भरतपुर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

नागरिक वडापत्र-२०८२

	महाशाखाः राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा				शाखाः सम्पत्ति कर शाखा /व्यवसाय तथा अन्य कर शाखा/ राजस्व अनुगमन तथा गैर कर			
क.सं	सेवा	आवश्यक कागजातहरु	सेवा शुल्क वा दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क अधिकारी	सम्बन्धित महाशाखा	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	सम्पत्ति/ मालपोत तथा भुमिकर संकलन	जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि। अन्तिम वर्ष कर तिरेको रसिद । जग्गामा संरचना भएमा नक्सापास प्रमाणपत्र र निर्माण सम्पन्नको प्रमाणित प्रतिलिपी । महानगरपालिकाले उपलव्ध गराएको सम्पत्ति अभिलेख फाराममा सम्पत्ति कर तिर्ने दायित्व रहेको व्यक्ति/संस्थाको विवरण भरी जग्गाको हकमा जग्गा प्राप्ति भएको बर्ष र भवनको हकमा भवन निर्माण भएको आर्थिक वर्ष भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन/बढीमा १ घण्टाभित्र	सम्पत्ति कर शाखा प्रमुख/वडा सचिव	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	उद्योग/व्यवसाय दर्ता	सम्वन्धित वडाको सर्जमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र । जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र घर भएमा नक्सा पास प्रमाणपत्र । नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी । दुई प्रति फोटो । घर समेत समाबेश गरिसम्पत्ति कर तिरेको रसिद । भाडामा भए सम्झौता पत्र/एकाघरको अन्य व्यक्तिको नाममा भए मन्जुरीनामा साझेदारी भए साझेदारी कवुलियतनामा । विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमति पत्र । बफरजोनमा पर्ने क्षेत्रको लागी चितवन राष्ट्रिय निकुन्जको सिफारिस पत्र ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	कागजात पुरा भएपछि बढिमा १ महिना(कार्यापालिका बैठकवाट अनुमोदन हुनु पर्ने)	व्यवसाय तथा अन्य कर शाखा प्रमुख/वडा सचिव	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	उद्योग व्यवसायहरु बार्षिक नविकरण	सम्वन्धित वडाको सिफारिस । वडाको सर्जमिन मुचुल्का ।	आर्थिक ऐन	सोही दिन/बढीमा १ घण्टाभित्र	व्यवसाय तथा अन्य कर शाखा	राजस्व व्यवस्थापन	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		महानगरपालिकामा दर्ता गरि नविकरण गरेको सक्कल व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र लिई सम्वन्धित व्यवसायी स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ।	बमोजिम		प्रमुख/वडा सचिव	महाशाखा		
		अघिल्लो आ।व। सम्मको करचुक्ता प्रमाण पत्र।						
४	उद्योग/व्यवसाय दर्ता खारेज	सम्वन्धित वडाको सिफारिस ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन/बढीमा १ घण्टाभित्र	शाखा प्रमुख/वडा सचिव	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		वडाको सर्जमिन मुचुल्का ।						
		महानगरपालिकामा दर्ता गरि नविकरण गरेको सक्कल व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र लिई सम्वन्धित व्यवसायी स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ।						
		अघिल्लो आ।व। सम्मको करचुक्ता प्रमाण पत्र।						
५	उद्योग दर्ता	उद्योग दर्ताको निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	कागजात पुरा भएपछि बढिमा १ महिना(कार्यापालिका बैठकवाट अनुमोदन हुनु पर्ने)	शाखा प्रमुख/वडा सचिव	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		उद्योगको परियोजना स्कीम						
		सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी						
		उद्योग रहने स्थानको स्वामित्वको प्रमाणपत्र सो नभए मञ्जुरीनामा पत्र						
		सम्वन्धित वडाको सर्जमिन सहितको संधियार मुचुल्का तथा सिफारिस पत्र						
		साझेदारी फर्म दर्ता गर्दा सम्झौता पत्र ९साझेदारी कवुलियतनामा ०						
		कम्पनी भएमा कम्पनीको दर्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र र नियमावलीको प्रतिलिपी ९कम्पनीको पुँजी भन्दा उद्योगको पुँजी वढी हुनु हुदैन उद्धेश्य समेत एउटै हुनुपर्छ ।						
		विषयगत निकायको सिफारिस						
		अनुमति लिनुपर्ने र क्ष्भ्भ् तथा भ्क्ष्ब गर्नपर्ने उद्योगको हकमा अनुमति पत्र तथा स्वीकृत क्ष्भ्भ् तथा भ्क्ष्ब प्रतिवेदन						
६	घर, जग्गा बहालकर संकलन	घररजग्गा धनिसँगको सम्झौता पत्र ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन/बढीमा १ घण्टाभित्र	शाखा प्रमुख/वडा सचिव	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		आन्तरिक राजश्व कार्यालय/भरतपुर महानगरपालिका कार्यालयमा घररजग्गा बहाल कर तिरेको अन्तिम बर्षको रसिद वा बहाल कर पुस्तिका ।						
		व्यवसाय तथा संस्था सन्चालन भएको घर धनिको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।						
		व्यवसायीको हकमा महानगरपालिकामा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।						

		महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा निर्धारण भएको घररजग्गा बहाल करको दररेट बमोजिमर स्वयं घोषणाका आधारमा कर निर्धारण गरी घररजग्गा धनिबाट असुल गर्नुपर्ने ।						
७	मोटरबोट/ जल यातायात संचालन अनुमती	कम्पनि रजिष्ट्रारको कार्यालयको कम्पनि दर्ता प्रमाण पत्र प्रबन्ध पत्र पर्यटन मन्त्रालयबाट स्विकृत आई.इ.ई. प्रतिबेदन स्थाइ लेखा नंबर प्रमाण पत्र। पर्यटन मन्त्रालयको जलयातायात संचालन इजाजत पत्र मान्य (अवधि रहेको) चालक तथा यात्रु क्षमता बमोजिमको मान्य अवधी रहेको बिमालेख वडा कार्यालयको सिफारिस संचालकको नागरिकता फर्मका नामबाट निबेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	कागजात पुरा भएपछि बढिमा १ महिना(कार्यापालिका बैठकबाट अनुमोदन हुनु पर्ने)	शाखा प्रमुख/राजस्व अनुगमन तथा गैर कर शाखा	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	निमार्ण व्यवसाय दर्ता / घ वर्ग इजाजत अनुमति	कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा उद्योग बिभागमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र भ्याट/प्यान दर्ता प्रमाण पत्र । मेसिन औजार (मिक्सर-१ थान, ट्रिपर/ट्याक्टर- १/१ थान, लेभल मेसिन — १ थान, वाटर पम्प- ३ थान र भाईब्रेटर-३थान) खरिद गरेको विवरण । उपकरणको स्वामित्व पत्र । तोकिएको मेशिन औजार ठीक अवस्थामा रहेको कुरा ईन्जिनियरिङ्ग परिषदमा दर्ता भएको मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको पत्र । जनशक्ति विवरण(सिभिल/ सव इञ्जिनियर, प्रशासनिक जनशक्ति, लेखापाल १/१ जना भएको प्रमाण) मेसिन औजारको विमा, कोटेसन विल । जग्गाको कर तिरेको रसिद ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	कागजात पुरा भएपछि बढिमा १ महिना(कार्यापालिका बैठकबाट अनुमोदन हुनु पर्ने)	शाखा प्रमुख/राजस्व अनुगमन तथा गैर कर शाखा	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		संस्थाको तर्फवाट निवेदन ।						
		कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता भएको भए कम्पनिको प्रवन्ध पत्र ।						
		प्रतिलिपि कागजहरु नोटरी पब्लिकको कार्यालयबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने ।						
९	निमार्ण व्यवसाय नविकरण / घ वर्ग इजाजत नविकरण	निवेदन	आर्थिक ऐन बमोजिम	कागजात पुरा भएपछि बढिमा १ महिना(कार्यापालिका बैठकवाट अनुमोदन हुनु पर्ने)	शाखा प्रमुख/राजस्व अनुगमन तथा गैर कर शाखा	राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		निर्माण(ठेक्कापट्टा) व्यवसाय दर्ता/ इजाजत प्रमाण पत्र						
		अघिल्लो आ.व. सम्मको करचुक्ता प्रमाण पत्र						
		फर्म कालोसुचिमा नपरेको प्रमाण खुल्ने कागजात						
		चालु बर्ष सम्मको व्यवसाय कर नविकरण भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र						
		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद						