भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं. ०८२/०८३ राजश्व व्यवस्था
च.नं ४८८४

मिति: २०८३/०१/०३

विषय :- कर अभियान संचालन गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री वडा कार्यालय १ देखी २९ सबै
भरतपुर नगरपालिका, चितवन ।

प्रस्तुत विषयमा महानगरपालिकाको मुख्य कर क्षेत्रभित्र पर्ने व्यवसाय दर्ता, व्यवसाय नवीकरण, घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी भैरहेका कामहरुलाई स्थलगत अनुगमन गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने र राजस्व अभिबृद्धिमा निर्णायक परिणात्मक सुधार गरी महानगरले प्रक्षेपण गरेको लक्ष्यलाई सफल बनाउन भरतपुर महानगरपालिका राजस्व परामर्श समितिको मिति २०८२।१२।२७ गतेको निर्णयानुसार कर अभियान आ.ब. २०८२/०८३ मिति २०८३।०१।०७ देखी संचालन गरी २०८३।०३।०७ सम्म सम्पन्न गर्ने गरी तयार पारीएको प्रस्तावना तथा कार्यक्रम ढाँचा यसै साथ संलग्न गरिएको छ । उक्त कार्यक्रम ढाँचा अध्ययन गरी आफ्नो वडा सिमा भत्र कर अभियान संचालन गर्नुहुन सबै वडा कार्यालयलाई जानकारी गराईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

२०८३।१।३

(जिबलाल कुँवर)
राजश्व व्यवस्थापन महाशाखा
वरिष्ठ शाखा अधिकृत

अवगार्थः
श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
भरतपुर महानगरपालिका, चितवन ।
श्रीमान् नगर प्रमुखज्यू
भरतपुर महानगरपालिका, चितवन ।

भरतपुर महानगरपालिका कर अभियान २०८२/०८३

"हाम्रो लागि हाम्रै प्रयास, कर अभियान मार्फत समृद्धि र विकास"

प्रस्तावना तथा कार्यक्रम ढाँचा

भरतपुर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा
भरतपुर, चितवन

पृष्ठभूमी :-

भरतपुर महानगरपालिकाको चालु आ.व. २०८२।८३ मा रु.१ अर्व ८० करोड आन्तरीक आम्दानी हुने प्रक्षेपण गरिएको थियो। उक्त प्रक्षेपित लक्ष्य सम्म पुग्न र आगामी वर्षहरुमा आन्तरिक आयलाई बढाइ आत्मनिर्भर महानगरपालिका बनाउन करदाता शिक्षा मार्फत आम करदातालाई कर शिक्षा प्रदान गर्दै करको दायरामा ल्याउन कर अभियान संचालन गर्नुपर्ने देखिन्छ । राजस्वका सम्पूर्ण क्षेत्रहरुको पहिचान गरी राजस्वको बृद्धि गरि महानगरलाई समृद्ध र आत्मनिर्भर महानगरपालिकाको निर्माण गर्ने ।

भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन र खारेजीको बर्तमान अवस्था तथा घर जग्गा बहाल कर सम्बन्धी भैरहेका कामहरुलाई अनुगमन गर्ने, अभिलेखिकरण गर्ने र राजस्व अभिबृद्धिमा निर्णायक परिणात्मक सुधार गरी महानगरले प्रक्षेपण गरेको लक्ष्य, उद्देश्यलाई सफल बनाउन भरतपुर महानगरको कर अभियान अर्न्तगत कर संकलन गर्ने कार्ययोजना आ.ब. २०८२।०८३ तयार गरीएको हो ।यो कार्ययोजना पारित भई कार्यान्वयन हुँदा भरतपुर महानगरपालिकाको राजस्व लक्ष्य परिपूर्ति तथा घर बहाल कर र व्यवसाय करको दायरा विस्तारमा समेत कोसेढुङ्गा सावित हुने छ ।

<u>कार्यक्रमको उद्देश्यहरु</u> :

- व्यवसाय दर्ता, नविकरण र वहालकर संकलन कार्यमा गुणात्मक सुधारका लागि करदातामैत्री कर अभियान महानगरवासीको घर आगनमानै सञ्चालन गर्नु/गराउनु ।
- कर अभियान मार्फत राजस्व संकलनमा वृद्ध गर्दै महानगरलाई चाहिने कर सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन गर्नु ।
- करका सम्भाव्य थप क्षेत्रहरु पहिचान गरी करको दायरा दिगो तथा फराकिलो वनाउनु ।
- महानगर भित्र रहेका सबै कर्मचारीहरु, महाशाखा, शाखा, नगरप्रहरी, उद्योग वाणिज्य संघ, उद्योग संघ, चेम्बर्स अफ कमर्स लगायत सबैलाई एकै साथ कर शिक्षा र राजस्व संकलन अभियानमा परिचालन गर्नु ।

<u>कार्यक्रमको लक्ष्य</u> :

- भरतपुर महानगरपालिका भित्रका सबै वडाहरुमा कर अभियान संचालन गर्ने ।
- आफ्ना वडा भित्र रहेका व्यवसायहरु, वहाल दिने व्यक्तीहरु र अन्य करका क्षेत्रको अनुगमन गर्ने ।
- करदातालाई कर तिर्न लिखित वा मौखिक अनुरोध गर्ने ।
- यदि २ वर्ष भन्दा बढी समय सम्म कर नतिर्ने करदाता तथा व्यवसाय गर्दा दर्ता नगरी संचालन गरेका व्यवसायीहरुलाई दवाव मुलक नीति अपनाई राजस्व असुली गर्ने । (महानगरले दिने सेवा रोक्का देखी व्यसाय वन्द गराउने सम्मको कार्य)

<u>कर अभियान/ कर संकलन गर्ने कार्ययोजना</u> :-

(१) भरतपुर महानगरको कर अभियान अर्न्तगत कर संकलन गर्ने अभियानलाई थप प्रभावकारी एवं व्यवस्थित, परिणात्मक र गुणात्मक सुधार गर्ने तथा दिशानिर्देश गर्नका लागि तपसिल बमोजिमको मुल संयोजन समिति रहने छ ।

<u>कर अभियान सञ्चालन मुल निर्देशक समिति</u>

संयोजक : नगर प्रमुख, भरतपुर महानगरपालिका

सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, भरतपुर महानगरपालिका

सदस्य : प्रशासन महाशाखा प्रमुख

नगर प्रमुख

सदस्य : आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि, भरतपुर महानगरपालिका

सदस्य सचिब : राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख

उपरोक्त समितिले समग्र कार्ययोजना बनाउने र फिल्ड क्षेत्रमा भईरहेका कामको अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने रहनेछ ।

(२) कर अभियान दैनिक सुपरीवेक्षण समिति :

भरतपुर महानगरको व्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने कार्ययोजना सफल बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूको संयोजकत्वमा राजश्व व्यवस्थापन महाशाखा लगायतका अन्य महाशाखा र शाखामा कार्यरत जिम्मेबार कर्मचारीको सहभागिता हुने गरी तपसिल बमोजिम सुपरीवेक्षण समिति रहनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
प्रशासन महाशाखा प्रमुख	सदस्य
आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि	सदस्य
राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	सदस्य
महानगर प्रहरी वल प्रमुख	सदस्य
सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि	सदस्य
राजस्व व्यवस्थापन शाखामा व्यवसाय तथा बहाल कर हेर्ने कर्मचारी	सदस्य सचिव

सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्त्तव्य र अधिकार

- आ-आफ्नो जिम्मेबारी अनुसार कार्ययोजनाले लिएको लक्ष्य परिपुर्तीको लागि काम गर्ने र गर्न लगाउने ।
- अनुगमनको लागि चाहिने जनशक्ती परिचालनको योजना बनाउने ।
- स्वीकृत योजनालाई कार्यन्वयन गर्न वडा कार्यालयलाई सहयोग र सहजिकरण गर्ने ।
- फिल्डमा भईरहेका कामको अनुगमन गर्ने, समस्याहरु आएमा समाधानको उपाय पहिचान गर्ने, गराउने ।
- अनुगमन टोलिले दिएको रिपोर्ट अनुसार अनुगमन पछि व्यवसाय दर्ता/व्यवसाय नबिकरण / बहाल कर नतिरेका व्यक्ती वा संस्थालाई तोकिएको समय भित्र दर्ता वा नबिकरण भयो वा भएन सुनिश्चित गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार करको दायरामा आउन अटेर गर्नेको व्यवसाय बन्द गर्न नगर प्रहरीको सहयोग लिने ।
- अनुगमनमा भईरहेको प्रगतिको समिक्षा र रिपोर्टिङ्ग गर्ने/गराउने ।

(३)वडा अनुगमन/ फिल्ड टोली :

भरतपुर महानगरको व्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने कार्ययोजना अनुसार काम गर्ने गरी फिल्ड अनुगमन टोलिः- जनप्रतिनिधि, वडाका कर्मचारी, नगर प्रहरी, स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारी आवश्यक परे महानगर सँग समन्वय गरेर प्रत्येक वडामा संयुक्त वा छुट्टा–छुट्टै वडा स्तरिय फिल्ड अनुगमन टोली बनाएर तपसिलमा अनुसारको जिम्मेबारी निभाउने गरी काम गर्नु पर्ने छ ।

वडा अर्न्तगत फिल्ड टोलीले वडामा गर्नु पर्ने कामहरु :-

- अफिस खुल्ने दिनमा वडा भित्रका बजार क्षेत्रहरुमा कार्यक्रम बनाएर उद्योग, व्यवसायीकोमा पुगेर महानगरमा व्यवसाय दर्ता, नबिकरण, वहाल कर तिरेको छ वा छैन अनुगमन गर्ने ।
- फिल्ड अनुगमन गर्ने/गराउने ।
- फिल्डमा काम गर्ने समय आफूले खटिनू पर्ने फिल्डको प्रकृति अनुसार विहान, बेलुकी, सार्वजनिक बिदा वा अन्य उपयुक्त समयमा गर्न समेत सकिने ।

- वडामा खटिने टोलीले प्रत्येक उद्योग, व्यवसायीकोमा पुगेर महानगरमा व्यवसाय दर्ता छ वा छैन अनुगमन गर्नुपर्ने छ ।
- यसरी अनुगमन पछि महानगरमा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायीलाई सम्भव भए अनुसूची-२ र अनुसूची-३ अनुसारको ढाँचामा पेशभएको विवरण अनुसार फिल्डमा दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउने यदि फिल्डमा दर्ता गर्ने अनुकुल नभएमा अनुसूची-४ अनुसारको ढाँचामा सम्बन्धीत व्यक्तीलाई पत्र दिने र सो अनुसारको अभिलेखिकरण गर्ने ।
- यसरी अनुगमन गरेपछि नविकरण नभएका व्यवसायीलाई सम्भव भए फिल्डमा नविकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- फिल्डमा नविकरण गर्ने अनुकुल अवस्था नमिलेमा अनुसूची-५ अनुसारको ढाँचामा सम्बन्धीत व्यक्तीलाई पत्र दिएर त्यहाँ गरिएको काम अभिलेखिकरण गर्ने ।
- यसरी पत्र बुझाए पछि सम्बन्धि व्यक्ती वा संस्थालाई तोकिएको समय भित्र दर्ता वा नविकरण भयो वा भएन भनि पुनः फ्लोअप गर्ने, प्राप्त उपलब्धीलाई अभिलेखिकरण गर्दै जाने अटेर गर्ने करदातालाई कस्तो कारबाहि गर्ने हो वडा कार्यालय मार्फत मौखिम वा लिखित सिफारिस गरी पठाउने ।
- महानगरबाट तयार पारीएका राजस्व सम्बन्धि नीतिहरुको प्रचार प्रसार गर्ने, गराउने ।
- वडामा भइरहेका राजस्व सम्बन्धी कामहरुको अनुगमन गरी आवश्यक सुधारका लागि सुझाव दिने ।

<u>(४) वडा अनुगमन फिल्ड टोलीको गठन :</u>

अफिस खोल्ने दिनमा महानगर भित्र रहेका व्यावसायी र नागरीकको घर दैलोमा पुग्ने गरि कर अभियान टोली बनाएर वडाबाट परिचालन गर्ने । यसरी कर अभियानको कार्य योजना वडा सचिवले बनाएर राजश्व व्यवस्थापन महाशाखामा पेश गर्नु पर्ने छ । बाट खटिएका अधिकृतस्तरका कर्मचारीको संयोजकत्वमा सम्बन्धित सरोकारवाला संघ/ संस्थाका पदाधिकारीको उल्लेख्य सहभागीतामा कोही नछुटुन कोही नदोहोरिउन भन्ने सिद्धान्त वमोजिम करदातामैत्री कर शिक्षा सहितको कर संकलन कार्यक्रम गरिने छ ।

<u>वडा अनुगमन/फिल्ड टोली गठन</u>

(क) भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. १, २, ३, ४, ७, ९, १०, ११ र १२ को लागि

संयोजक	: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव
सदस्य	: सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधी -१ जना
सदस्य	: वडाबाट खटिएका कर्मचारी - २ जना
सदस्य	: नगर प्रहरी शाखाबाट खटिएका नगर प्रहरी - २ जना

(ख) भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. ५, ६, ८, १३ देखि २९ सम्म

संयोजक	: वडा अध्यक्ष वा वडा सचिव - १
सदस्य	: सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधी -१ जना
सदस्य	: वडाबाट खटिएका कर्मचारी - २ जना
सदस्य	: नगर प्रहरी वलबाट खटिएका नगर प्रहरी - १ जना

नगर प्रमुख

(५) फिल्ड कार्य टोलीको TOR/सेवा शर्त :

कर अभियानमा खटिने जनप्रतिनीधि, कर्मचारीले तपसिल अनुसारको सेवाका शर्तको पालना गरी आफ्नो जिम्मेबारी निभाउनु पर्नेछ ।

- कर संकलन कार्यक्रम २०८३ बैशाख ०७ बाट सुरु गरी २०८३ असार ०७ गते भित्रमा सम्ममा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- यसरी काम गरेको प्रत्येक टोलीले आफ्नो प्रगती प्रतिवेदन हाडकपी र डिजिटल कपी तयार गरी राजस्व व्यवस्थापन महाशाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- राजस्व व्यवस्थापन महाशाखाले उपलव्ध गराएको तथ्याङ्क फाराम/ अभिलेखहरु सम्बन्धित वडागत रुपमा अध्यावधिक हुनेगरी काम गर्ने र राजस्व महाशाखामा समेत अनिवार्य रुपमा पेश गर्ने ।
- महानगर भित्र रहेका सबै उद्योगी, व्यवसायीको घरदैलोमा पुग्ने गरी यो अभियान संचालन गरिने ।

कार्यटोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

क. जनप्रतिनिधि तर्फ

- समयतालिका बनाई आफ्नो वडा भित्र सबैजसो घर तथा करदातासम्म टोली पुग्ने वातावरण बनाउने ।
- कर अभियान टोलीमा खटिएको सन्दर्भमा करदातालाई अग्रिम सूचना दिने ।
- करको सम्बन्धमा करदातालाई आवश्यक करदाता शिक्षा दिने जस्तै (कुन किसिमको कर कहाँ, कहिले बुझाउने, कर नबुझाएमा के हुने बारेमा जानकारी दिने)
- कर उठाउने सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा विवादको समाधान गर्ने ।

ख. कर्मचारी तर्फ

(१) कर नतिरेको करदातालाई कर बुझाउन मौखिक वा लिखित आदेश दिने ।

(२) महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता नगरेको भए तोकिएको कागजात र मापदण्डको आधारमा नयाँ व्यवसाय दर्ता गर्न वडा कार्यालय वा महानगरपालिकामा तुरुन्त जान अनुरोध गर्ने ।

(३) आफुले सम्पादन गरेको कामको सम्पूर्ण कागजात सहितको अभिलेख तयार गरि राजश्व व्यावस्थापन महाशाखामा पेश गर्ने ।

(४) आफुलाई दिईएको जिम्मेबारी अनुसार करदाताको घरमा पुगि करको अभिलेख हेर्ने र करदातालाई मौखिक वा ७ दिन भित्र कर तिर्न लिखित जानकारी दिने ।

(५) ७ दिन पछि करदाताले कर तिरेको वा नतिरेको अवस्था अनुगमन गर्ने र यदि कर तिर्न अटेर गरेको पाईएमा ५ (पाँच) दिन पछि आ.ब. ०८१।०८२ सम्मको कर नतिर्ने व्यवसाय बन्द गर्ने कार्यक्रम बनाएर राजस्व महाशाखामा पेश गर्ने, कर नबुझाए सम्म व्यवसाय बन्द गराउने ।

(६) यदि व्यवसाय दर्ता नगरि चलाएको पाईएमा पनि सोहि ५ नं. बुँदा अनुसार कारबाहि अगाडि बढाउने ।

(७) महानगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने करका सम्बन्धमा करदातालाई जानकारी दिने ।

नगर प्रमुख

(६) आपसी सहयोग र समन्वय :

(क) वडा अनुगमन/फिल्ड टोलीलाई यो कर अभियान संचालन गर्ने क्रममा कुनै अस्पष्टता भएमा निराकरणको लागि गठन गरिएको निर्देशक समिति, सुपरिवेक्षण समितिको साथै प्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुग्ने गरी जिम्मेबार पाएका वडा अनुगमन फिल्ड टोलीका पदाधिकारी संग आपसि सहयोग र समन्वय गरी कार्यक्रमलाई सफल बनाउनु सबै सरोकारवाला निकायहरु, कर्मचारी र जनप्रतिनीधिको कर्तव्य हुनेछ ।

(ख) **"हाम्रो लागि हाम्रै प्रयास, कर अभियान मार्फत समृद्धि र विकास"** नारा सहित महानगरको कर अभियान आ.व. ०८३।०८४ मिति २०८३ बैशाख ७ गतेबाट सुरु गरी २०८३ असार ०७ गते सम्मलाई सफल बनाउन सहयोग गर्नु सबै सरोकारवाला निकाय, कर्मचारी, जननिर्बाचित पदाधिकारी र महानगरवासिको कर्तव्य रहने छ ।

(७) सेवा र सर्तहरुः

यस कार्यक्रम संचालनमा महानगरबाट कुनै तोकिएको थप सेवा, सुविधाको व्यवस्था गरिएको छैन । त्यसैले यो अभियान सकभर अफिस समयमा संचालन गर्दा प्रभावकारी हुनेछ ।

का.वा. नगर प्रमुख

अनुसुचि-१

भरतपुर महानगरको व्यवसाय तथा घर वहाल कर संकलन गर्ने कार्ययोजना आ.ब. २०८२।०८३

फिल्ड अनुगमन सम्बन्धी प्रतिबेदन

क्र.सं.	पसलको नाम :	प्रो. नाम र थर	व्यावसाय रहेको ठेगाना	महानगरमा दर्ता भएको नभएको	महानगरमा दर्ता भएको भए		फिल्डमा खटिएका कर्मचारीले गरेको काम			घर धनि वा संचालकको सम्पर्क नं.	अनुगम गर्ने टोली प्रमुखको नाम
					नविकरण भएको पछिल्लो आ.ब.	पछिल्लो भुक्तानी रसिद नं. र मिति नवीकरण गरेको मिति	राजस्व असुली गरेको रकम र रसिद नं.	नविकरण गर्नको लागि पत्र दिएको मिति	व्यवसाय दर्ताको लागि पत्र दिएको वा दर्ता गरेको भए रकम रु.		

....
तयार गर्ने

....
पेश गर्ने

....
स्वीकृत गर्ने

अनुसुचि-२

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल

व्यवसाय दर्ता/नवीकरण निवेदन फाराम

श्रीमान् ....ज्यू,
भरतपुर महानगपालिका, चितवन ।

विषय : व्यवसाय दर्ता/नवीकरण सम्बन्धमा ।

मैले/हामीले निम्न स्थानमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न/सञ्चालन गरेको व्यबसाय नवीकरण गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएका छु/छौं । नियमानुसार लाग्ने कर बुझाउनुको साथै महानगरपालिकाबाट समय-समयमा दिइने आदेश/निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौं । साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो रहेको र फरक परे कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मञ्जुर छु/छौं ।

१. व्यवसायीको नाम, थर : ....
(फर्म कम्पनीको हकमा मुख्य व्यक्तिको नाम)

२. व्यबसायीको स्थायी ठेगाना : .... जिल्ला .... गा.पा./न.पा./म.न.पा................ वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. ......

३. व्यबसायीको बाबुको नाम, थर : ....

४. व्यवसाय रहने स्थानको ठेगाना : वडा नं. .... मार्ग .... घर नं. .....

५. व्यवसायीको सम्पर्क फोन नं. .... मोबाईल नं. .... इमेलः................

६. भाडामा भएको भए व्यवसाय रहने घर र जग्गा धनीको नाम, थर .... साविक वडा............ घर जग्गा धनीको ठेगाना .... वडा नं.......... घर नं. .... कि.नं.......

८. व्यवसायको विवरण/प्रकृति : .... घर जग्गा धनीको फोन नं. ....

९. पूँजी लगानी रु. ....

१०. फर्म/कम्पनीको नाम : ....

११. परिचय पाटीको साइज : (लम्बाई .... चौडाई .... वर्गफिट ......) प्रकृति डिजिटल/लाईट/होडिङ्ग बोर्ड

१२. अन्यत्र दर्ता भएको भए, दर्ता नं. .... / आ.ब. .... कार्यालय : ....

१३. संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु :

क) आफ्नै घर जग्गा भए जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि—१ वा भाडामा बस्ने भए भाडा वहाल सम्झौतापत्र—१,

ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि—१ वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपालस्थित राजदुतावासबाट व्यवसायीको नाममा जारी कागजात—१,

ग) व्यवसायीको हालसालैको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,

घ) फर्म कम्पनी भएमा दर्ता, इजाजत प्रमाणपत्र

ङ) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएको भए? कर तिरेको करदाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मितिः ....

निवेदकको दस्तखत

अनुसुचि-३

भरतपुर महानगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

घर वहाल कर संकलन गर्ने फाराम

श्रीमान्..

भरतपुर महानगरपालिका,

महानगरकार्यपालिकाको कार्यालय

वागमती प्रदेश, नेपाल ।

मेरो/हाम्रो स्वामित्व/भोगचलनमा रहेको तपसिलमा उल्लेखित घर/जग्गा बहालमा रहेको हुँदा घरजग्गा बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, २०७६ अनुसार तिर्नु बुझाउनु पर्ने बहाल कर प्रयोजनको लागि यो विवरण बुझाउन आएका छु/छौ । प्रचलित कानून बमोजिम कर निर्धारण गरी पाउन आवश्यक कागजात यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं । विवरण फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

वहालमा रहेको घर जग्गाको विवरण				बहालमा बस्नेको नाम	बहालमा बस्नेको पेशा वा व्यावसाय नाम	मासिक बहाल रकम	सम्झौता अवधि		कैफियत
वडा नं.	सडकको नाम	घर नं	क्षेत्रफल वा कोठा संख्या				देखि	सम्म	

कर बुझाउने तरिका मासिक/ चौमासिक/बार्षिक : ....

निवेदन गर्नेको नाम :..

ठेगाना :... सम्पर्क नं. ....

दस्तखत : ....

करदाताको बिवरण :

परिचय पत्र नं. ....

करदाताको नामः ....

बाबुको नाम : ....

बाजेको नाम :.............................. सम्पर्क नं. .... इमेल ....

मोवाईल नं. : .... नागरिकता नं. .... जारि गर्ने जिल्ला .... स्थायी बसोवासको ठेगाना :......................................

अनुसुचि-४

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल
BHARATPUR METROPOLITAN CITY
Office of Municipal Executive
Bharatpur, Chitwan, Nepal

च.नं. :

मिति :

विषय : उद्योग/ब्यवसाय दर्ता गर्ने बारे ।

श्री ....

....

उपरोक्त सम्बन्धमा तपाईको उद्योग/ब्यावसाय मिति .... देखि संचालनमा रहेको देखिए पनि हालसम्म महानगरमा नियमानुसार दर्ता भएको नदेखिएकोले नियमानुसार यो पत्र प्राप्त गरेको ७ (सात) दिन भित्र वडा कार्यालय वा भरतपुर महानगरपालिकामा पुगी आफ्नो उद्योग, ब्यवसाय दर्ता गराउनुहोला अन्यथा कानून अनुसार कारवाही हुने छ ।

ब्यवसायको प्रकार :

टोली प्रमुख

ठेगाना :

पसलमा राखिएका मुख्य मुख्य सामानहरु :

प्रोपराईटर :

सम्पर्क फोन नं. :

अनुसुचि-५

भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन, नेपाल
BHARATPUR METROPOLITAN CITY
Office of Municipal Executive
Bharatpur, Chitwan, Nepal

च.नं. :

विषय : व्यवसाय नविकरण तथा घरबाहल कर बुझाउने बारे ।

श्री ....

....

उपरोक्त सम्बन्धमा तपाईको उद्योग/ब्यावसाय मिति ....देखि महानगरमा दर्ता रहेको देखिए पनि आ.व. ....देखि आ.ब .... सम्म महानगरलाई बुझाउनु पर्ने ब्यावसाय कर र घर बहाल कर नबुझाएको देखीएकोले यो पत्र प्राप्त गरेको ७ दिन भित्र वडा कार्यालय वा भरतपुर महानगरपालिकामा पुगी आफुले बुझाउनु पर्ने ब्यवसाय नबिकरण तथा नियमानुसारको घरबाहल कर तिर्नुहोला अन्यथा नियमानुसार कारवाही हुने छ ।

ब्यवसायको नाम :

टोली प्रमुख

ठेगाना : .... टोलः ....

प्रोपराईटर/वहालधनि :

पसलमा राखिकएका मुख्य मुख्य सामानहरु :

सम्पर्क फोन नं. :