रामगोपालपुर नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७ रामगोपालपुर नगरपालिका, रामगोपालपुर महोत्तरी चैत्र १२ गते २०८२ साल संख्या : २

भाग-२
रामगोपालपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामगोपालपुर, महोत्तरी

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र रामगोपालपुर नगरपालिकाको व्यापार व्यवसाय (दर्ता तथा संचालन) ऐन, २०८२ को दफा ७५ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

रामगोपालपुर नगरपालिकाको
व्यापार व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८२।१२।०९ गते

सम्वत २०८२ सालको कार्यविधि नं. :- २

CamScanner

रामगोपालपुर नगरपालिकाको
व्यापार व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

रामगोपालपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित एवं सञ्चालन हुने विभिन्न व्यावसायिक गतिविधिलाई कानुनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय सञ्चालन मार्फत नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी समेत वृद्धि गर्न, स्वच्छ, मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजारको प्रवर्द्धन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्न साथै उद्योग, कृषि, पशुपन्छीजन्य वस्तुहरूको उत्पादन वृद्धि, बजारीकरण, व्यवसायीकरणको माध्यमबाट आर्थिक विकास र समृद्धि हासिल गर्न वाञ्छनिय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को १०२ (२) र रामगोपालपुर नगरपालिकाको व्यापार-व्यवसाय (दर्ता तथा सञ्चालन) ऐन, २०८२ को दफा ७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस कार्यविधिको नाम "रामगोपालपुर नगरपालिका व्यापार व्यवसाय दर्ता, नविकरण, सञ्चालन र नियमन कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि रामगोपालपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यालय" भन्नाले रामगोपालपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रामगोपालपुर, महोत्तरीलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) "वडा कार्यालय" भन्नाले रामगोपालपुर नगरपालिका अन्तर्गतका ९ वटै वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रामगोपालपुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्नेछ ।

अखिलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(घ) "व्यवसाय" भन्नाले मुनाफा कमाउने उद्देश्यले दफा ४ बमोजिम विषयगत क्षेत्रका आर्थिक क्रियाकलापहरू सम्झनु पर्नेछ ।

(ङ) "व्यवसायी" भन्नाले रामगोपालपुर नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(च) "कर" भन्नाले नगरपालिकासँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियमावली र यो कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रको व्यवसायमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोवार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनु पर्छ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप शुल्क, कर, दर्ता, जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) "करदाता" भन्नाले दफा ४ बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति, फर्म वा संघ/संस्थालाई सम्झिनु पर्छ ।

३. व्यवसाय दर्ता तथा मापदण्डः

(१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि व्यवसाय सञ्चालन गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए पनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि दर्ता प्रकियामा व्यवसाय दर्ता भएका व्यवसायलाई यसै कार्यविधि अनुसार मान्य हुनेछ ।

(३) व्यवसाय सम्बन्धी मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. व्यवसायका विषयगत क्षेत्रः विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरू पर्नेछन् ।

(क) दैनिक उपभोग्य सामाग्रीहरू, खाद्यान्न, थोक तथा खुद्रा पसल

(ख) होटल व्यवसाय

(ग) कृषि तथा पशुपन्छी फर्म

(घ) नर्सरी फर्म

(ङ) औषधी पसल / एग्रोभेट

(च) बधशाला / मासु पसल

(छ) कानुन व्यवसाय

अवधेलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

(ञ) अनुसन्धान दर्ता परामर्श सेवा

(झ) ड्राइभिङ्ग इन्स्टिच्युट, कम्प्यूटर इन्स्टिच्युट, ट्युशन सेन्टर

परिच्छेद - २

व्यापार व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था

५. व्यवसाय दर्ता :

(१) व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेः व्यवसाय सञ्चालन गर्दा अनिवार्य दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६. दर्ताका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रमाण-पत्र :

(१) व्यवसाय दर्ताका लागि व्यवसायीले देहायका कागजातहरू सहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति

(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

(घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

(ङ) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा र जग्गाधनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी स्वीकृत आर्थिक ऐन अनुसार दर्ता दस्तुर र निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर लिई व्यवसाय दर्ता गर्नेछ । नगरसभाले पारित गरे अनुसार कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति, फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(३) उपदफा (३) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवसायको विवरण व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा कार्यविधिले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानुनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टा छुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

पर्नेछ । तर शाखा वा एउटै कारोवार स्थलको लागि लाग्ने शुल्क एकमुष्ठ तिरी विभिन्न स्थानमा सञ्चालित व्यवसाय वा शाखाहरू एउटै प्रमाणपत्रमा खुलाउने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपदफाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

७. **व्यवसाय नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा (६) बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय आर्थिक वर्ष सुरू भएको ३ महिना भित्र वार्षिक कर अग्रि रूपमा तिरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि व्यवसाय नविकरण गर्नु पर्नेछ । व्यवसाय नविकरणका लागि व्यवसायीले देहायका कागजातहरू सहित अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(१) व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रको सक्कल

(२) व्यवसाय सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी

(३) मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी

(४) व्यवसाय सञ्चालन हुने भएको स्थानको फोटो २ प्रति

(५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

८. **व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) व्यवसाय दर्ता / नविकरण सम्बन्धी शुल्क / दस्तुर रामगोपालपुर नगरपालिकाको राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा व्यवसाय दर्ता / नविकरण शुल्क / दस्तुर नगरपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

९. **दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी दिन सकिने :**

व्यवसायको दर्ता प्रमाण-पत्र हराएमा, च्यातिएमा, नविकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यालयको अभिलेख अनुसार प्रतिलिपी दस्तुर लिई नयाँ प्रतिलिपी प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

व्यवसाय व्यवस्थापन निर्देशक समिति

१०. मूल्य सूची सम्बन्धी व्यवस्था: व्यवसायीहरुले अनिवार्य रूपमा उपभोक्ताहरुले प्रष्टसँग देखे गरी मूल्य सूची राखुपर्नेछ ।

११. व्यवसाय अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस नगरपालिका भित्र सञ्चालन भएका व्यापार व्यवसायहरूलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन रामगोपालपुर नगरपालिकाको कार्यालयबाट खटाएको कर्मचारी नियमित अनुगमन गरिनेछ ।

१२. व्यवसाय दर्ता खारेज गर्न सकिने :

(१) यस कार्यविधि वमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता खारेजीको निवेदन नपरे सम्म सो व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पर्नु भन्दा अघिसम्म व्यवसाय सञ्चालनमै रहेको मानी कर निर्धारण गरी कर असुल उपर गरिनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको व्यवसाय बन्द गर्न चाहेमा मनासिव कारण खोली व्यवसायीले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भए पछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि नगरपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लगत कट्टा वापत लिइने सेवा शुल्क समेत असुल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ ।

(५) प्रचलित कानुन विपरित कारोवार गरेमा वा पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गरेमा र व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उल्लंघन गरेमा कार्यालयले व्यवसायको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नु पूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा (५) बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध व्यवसायीको नाममा नगरपालिकामा ३ वर्ष सम्म कुनै

पनि व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिने छ। साथै त्यस्ता व्यवसायीको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ।

१३. **कारवाही र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) कार्यविधिले तोकिएको समय भित्र कर नबुझाएमा, कर बुझाउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिई असुल उपर गरिनेछ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाई कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ।

(३) व्यवसाय तथा बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिन गएमा देहाय बमोजिमको जरिवाना गरिनेछ।

(क)	मूल्यसूची नराखेमा	रु.५००/-
(ख)	प्रमाणपत्र नराखेमा	रु.५००/-
(ग)	म्याद नाघेका सामाग्री बेचविखन गरेमा	रू.१५००/-
(घ)	अधिकतम खुद्रा मुल्य भन्दा बढी मूल्यमा सामाग्री बेचविखन गरेमा	रू.१५००
(ङ)	प्रदुषित, फोहोर सामाग्री बेचविखन गरेमा	रु.१०००/-

(४) उपदफा (३) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार नगरेको पाइएमा त्यस्ता व्यवसायीहरूलाई सोही कसुरमा दोब्बर जरिवाना गरिनेछ।

(५) व्यवसाय दर्ता / नविकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारवाही हुने:

(क) प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नको लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको ३५ दिन भित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा नगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरू बन्द गर्न सक्नेछ।

अवधलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

CamScanner

साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा, सुविधाहरू बन्द गर्न सकिनेछ ।

(ग) उपदफा (२) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ महिना भित्र व्यवसाय दर्ता, नविकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय बन्द गरी लाग्ने कर, जरिवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिमको असुल उपर गर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्ने :

(१) कुनै खास पेशा, व्यवसाय वा व्यापारको सम्बन्धमा केही कुरा बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालयले थप विवरण माग गर्न सक्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण उपलब्ध नगराएमा कार्यालयले सम्बन्धित पेशा तथा व्यवसाय स्थलमा गई आवश्यक जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका पेशा, व्यवसाय सञ्चालन गर्दा सामाजिक सदाचार कायम राखु पर्नेछ ।

(४) यस सम्बन्धमा कार्यालयले दिने निर्देशनको पालना गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायीको हुनेछ ।

१५. बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार नगरपालिकालाई हुनेछ ।

(२) प्रचलित ऐन, नियम र यस कार्यविधिको मूलभूत कुरालाई असर पर्ने गरी उपदफा (१) बमोजिमको बाधा फुकाउने अधिकारको प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

अर्जुनलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची - १

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय दर्ता सम्बन्धी

निवेदन दर्ता फारम

मितिः ....

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,

रामगोपालपुर नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

रामगोपालपुर, महोत्तरी ।

विषयः व्यवसाय दर्ता सम्बन्धमा ।

मैले / हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु आएका छौ । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश / निर्देशन समेत पालना गर्न मञ्जुर छु/ छौ । साथै मैले / हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठिक साँचो हो, फरक परे कानुन बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुर छु/ छौं ।

१. व्यवसायीको नामथरः

२. व्यवसायीको स्थायी ठेगानाः

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

३. व्यवसायीको पिता/ पतिको नामथरः

४. व्यवसाय सञ्चालन हुने स्थानः

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

५. सम्पर्क नं............................ इ-मेलः..............................

६. व्यवसाय रहने जग्गाको जग्गाधनीको नामः..................................

७. जग्गाधनीको ठेगाना :

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

८. व्यवसायको प्रकृतिः ....

९. लगानी पूँजी रू. ....

अशोकलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१०. व्यवसायको नाम: ....

११. अन्यत्र कार्यालयमा दर्ता भएको भए दर्ता नं. र मिति: ....कार्यालय: ....

संलग्न कागजातहरू :

१) हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति

२) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,

३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

४) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

५) अर्काको नाममा जग्गा भए व्यवसाय सञ्चालन गर्न दिने जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा र जग्गाधनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी

अनुसूची - २

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धी

निवेदन दर्ता फारम

मिति:..........................

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
रामगोपालपुर नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
रामगोपालपुर, महोत्तरी ।

विषय: व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले / हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु आएका छौ। नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश / निर्देशन समेत पालना गर्न मञ्जुर छु/छौ । साथै मैले / हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरू ठिक साँचो हो, फरक परे कानुन बमोजिम कारवाही भएमा मञ्जुर छु/ छौं ।

१. व्यवसायीको नामथर:

२. व्यवसायीको स्थायी ठेगाना:

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

३. व्यवसायीको पिता / पतिको नामथर:

४. व्यवसाय सञ्चालन हुने स्थान:

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

५. सम्पर्क नं. ....इ-मेल:....................

६. व्यवसाय रहने जग्गाको जग्गाधनीको नाम:...............................

७. जग्गाधनीको ठेगाना:

जिल्ला..........म.न.पा./उ.म.न.पा./न.पा./गा.पा............ वडा नं.......टोल ....

८. व्यवसायको प्रकृति:

९. लगानी पूँजी रू.

अच्छेलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१०. व्यवसायको नाम:

११. अन्यत्र कार्यालयमा दर्ता भएको भए दर्ता नं. र मिति: कार्यालय:

संलग्न कागजातहरू :

(१) व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रको सक्कल

(२) व्यवसाय सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी

(३) मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी

(४) व्यवसाय सञ्चालन हुने / भएको स्थानको फोटो २ प्रति

(५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

अखेलाल दास
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामगोपालपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामगोपालपुर, महोत्तरी मधेश प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः-

चलानी नं.:-

मितिः-..............................

दर्ता नं.:-

दर्ता मिति :-

निवेदकको दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो

विषयः- व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र

व्यवसाय र फर्म को नामः..

व्यवसायको नाम :..

घरधनीको नामः..

व्यवसाय रहेको स्थानः..

व्यवसाय रहेको बाटोको नामः..

व्यवसाय रहेको घर नम्बरः..

व्यवसायको इमेलः..............................

फोन नम्बर :..............................

प्यान नम्बर :..............................

अन्य निकायमा दर्ता भएको छ भने

निकाय :..............................

दर्ता नम्बर :..............................

मिति :..............................

क्र.सं.	व्यवसायको प्रकार	व्यवसायको प्रकृति	वडा नं	दर्ता नं.	टोलको नाम	बाटोको नाम	घर नं.

नोटः यो प्रमाणपत्र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५८ बमोजिम जारी गरेको आदेश निर्देशन र सूचनाको पालना गर्ने जारी गरिएको छ।

....

व्यवसायीको दस्तखत तयार गर्ने प्र.प्र. अधिकृत

अच्छेलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अछेलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नविकरण

नविकरण मिति	वसूली आ.व.	रसिद नं.	दस्तखत	कैफियत

अछेलाल दास
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नोटः

१. व्यवसायीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि तोकिएको व्यवसाय कर उक्त आ.व. को असोज महिना भित्र बुझाई प्रमाण-पत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले स्थलगत रूपमा व्यवसाय कर टोली खटाएको अवस्थामा व्यवसायको कार्यस्थलमै व्यवसाय प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

२. व्यवसाय गरी आएको स्थान परिवर्तन गर्नु परेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३. व्यवसाय बन्द गर्नु पर्रमा व्यवसायीले नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कर इकाईबाट व्यवसाय बन्द भएको जनाउ पत्र अनिवार्य रूपमा लिनु पर्नेछ । अन्यथा व्यवसाय चालु नै रहेको मानी सालवसाली रूपमा कर लाग्नेछ ।

४. यो प्रमाण-पत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा सबैले देखिने गरी राखु पर्नेछ । यस्तो प्रमाण-पत्र नगरपालिकाको कर्मचारीहरूले हेर्न चाहेको बखतमा तुरून्त देखाउनु पर्नेछ ।

५. व्यावसायिक गतिविधि सञ्चालन गर्दा बाल श्रमिकहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन । यदि सो गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी व्यवसाय दर्ता खारेजी समेत गर्न सकिनेछ ।

६. व्यवसायबाट उत्पादन हुने फोहोरमैला उचित व्यवस्थापन गर्ने दायित्व व्यवसायी स्वयंको हुनेछ ।

७. व्यवसाय सञ्चालनको सिलसिलामा नगरपालिकाबाट समय-समयमा दिने निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

८. उल्लेखित शर्तनामाहरू पालना नगरेमा नगरपालिकाले जुनसुकै बखतमा पनि यो प्रमाण-पत्र रद्द गरी व्यवसाय बन्दको कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

९. यो प्रमाण-पत्र नगरपालिकाको स्थानीय कर प्रयोजनका लागि जारी गरिएको हो । कुनै पेशा वा व्यवसाय प्रचलित क़ानून बमोजिम कुनै निकायबाट अनुमति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत लिएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले :

अच्छेलाल दास

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत