पत्रों तथा व्यापारिक संघों के माध्यम से आयोजित होने वाले कैम्प की तिथि व स्थान का प्रचार कराया जाए तथा पर्याप्त मात्रा में पंजीयन फार्म-VII व चालान को वितरित कराया जाए । कैंप के दिन

ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) अपने साथ पर्याप्त मात्रा में फार्म-24 व 24(A) रखेंगे जिसका वितरण करायेंगे और आवश्यकतानुसार व्यापारियों को फार्म-24 व 24(A) भरने की प्रक्रिया की भी समुचित जानकारी उपलब्ध करायेंगे। ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) अपने साथ पर्याप्त सी0डी0 भी रखेंगे जिसमें रूपपत्र 24 व 24 (A) का सॉफ्टवेयर लोड होगा। इसको स्थानीय साईबर कैफे / अधिवक्ताओं / व्यापारियों को आवश्यकतानुसार उनके कम्प्यूटर पर अपलोड भी करवायेंगे। इसके अतिरिक्त एच0एस0एन0 कोड की पुस्तिका तथा विभाग द्वारा जारी की गयी विभिन्न विषयों पर जैसे रिफण्ड, रूपपत्र, टी0डी0एस0, करनिर्धारण आदि से संबंधित बुकलेट की प्रतियां भी वितरित की जाएं। व्यापारियों को पंजीयन हेतु प्रोत्साहित करते हुए चार लाख रूपए के स्वयं बीमा का लाभ मिलने तथा 1 प्रतिशत की दर से कर जमा करने की समाधान योजना के लाभ के बारे में भी बताया जाए।

5- पंजीयन हेतु कैम्प की निर्धारित तिथि के कम से कम तीन दिन पहले संबंधित क्षेत्र का करनिर्धारण अधिकारी वहां बैठक करके व्यापारियों को फार्म-VII भरने की पूरी प्रक्रिया समझायेंगे।

6- कैम्प के दिन **सचल पंजीयन प्रकोष्ठ** के प्रभारी अधिकारी संबंधित मण्डल के रजिस्ट्रेशन अथॉरिटी, कर निर्धारण अधिकारी के साथ वहां के कार्य को देखते हुए अतिरिक्त अधिकारी के साथ ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) स्वयं उपस्थित रहेंगे।

7- कैम्प के दिन जितने व्यापारी उपस्थित होंगे उनके फार्म-VII को पूर्ण रूप से भरवाया जाएगा और पायी गयी कमियों को पूर्ण कराकर उसी दिन बायोमेट्रिक डाटा लेने, स्थानीय जांच व डिजिटल फोटो लेने की कार्यवाही संपादित की जाएगी तथा पजीयन आदेश जारी करते हुए प्रमाण पत्र निर्गत किया जाएगा। प्रमाण पत्र पर असिस्टेन्ट कमिश्नर (प्रभारी) पंजीयन प्रकोष्ठ द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा जो अपरान्ह में कैम्प कार्यालय पहुंचेंगे। यदि प्रार्थना पत्रों की संख्या अधिक है और उनका निस्तारण कैम्प वाले दिन ही नहीं किया जा सकता है तो कैम्प अगले दिन भी जारी रहेगा। ऐसी कोई स्थिति न हो कि व्यापारी को पंजीयन प्रार्थना पत्र को यह कहकर वापस कर दिया जाए कि समय का अभाव है।

8- यदि डिजिटल कैमरा कम पडें तो अतिरिक्त कैमरा किराए पर लिया जा सकता है।

9- उक्त कार्यवाही संपादित करने के पश्चात **प्रभारी सचल पंजीयन प्रकोष्ठ** द्वारा उसी दिन या अगले दिन संबंधित मण्डल के पंजीयन प्राधिकारी को समस्त प्रपत्रों को उपलब्ध कराते हुए डाटा उनके कम्प्यूटर पर अपलोड करा दिया जाएगा।

10- मुख्यालय के परिपत्र संख्या 495 दि0 8.3.2008 द्वारा संवेदनशील वस्तुओं को नामित किया गया है जिसमें कोयला, वनस्पति, पाम ऑयल, आयरन स्टील, मेन्था ऑयल, सुपाड़ी, पान मसाला, गुटखा, पेपर हैं। इन वस्तुओं के व्यापारियों के मामले में जमानत पर विचार किया जाना है। इन वस्तुओं के व्यापारियों के पंजीयन प्रार्थना पत्रों को कैम्प में प्राप्त नहीं किया जाएगा और इनका निस्तारण पूर्ववत् पंजीयन प्रकोष्ठ में ही होगा।

11- पंजीयन प्रार्थना पत्र की फीस के रूप में चालान के साथ-साथ यह धनराशि रेवेन्यू स्टॉम्प तथा 385 रसीद के माध्यम से भी जमा करायी जा सकती है।

12- सचल पंजीयन प्रकोष्ठ हेतु सभी जोन हेतु एक अलग कार्यालय कोड आवंटित किया गया है जो निम्न प्रकार हैं :

क्र0सं0	कार्यालय कोड	कार्यालय का नाम	जोन	जोन कोड	सेक्टर कोड
1	A8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, आगरा जोन	आगरा	A	072
2	B8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, बरेली जोन	बरेली	B	126
3	D8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, इलाहाबाद जोन	इलाहाबाद	D	185
4	G8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, गोरखपुर जोन	गोरखपुर	G	251
5	H8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, अलीगढ जोन	अलीगढ	H	323
6	J8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, झांसी जोन	झांसी	J	374
7	K8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, कानपुर जोन	कानपुर	K	499
8	L8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, लखनऊ जोन	लखनऊ	L	588
9	M8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, मुरादाबाद जोन	मुरादाबाद	M	656
10	N8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, नोएडा जोन	नोएडा	N	710
11	S8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, सहारनपुर जोन	सहारनपुर	S	764
12	T8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, मेरठ जोन	मेरठ	T	818
13	V8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, वाराणसी जोन	वाराणसी	V	887
14	Z8999	मोबाईल रजिस्ट्रेशन कैम्प, गाजियाबाद जोन	गाजियाबाद	Z	940

13- सचल पंजीयन प्रकोष्ठ के अधिकारियो / कर्मचारियों को कैम्प स्थल तक आने-जाने के लिए वाहन की व्यवस्था संबंधित ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, द्वारा की जाएगी।

14- प्रत्येक कैम्प में एक टेक्निकल सपोर्ट स्टाफ भी रहेगा जो तकनीकी गड़बड़ियों को सही करेगा। इस हेतु एन0आई0सी0 के संबंधित व्यक्ति से संपर्क कर समुचित व्यवस्था पहले ही कर ली जाए।

15- किसी भी दशा में यदि यह पाया जाता है कि पंजीयन सेल में कार्यरत अधिकारियों द्वारा पंजीयन सेल में प्राप्त प्रार्थना पत्रों का निस्तारण सचल पंजीयन प्रकोष्ठ में करते हुए दिखाया जाता है तो ऐसे अधिकारियों के विरूद्ध सख्त कार्यवाही की जाएगी।

16- सचल पंजीयन प्रकोष्ठ में केवल नए व्यापारियों के संबंध में प्रार्थना पत्र प्राप्त किये जायेंगे। पंजीकृत व्यापारियों के संबंध में कोई डाक या प्रपत्र प्राप्त नहीं किये जायेंगे। जिन मामलों में केवल केन्द्रीय पंजीयन हेतु प्रार्थना पत्र हों वह भी प्राप्त नहीं किये जायेंगे और कैम्प में इनके संबंध में कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी।

17- सचल दल / वि0अनु0शा0 इकाईयों को दिये गये डिजिटल कैमरा का भी प्रयोग सचल पंजीयन प्रकोष्ठ के कार्य में आवश्यकतानुसार किया जाएगा।

18- जिस स्थान पर कैम्प लगना हो वहां पर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी कम से कम डेढ़ घंटा पूर्व पहुंच जायेंगे और 10:00 बजे तक अपना हार्डवेयर सिस्टम तैयार कर लेंगे। इस कार्य को करवाने हेतु एन0आई0सी0 द्वारा उपलब्ध कराया गया टेक्निकल सपोर्ट स्टाफ भी उपस्थित रहेगा।

19- ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) यह सुनिश्चित करेंगे कि रिटर्न मॉड्यूल की सीडी भी साथ रखेंगे। जो भी व्यापारी या वकील उसे लोड करवाना चाहते हों उन्हें उक्त मॉड्यूल उनके कम्प्यूटर पर उपलब्ध कराया जाएगा। यदि कैम्प के क्षेत्र में कोई साईबर कैफे हो तो वहां पर भी उक्त मॉड्यूल को आवश्यकतानुसार अपलोड करवाया जाए।

20- उपरोक्त समस्त कार्यवाही सम्पन्न कराने का व्यक्तिगत दायित्व संबंधित ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) का होगा और कैम्प समाप्त होने के अगले दिन प्रारूप-1 में सूचना संख्या अनुभाग, मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाएगी:-

प्रारूप-1

स्थान का नाम जहां पर कैम्प आयोजित किया गया	प्रार्थना पत्रों की संख्या	निस्तारित प्रार्थना पत्रों की संख्या	अवशेष प्रार्थना पत्रों की संख्या	अवशेष रहने का कारण
1	2	3	4	5

आपको निर्देशित किया जाता है कि आप उपरोक्त योजना का प्रचार स्थानीय स्तर पर अधिवक्ता संघों, व्यापारिक संघों, चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संघों व स्थानीय समाचार पत्र तथा पैम्पलेट के माध्यम से करने का कष्ट करें अप्रैल 08 की दिनांक 16.4.2008 से 30.6.2008 तक की अवधि के लिए समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर कैम्प स्थल का चयन कर लें तथा उपरोक्तानुसार कार्यवाही कराते हुए कैम्प लगवाना सुनिश्चित करें। एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 का दायित्व है कि वे अपने जोन में दिनांक 30.6.2008 तक लगने वाले कैम्प की सूचना प्रारूप-2 में तथा नामित अधिकारियों की सूची कम्प्यूटर अनुभाग, वाणिज्य कर मुख्यालय को विलम्बतम दिनांक 25.4.2008 तक उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ताकि उपरोक्त सूचना तथा नामित अधिकारियों की सूची विभागीय वेबसाईट पर डाली जा सके :-

प्रारूप-2

क्र0सं0	जिला का नाम	स्थान का नाम	कैम्प आयोजन स्थल का नाम / पता	कैम्प का दिनांक
1	2	3	4	5

उपरोक्त कार्य की मासिक रूप से समीक्षा मुख्यालय स्तर पर की जाएगी।

17.4.08

(सुनील कुमार)
कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0,
लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या व दिनांक - उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव, कर एवं निबन्धन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

2. निदेशक, राजस्व व विशिष्ट अभिसूचना उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
3. सॅयुक्त सचिव, कर एवं निबन्धन विभाग उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ (दो प्रतियो में)।
4. अध्यक्ष/निबन्धक उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर, लखनऊ एवॅ समस्त सदस्य वाणिज्य कर अधिकरण, उ0प्र0।
5. एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर, मुख्यालय को इस निर्देश के साथ कि एन0आई0सी0 को उपरोक्त परिपत्र की प्रति प्राप्त कराते हुए आवश्यकतानुसार कार्यवाही कराने का कष्ट करें।
6. समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्य0/वि0अनु0शा0/अपील) / (कॉरपोरेट सर्किल) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
7. अपर निदेशक/सॅयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक, वाणिज्य कर, प्रशिक्षण संस्थान, गोमती नगर, लखनऊ
8. महालेखाकार, 171-ए, अशोक नगर, इलाहाबाद।
9. वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी, सतर्कता अधिष्ठान, विक्रमादित्य मार्ग, लखनऊ।
10. प्रबन्धक, इसेंटिव, पिकप, राणा प्रताप मार्ग, लखनऊ।
11. समस्त आन्तरिक सम्परीक्षा दल, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
12. सीनियर डिप्टी एकाउन्टेंट जनरल, रेवेन्यू आडिट विंग, स्टेट आफिस आफ द ए0जी0आडिट 11, सरोजनी नायडू मार्ग, इलाहाबाद।
13. विकास आयुक्त, नोयडा एक्सपोर्ट प्रोसेसिंग जोन, सेक्टर-10, नोयडा।
14. ज्वाइन्ट कमिश्नर/डिप्टी कमि0/असिस्टेन्ट कमिश्नर, सर्वोच्च न्यायालय कार्य वाणिज्य कर, गाजियाबाद।
15. ज्वाइन्ट कमिश्नर/डिप्टी कमि0/असि0कमि0 (उ0न्या0कार्य0) वाणिज्य कर, लखनऊ / इलाहाबाद।
16. मैअनुल अनुभाग/सूचना केन्द्र, नई इकाई अनुभाग को क्रमश: 5- 5 तथा 10प्रतियॉ।
17. वैट अनुभाग को 100 प्रतियां तथा विधि अनुभाग, वाणिज्य कर मुख्यालय को 25 प्रतियॉ।
18. समस्त डिप्टी कमिश्नर / असिस्टेन्ट कमिश्नर / वाणिज्य कर अधिकारी, उत्तर प्रदेश।
19. समस्त एडीशनल कमिश्नर / ज्वाइन्ट कमिश्नर (अनुभाग अधिकारी) वाणिज्य कर, मुख्यालय।
20. अध्यक्ष, उत्तर प्रदेश टैक्स एडवोकेट वैलफेयर एसो0, 185/293, अमीनाबाद रोड, गणेश गंज, लखनऊ।
21. अधिशासी निदेशक, उद्योग बन्धु, सी-15, माल एवेन्यू, लखनऊ।
22. श्री श्याम बिहारी मिश्र, उ0प्र0उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मंडल, 87/349, आर्या नगर, संगीत टाकिज के पीछे कानपुर।
23. श्री बनवारी लाल कंछल, अध्यक्ष, उ0प्र0उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मंडल, कंछल कुॅज, 66, शास्त्री नगर, लखनऊ।
24. श्री संदीप बंसल, सदस्य राज्य स्तरीय व्यापार कर सलाहकार समिति, 29-बी, विधायक निवास दारुलसफा, लखनऊ।
25. मर्चेन्ट चेम्बर आफ कामर्स, 14/26, सिविल लाइन्स, कानपुर।
26. एसोशियेटेड चेम्बर आफ कामर्स एण्ड इण्ड0, 2/210, विकास खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।
27. पी एच डी चेम्बर आफ कामर्स एण्ड इण्ड0, 1-ए, ला-प्लास, शाहनजफ रोड, लखनऊ।
28. अवध चेम्बर आफ कामर्स एण्ड इण्ड0 द्वारा ब्राइट बेबी साइकिल इण्ड0, ऐशबाग रोड, लखनऊ।
29. आल इन्डिया मैन्युफैक्चर्स आर्गेनाइजेशन, डी-4, साइट संख्या-3, मेरठ रोड, इण्डस्ट्रीयल एरिया, गाजियाबाद।
30. कनफेडरेशन आफ इन्डियन इण्ड0 एसोसिएसन, प्लाट-ए, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।
31. राज्य स्तरीय सलाहाकार समिति के सभी सदस्यों / सम्भागीय सलाहकार समिति के सदस्यों को सम्बंधित ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्य0) के माध्यम से।
32. प्रदेश प्रमुख लघु उद्योग भारतीय 10 इन्जीनियर्स काम्पलेक्स, सुल्तानपुर रोड, रायबरेली।
33. शिव कुमार अरोडा, एडवोकेट, महा सचिव, उत्तर प्रदेश टैक्स बार एसो0 जमुना बिहार, एस0एस0कालेज रोड, खतौली जिला मुजफ्फरनगर।
34. श्री मदन मोहन भरतीया, एडवोकेट, सदस्य राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण उ0प्र0 शासन, 26/103, बिरहाना रोड, कानपुर
35. प्रो0 डा0 सुरेन्द्र नाथ, डीन, फैकल्टी आफ लॉ, बनारस हिन्दू यूनिवर्सिटी, बनारस।
36. प्रो0 श्रीमती रंजना कक्कड़, 15, टैगोर टाउन, इलाहाबाद।
37. डा0 छेदी लाल साथी, ए-5/1579, इन्द्रा नगर, लखनऊ।
38. श्री अरविन्द कुमार गुप्ता, एडवोकेट, अध्यक्ष, दि यू0पी0टैक्स बार एसो0, 235, सीताराम, आजमगढ़।
39. श्री अशोक धवन, सी के -24/1, कुॅज गली, चौक, वाराणसी।
40. श्री नेकी राम गर्ग, अध्यक्ष, पश्चिमी उत्तर प्रदेश उद्योग व्यापार मंडल, 707, पंचशील कालोनी, महाबीर चौक, मु0नगर।

41. श्री पी0एस0जैन, 138-ए, ब्लाक-ए, सेक्टर-27, नोयडा।
42. श्री ब्रित चावला, महा सचिव, (पश्चिमी क्षेत्र प्रभारी) उ0प्र0ट्रक आपरेटर्स, फेडरेशन (रजि0), पुलदाल मण्डी, सहारनपुर।
43. श्री आर0डी0गुप्ता, एडवोकेट, आकाशपुरी कालोनी, इलाहाबाद।
44. श्री संतोष कुमार (पनामा), प्रदेश उपाध्यक्ष, भा0ज0पा0 निवासी, 60-चाहचन्द, इलाहाबाद।
45. श्री शैलेश मिश्रा, महामॅत्री, लोहा व्यापार मंडल, उत्तर प्रदेश, 19-सुरेशबाग, कानपुर।
46. इन्डियन इण्ड0एसो0, 159/ए-8, 15 प्रकाश मार्केट, लाला लाजपत राय चौक, मु0नगर।
47. संयोजक, टैक्सेशियों एकैडमिक एण्ड वेलफेयर फोरम एसो, वेस्टर्न यू0पी0 (रजि0)52,नगर निगम कम्पाउन्ड कैसरबाग रोड, मेरठ।
48. टैक्सेशन बार एसोसिएशन ट्रेड टैक्स बार रुम, जयपुर हाऊस, आगरा ।
49. श्री मलिक विजय कपूर, चेयरमैन, कानपुर इण्डस्ट्रियल डिवीजन को0प0 स्टेट लि0, 51-बी, उद्योग नगर, कानपुर।
50. श्री अनिल कुमार बंसल, दि यू0पी0रोलर फ्लोर मिलर्स, एसो0 3-एक्स, गोखले मार्ग, लखनऊ।
51. श्री दिनेश अरोरा, उ0प्र0 वनस्पति प्रोडूयसर्स एसो0, 51/58-ए, शक्कर पट्टी, कानपुर।
52. श्री नन्द लाल, उपाध्यक्ष, उ0प्र0 टेन्ट व्यापार एसो0 565/566, राजेन्द्र नगर, लखनऊ।
53. श्री हुलास राय सिंघल, प्रदेश अध्यक्ष, एफ-3, पार्क रोड, लखनऊ।
54. श्री अरुण कुमार अवस्थी, प्रान्तीय सॅगठन मन्त्री, अखिल भारतीय उदयोग व्यापार मण्डल, (पॅजी0) बी-29, विधायक निवास, दारुल शफा, लखनऊ।
55. माननीय अध्यक्ष, व्यापार कर सलाहकार समिति, सचिवालय, लखनऊ।
56. श्री गोपाल अग्रवाल, राष्ट्रीय महामंत्री आल इण्डिया उद्योग व्यापार प्रतिनिधि मण्डल, 27-ए, मिशन कम्पाउन्ड, मेरठ।
57. श्री दिनेश चन्द्र मित्तल, उपाध्यक्ष, उ0प्र0 कागज कापी व्यवसायी संघ, 6/6-ए, बी0एन0रोड, अमीनाबाद, लखनऊ।
58. अध्यक्ष, आई0आई0ए0 इण्डियन इन्डस्ट्रीज एसोसिएशन भवन, विभूति खण्ड, फेस-2, गोमती नगर, लखनऊ-226010 फोन नं0 2720097।
59. वैट लॉ जनरल, 10 नगर निगम कम्पाउन्ड, कैसर गंज रोड, मेरठ ।
60. श्री वीरेन्द्र कुमार अग्रवाल, मण्डल उपाध्यक्ष, अखिल भारतीय उद्योग व्यापार मण्डल (पंजी0) मण्डल कैम्प कार्यालय इमलीवला नोटरा, सादाबाद गेट ,हाथरस।
61. श्री मनीष शर्मा, लॉ एण्ड मैनेजमेन्ट हजाउस, आर-15/5, राजनगर, गाजियाबाद।
62. श्रीमती इन्दू मिश्रा, इन्दु पब्लिकेशन्स, आर0डी0सी0-51, राजनगर, गाजियाबाद।

(सुनील कुमार)
कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0,
लखनऊ।