स्थानीय राजपत्र

देवघाट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ७, संख्याः १९, मितिः २०८०/०९/२३

भाग–२

देवघाट गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

देवघाट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

देवघाट गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०९/२३
प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०८०/०९/२३

प्रस्तावना: देवघाट गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित एवं सञ्चालन हुने व्यवसायिक गतिविधिलाई कानूनी दायरामा ल्याउन, व्यवसाय सञ्चालन मार्फत गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीलाई समेत बृद्धि गर्न, स्वच्छ,मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक बजार प्रवर्द्धन गरी उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्नुका साथै उद्योग, कृषि, पशुपन्छीजन्य बस्तुहरुको उत्पादन बृद्धि, बजारीकरण, व्यवसायीकरणको माध्यमबाट आर्थिक विकास र समृद्धि हासिल गर्न नेपालको संविधान र स्थानीय सकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानीय सरकारलाई दिएको अधिकार क्षेत्रभित्र रही व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० बनाई लागू गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) तथा देवघाट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देवघाट गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१) यो कार्यविधिको नाम "देवघाट गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" हुनेछ।

२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

१) "गाउँपालिका" भन्नाले देवघाट गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

२) "कार्यालय" भन्नाले देवघाट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ

३) "वडा कार्यालय" भन्नाले देवघाट गाउँपालिका अन्तर्गतका ५ वटै वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

४) “प्रमुख प्रशासकीय” अधिकृत भन्नाले देवघाट गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

५) “व्यवसाय” भन्नाले मुनाफा कमाउने उद्देश्यले दफा ४ बमोजिम विषयगत क्षेत्रका आर्थिक क्रियाकलाप सम्झनु पर्दछ।

६) “व्यवसायी” भन्नाले देवघाट गाउँपालिका क्षेत्रभित्र व्यावसाय गर्ने व्यक्ति संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

७) “कर” भन्नाले देवघाट गाउँपालिकासंग सम्वन्धित प्रचलित ऐन, नियममावली र यो कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका व्यवासयमा पूँजीगत लगानी, आर्थिक कारोकार क्षेत्रगत एवं व्यापारिक महत्वको आधारमा लगाउन सक्ने व्यवसाय करलाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले व्यवसाय करको अतिरिक्त लाग्ने थप दस्तुर, शुल्क ,कर दण्ड,जरिवाना समेतलाई जनाउँछ।

८) “करदाता” भन्नाले दफा ४ बमोजिम कर तिर्नु पर्ने कर्तव्य भएका व्यक्ति , फर्म वा संघसंस्थालाई सम्झिनु पर्छ।

९) “क्षेत्र” भन्नाले यस देवघाट गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायलाई यस कार्यविधिले समेट्नेछ।

परिच्छेद - २
व्यवसायका विषयगत क्षेत्र तथा मापदण्ड

३. **व्यवसायका विषयगत क्षेत्रः** विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत करका दायरा भित्र देहायका क्षेत्रहरु पर्नेछन्:

क) दैनिक उपभोग्य सामाग्रीहरु खाद्यान्न, थोक तथा खुद्रा पसल

ख) होटल व्यवसाय

ग) कृषि तथा पशु पन्छी फर्म

घ) नर्सरी फर्म

ङ) औषधी पसल / एग्रोभेट

च) पशु वधशाला / मासु पसल

छ) कानून व्यवसाय

ज) अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा

झ) ड्राईभिङ्ग इन्स्टिच्यूट

ञ) पर्यटन व्यवसाय

ट) लेखापढी व्यवसाय

४. **व्यवसाय मापदण्डः** व्यवसाय सम्बन्धी मापदण्ड गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–३
व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

५. **व्यवसायय दर्ता गर्नु पर्नेः** देवघाट गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कुनै पनि व्यवसाय संचालन गर्नु अघि इच्छुक व्यक्ति, फर्मले यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसाय संचालन गर्नका लागि अनिवार्य रुपमा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

६. **व्यवसाय दर्ताका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रमाण पत्रः**

(१) व्यवासाय दर्ताका लागि व्यवासायीले देहायका कागजातहरु संगलग्न गरी अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ :-

क) नेपाली नागरिकाताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

ख) व्यवसाय सञ्चालकको २ प्रति फोटो,

ग) व्यवसाय सञ्चालन हुने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि वा कम्तीमा १० वर्ष लिजमा लिएको खुल्ने सक्कल कागज,

घ) स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस पत्र,

ङ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

च) चारकिल्ला सँधियारको मञ्जुरी पत्र,

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्यस उपर आवश्यक जाँचबुझ समेत गरी निर्धारण भए बमोजिमको वार्षिक कर एवं अन्य दस्तुरहरु लिइ व्यवसाय दर्ता गर्नेछ । गाउँ सभाले पारित गरे अनुसार कर बुझाउने दायित्व व्यवसाय दर्ता गर्ने व्यक्ति, फर्म वा निजको प्रतिनिधिको हुनेछ ।

(३) माथि उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय दर्ता भएपछि कार्यालयले दर्ता भएको व्यवासायको विवरण अनुसूची २ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता किताबमा उल्लेख गरी निवेदकलाई अनुसूची ३ को ढाँचामा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) एकै व्यक्तिको नाममा एउटै उद्देश्य भएको एक भन्दा बढी स्थानमा व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा कार्यविधिले छुट्टै व्यवस्था गरेको वा प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरेको अवस्थामा बाहेक छुट्टाछुट्टै व्यवसाय दर्ता गराउनु पर्नेछ । तर शाखा वा थप कारोबार स्थलको लागि लाग्ने कर एकमुष्ट तिरी विभिन्न स्थानमा सञ्चालित व्यवसाय वा शाखाहरु एउटै प्रमाण पत्रमा खुल्ने गरी व्यवसाय दर्ता गर्न यस उपदफाले वाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

७. व्यवसाय नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः यस परिच्छेद बमोजिम दर्ता भएको व्यवासाय आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३ महिना भित्र तोकिएको कर तिरी वार्षिक रुपमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ । व्यवसाय नवीकरणका लागि व्यवसायीले देहायका कागजात संलग्न गरी अनुसूची (४) बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

(क) व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल

(ख) व्यवसाय सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र

(ग) मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

८. व्यवसाय दर्ता, नवीकरण शुल्क र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) व्यवसाय दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी शुल्क/दस्तुर देवघाट गाउँपालिकाको राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) प्रत्येक आ.व.मा व्यवसाय दर्ता, नवीकरण राजश्व शुल्क, दस्तुरमा गाउँपालिकाले पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

९. दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि दिन सकिनेः व्यवसायको दर्ता प्रमाण पत्र हराएमा, च्यातिएमा, नाशिएमा वा नवीकरण गर्ने महल खाली नभएमा वा यस्तै अन्य कारणले प्रमाण पत्र उपलव्ध गराउनु पर्ने भएमा यस सम्वन्धमा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्यालयको अभिलेखअनुसार प्रतिलिपि दस्तुर लिइ नयाँ प्रतिलिपि प्रमाण पत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–४

अनुगमन तथा कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था

१०. मूल्यसूची सम्बन्धी व्यवस्थाः व्यवसायीहरुले अनिवार्य रुपमा उपभोक्ताहरुले प्रष्टसँग देखिने गरी मूल्यसूची राख्नुपर्नेछ ।

११. व्यवसाय अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन भएका व्यापार व्यवसायहरुलाई स्वस्थ, व्यवस्थित बनाउन देवघाट गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका कार्यविधि बमोजिम नियमित अनुगमन गरिनेछ।

१२. व्यवसाय दर्ता खारेजी गर्न सकिनेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम कर लाग्ने व्यवसाय दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म 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 भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर रकम र व्यवसाय खारेजीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ । गाउँपालिकाले कागजात अध्ययन गरी लिनुपर्ने बाँकी कर दस्तुर लिई लगत कट्टा वापत लिइने सेवा शुल्क समेत असुल गरी लगत कट्टा गरिदिनु पर्नेछ।

(५) कसैले प्रचलित कानून विपरीत पेशा, व्यवसायसँग सम्बन्धित कारोबार वा सञ्चालन गरेमा व्यवासय सञ्चालन सम्बन्धमा कार्यालयले दिएको निर्देशन बारम्बार उल्लंघन गरेमा कार्यालयले त्यस्तो व्यवसायीको दर्ता खारेजी गरी बाँकी बक्यौता कर तथा जरिवाना सरकारी बाँकी सरह असूल गर्नेछ।

(६) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि व्यवसाय खारेज वा लगत कट्टा गर्नुपूर्व व्यवसायीलाई सफाई पेश गर्ने पर्याप्त मौका दिनुपर्नेछ।

(७) यस दफा अन्तर्गतको उपदफा ५ बमोजिम कार्यालयले व्यवसाय दर्ता खारेज गरेमा व्यवसाय सम्बद्ध व्यवसायीको नाममा गाउँपालिकामा ३ (तीन) वर्षसम्म कुनै पनि व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालन गर्न नपाउने व्यवस्था गर्न सकिनेछ। साथै त्यस्ता व्यवसायीको विवरण सार्वजनिक गरिनेछ।

१३. कारवाही र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) कार्यविधिले तोकिएको समयभित्र कर नबुझाएमा कर बुझउने दायित्व भएको आर्थिक वर्षको लागि सम्बन्धित आर्थिक वर्षको अन्तसम्मको लागि लाग्ने करमा ५० प्रतिशत जरिवाना लिइ असुल उपर गरिनेछ।

(२) एक आर्थिक वर्ष समाप्त पछि पनि कर नबुझाएमा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि लाग्ने कर रकमको वार्षिक १०० प्रतिशतका दरले जरिवाना लगाइ कर तथा जरिवाना रकम असुल उपर गरिनेछ । तर कृषि तथा पशु व्यवसायको हकमा सम्बन्धित कानून अनुसार हुनेछ ।

(३) व्यवसाय तथा बजार अनुगमनको क्रममा देहायको अवस्था भेटिएमा देहाय बमोजिमको जरिवाना गरिनेछ :-

क) मूल्य सूची नराखेमा रु. ५००।-

ख) प्रमाण पत्र नराखेमा रु. ५००।-

ग) म्याद नाघेका सामग्री बेचविखन गरेमा रु. १५००।-

घ) अधिकतम खुद्रा मूल्य भन्दा बढी मूल्यमा साम्रगी बेचविखन गरेमा रु. १५००।-

ङ) प्रदुषित, फोहोर सामग्री बेचविखन गरेमा रु १०००।-

(४) उपदफा (३) बमोजिम जरिवाना गरिसके पश्चात् पनि कुनै व्यवसायीले आफ्नो कमजोरी सुधार गरेको नपाइएमा त्यस्ता व्यवसायीहरुलाई सोही कसुरमा दोव्वर जरिवाना गरिनेछ ।

(५) व्यवसाय दर्ता, नवीकरण नगरी सञ्चालन गरेमा कारवाही हुनेः

(क) कुनै व्यक्ति वा फर्मले प्रचलित कानून वा यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कुनै पनि व्यवसाय गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरेको पाइएमा वडा कार्यालय वा कार्यालयले सम्बन्धित व्यवसायीलाई ३५ दिनको म्याद दिई व्यवसाय दर्ता गर्नका लागि पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम व्यवसाय दर्ताका लागि जनाउ दिएको ३५ दिन भित्र कार्यालयमा गई व्यवसाय दर्ता नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिको हकमा यस पालिकाबाट प्रवाह हुने सबै किसिमका सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सक्नेछ । साथै नेपाल सरकारको सहयोग लिई सरकारी निकाय तथा अन्य सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह हुने सेवा सुविधाहरु बन्द गर्न सकिनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम सेवा सुविधा रोक्का राखेपछि पनि ३ (तीन) महिनाभित्र व्यवसाय दर्ता नवीकरण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले कर तिर्न अटेर गर्ने त्यस्तो व्यवसायीको

व्यवासय बन्द गरी लाग्ने कर, जरीवाना र अन्य दस्तुर प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद–५
विविध

१४. कार्यालयले विवरण माग गर्न र निर्देशन दिन सक्नेः

(१) कुनै खास 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 राख्नु पर्नेछ ।

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

१५. बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यवस्थाः

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

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

१६. संशोधन गर्ने अधिकारः यस कार्यविधिमा कुनै व्यवस्थामा थपघट वा संशोधन गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१७. बचाउः यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि लागू हुनु अघि दर्ता भएका र दर्ता प्रक्रियामा रहेका व्यवसायहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।

अनुसूची–१

दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय दर्ता निवेदन

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
देवघाट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहूँ

विषयः व्यवसाय दर्ता सम्बन्धमा।

मैले/हामीले निम्न स्थनमा सञ्चालन गर्न लागेको व्यवसाय दर्ता गर्न आवश्यक कागजात सहित दरखास्त गर्न आएको छु/छौ। नियमानुसार लाग्ने दस्तुर बुझउनुको साथै गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने आदेश निर्देशन समेत पालन गर्न मञ्जुर छु/छौ। साथै मैले/हामीले पेश गरेको कागजात तथा विवरणहरु ठीक साँचो हो। फरक परे कानून बमोजिम कारवाही भएमा सहन मञ्जर छु /छौँ।

विवरण

१. व्यवसाय/फर्मको पूरा नामः

२. व्यवसाय/फर्मको पूरा ठेगाना: जिल्ला .... गा.पा. .... वडा नं. .... टोलको नाम .... सडकको नाम.....................................

३. फर्ममा लगाउने पूजी रु .... (अक्षररुपी...................................)

४. व्यवसायको उद्देश्य: स्थानीय व्यापार आयात/ निर्यात

५. व्यवासयमा कारोबार गर्ने मूख्य चिजबस्तुको विवरण:

६. प्रोपाइटरको नाम: ठेगाना: फोन नं:
नागरिकता नं. जिल्ला: जारी मिति:

७. प्रोपाइटरको बुवाको नाम:

८. प्रोपाइटरको बाजेको नाम:

९. प्रोपाइटरको पति/पत्नीको नाम:

१०. व्यवसायमा लगाउने पूँजीको स्रोत:

निवेदक
नामः
सही:
मिति:

रेखात्मक सही

दायाँ	बायाँ

अनुसूची-२
दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
देवघाट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहूँ
गण्डकी प्रदेश नेपाल

व्यवसाय दर्ता किताब

क्र. सं.	दर्ता मिति	दर्ता नं	करदाता संकेत नं	संचालक वा मुख्य व्यक्तिको नाम	व्यवसाय फर्मको नाम	फोटो	ठेगाना	वडा नं	घर नं.	फोन नं.	इमेल ठेगाना	व्यवसायको किसिम	कूलपूँजी रु	व्यवसायको श्रेणी	घर जग्गा बहालमा वा आफ्नो	सञ्चालन हुने मिति	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

अनुसूची–३
दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
देवघाट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहूँ
गण्डकी प्रदेश नेपाल

व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र

प्रमाण पत्र नं. मिति
आर्थिक वर्ष
दर्ता मिति
व्यावसायको नाम
व्यवसाय रहने स्थान
व्यवसायको किसिम
व्यवसाय रहने घरधनीको नाम
व्यवसायीको नाम
पिता वा पतिको नाम
व्यवसायीको ठेगाना
ना.प्र.प. नं. जारी मिति जारी जिल्ला
परिचय पाटीको साइज पूँजी
अन्य विवरणः

व्यवसायी शाखा प्रमुख प्रमाणित गर्ने

शर्तहरु

१. प्रत्येक आ.व.को कर आषाढ मसान्तभित्र बुझाउनु पर्नेछ । सो म्यादभित्र नबुझाएमा गा.पा.ले तोके बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ । देवघाट गाउँपालिकाबाट व्यवसाय कर टोली खटाउँदा सोही समयमा नै नवीकरण सकिनेछ ।
२. नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा संचालन हुने व्यवसायको हकमा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिई व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

३. व्यवसाय गरी आएको स्थान बदल्नु परेमा देवघाट गाउँपालिबाट पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

४. आफूले सञ्चालन गरेका व्यवसाय बन्द गर्नुपर्दा वा छाड्नु परेमा यस गाउँपालिकमा ३५ दिन अगाबै लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ, अन्यथा व्यवसाय चालु रहेको मानिनेछ ।

५. यो प्रमाण पत्र व्यवसाय गरेको स्थानमा देखिने गरी राखिनु पर्दछ र गाउँपालिकाको कर्मचारीहरुले हेर्न चाहेको वखतमा तुरुन्त देखाउनु पर्नेछ ।

६. आफूले सञ्चालन गरेको व्यवसायमा बाल श्रमिकको प्रयोग गर्न पाइनेछैन र गरेको देखिएमा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

७. व्यवसायबाट निस्केको फोहोरमैलाहरु व्यवसायी आफैले व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

८. उल्लेखित शर्तनामाहरु पालन गर्नु सम्बन्धित व्यवसायीको दायित्व हुनेछ, अन्यथा जनुसुकै बखतमा पनि देवघाट गाउँपालिकाले यो प्रमाण पत्र रद्ध गर्न सक्नेछ ।

नवीकरण सम्बन्धी विवरण

क्र. सं.	आ.व.	नवीकरण गरेको मिति	कर तथा शुल्क र जरीवाना तिरेको रसिद नं.	रसिदको मिति	नवीकरण गर्नेको दस्तखत

अनुसूची-४

दफा ७ सँग सम्बन्धित

नवीकरणको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति....................................

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
देवघाट, तनहूँ।

विषयः नवीकरण गरी पाऊँ।

उपरोक्त सम्वन्धमा देवघाट गाउँपालिकामा मिति .... मा दर्ता नं. .... मा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेको .... फर्म/संस्था आ.व.................... का लागि नवीकरण गुर्नपर्ने भएकोले नवीकरण गरी पाउँ भनि तपसीलका कागजात सहित यो निवेदन तपाई समक्ष पेश गरेको छु।

तपसील

१. निवेदन
२. फर्म/संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि
३. फर्म/संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
४. फर्म/संस्थाको कर चुक्ता प्रमाण–पत्र
५. फर्म/संस्थाको दर्ता प्रमाण–पत्र

निवेदक

आज्ञाले

गौरी प्रसाद आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत