



दक्षिणकाली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फर्पिङ, काठमाडौं बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र सं. ०८०/०८१

च.नं. *JST*

मिति:- २०८०/१२/१६

विषय:- सूचना टाँस गर्ने गराउने सम्बन्धमा ।

श्री बडा कार्यालय(सबै)

दक्षिणकाली नगरपालिका,

काठमाडौं ।

यस कार्यालयको निर्णयानुसार तथा “व्यवसाय कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८” अनुसार दक्षिणकाली नगरपालिका क्षेत्राधिकार भित्र दर्ता नगरी संचालनमा रहेका र दर्ता गरि नविकरण नगरी संचालनमा रहेका व्यवसायहरूलाई नियम पूर्वक संचालन गर्नको लागि ३५ दिने सूचना यसै पत्रसाथ राखी पठाएको छ । उक्त सूचना बडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरि तथा उक्त सूचना बडा कार्यालय अन्तर्गत टोल विकास संस्थाहरूलाई समेत टाँस गर्न लगाई सूचना टाँस गरेको जानकारी २ दिन भित्र यस कार्यालयमा पठाउन हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

बोधार्थ-

श्री सूचना प्रविधि अधिकृत, द.न.पा., काठमाडौं

(Web Site मार्फत सूचना सम्पेषण गर्नहुन)

-A.P. M. A.
(रोशन जवाली)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दक्षिणकाली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फर्पिङ, काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र सं. ०८०/०८१

च.नं. ४०३८

मिति:- २०८०/१२/१६

फर्पिङ, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल
२०७३

विषय:- सूचना टासँ गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री ईलाका प्रशासन कार्यालय,
फर्पिङ, काठमाडौं ।

नेपालको संविधानको अनुसूची-८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस नगरपालिकाको “व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” बमोजिम यस नगरपालिकाको निर्णयानुसार व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी सूचना तहाँ कार्यालयको सूचना पाठीमा टाँस गरी सोको जानकारी यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन अनुरोध छ । सूचना यसै पत्रसाथ राखी पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

.....
रोशन ज्वाली
(रोशन ज्वाली)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दक्षिणकाली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फर्पिङ, काठमाडौं, नागमती प्रदेश, नेपाल



पत्र सं. ०८०/०८१

च.नं. २४३०

मिति:- २०८०/१२/१६

विषय:- सूचना टासँ गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री ईलाका प्रहरी कार्यालय,

फर्पिङ, काठमाडौं ।

नेपालको संविधानको अनुसूची-८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस नगरपालिकाको “व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” बमोजिम यस नगरपालिकाको निर्णयानुसार व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी सूचना तहाँ कार्यालयको सूचना पाठीमा टाँस गरी सोको जानकारी यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन अनुरोध छ । सूचना यसै पत्रसाथ राखी पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

.....
.....
(रोशन ज्ञाली)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दक्षिणकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फैसिलिटी कार्यालय
बागमती प्रदेश, नेपाल
प्राप्ति नं. २०८२/१२/१६

व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण गर्ने सम्बन्धी अत्यन्त जरुरी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८०/१२/१६

नेपालको संविधानको अनुसूची ८, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५८ तथा यस नगरपालिकाको “व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” को दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम हालसम्म नगरपालिकामा दर्ता नगरी तथा दर्ता गरि नविकरण नगरी सञ्चालनमा रहेका कुनै पनि प्रकारको उद्योग, व्यापार, पेशा वा यस्तै अन्य प्रकृतिका व्यावसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले यो सूचना प्रकाशन भएको ३५ (पैसीस) दिनभित्र देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न राखी नगरपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यस सूचनाको म्याद भित्र निवेदन पेश नगरी सञ्चालन हुने व्यवसायलाई नगरपालिकाको “व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” को दफा १६ बमोजिम निजलाई कार्यालयबाट फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थाबाट करदाताले लगाएर वा करदाताको कारोबार रोकका गरेर वा करदाताको चल तथा अचल सम्पत्ति दावी वा रोकका गरेर वा करदाताले सम्पत्ति एकैपटक वा पटकपटक गरी लिलाम विक्री गरेर निजबाट लिनुपर्ने व्यवसाय कर असूल उपर गरी सोही कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम व्यवसाय बन्दको कारबाही समेत चलाउन सकिनेछ।

१. व्यवसाय दर्ता गर्दा आवश्यक कागजातहरू

- व्यवसायीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि-१ थान
- प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट व्यवसाय दर्ता र इजाजत प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- गैर नेपाली नागरिकको हकमा सम्बन्धित देशको नागरिकता वा नागरिक जनिने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- सर्जिमिन मुचुल्का,
- व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको अवधि खुल्ने कागजातहरू (घर, भाडा, पानी विजुली तिरेको रसिद, कर कार्यालयमा कर वुझाएको रसिद वा अन्य यस्तै कागजातहरू,
- सञ्चालकको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो-२ थान,
- संस्थाको हकमा संस्थाको छाप, शेयर सदस्यहरूको माइन्यूट प्रतिलिपि।

२. नविकरणको लागि आवश्यक कागजातहरू

- गत आ.व.को करचुक्ता प्रतिलिपि-१
- व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र संकलन-१,
- बहाल सम्झौता भएमा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि-१ थान।

१९८०/१२/१६
(रोशन ज्ञावाली)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत