সেবা প্রাপ্তির স্থান

১. উপজলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কার্যালয় ২. জেলা সমবায় কার্যালয়

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী

১. উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কর্মকর্তা ২. সহকারী পরিদর্শক ৩. জেলা সমবায় কর্মকর্তা ৪. পরিদর্শক ৫. অফিস সহকারী

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

১.   সমবায় সমিতি বিধিমালাতে উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র

২.   ৩৪৫.০০ (তিনশত পঁয়তাল্লিশ) টাকা (৩০০.০০ টাকা নিবন্ধন ফি এবং ১৫% ভ্যাট ৪৫.০০) ট্রেজারি চালানের মূল কপি

৩.   সদস্যদের স্বাক্ষরযুক্ত তিন প্রস্থ উপ-আইন

৪.   সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী

৫.   আয়-ব্যয়ের হিসাব

৬.   দুই বছরের প্রাক্কলিত বাজেট

৭.   জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিকত্বের সনদ

৮.   আইনানুসারে অঙ্গীকারনামা

৯.   বাড়িভাড়ার চুক্তিপত্র

১০. প্রস্তাবিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের ছবিসহ নামের তালিকা

সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি

নিম্নলিখিত আইন/বিধিমালা/নীতিমালায় বর্ণিত শর্তাবলি

1. সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত, ২০০২ ও সংশোধিত, ২০১৩)
2. সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪
3. মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১

সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি

১. সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত, ২০০২ ও সংশোধিত, ২০১৩)

২. সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪

৩. মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা, ১৯৯১

৪. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩

সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা

যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়