



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
भन्सार विभाग, त्रिपुरेश्वरको
नागरिक वडापत्र



सि.नं	प्रदान गरिने सेवा/कामको विवरण	सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सम्बन्धित शाखा	लाग्ने दस्तुर	कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अवधि	सम्पर्क गर्नुपर्ने अधिकारी	सम्पर्क कोठा नं.	अन्तिम निर्णय दिने अधिकारी
१	फोन तथा ईमेलबाट भन्सार जाँचपास दरवन्दी लगायत विषयहरूमा जानकारी उपलब्ध गराउने कार्य ।	१.फोन इमेल वा स्वयं उपस्थित ।	सेवाग्राही सेवा कक्ष	निःशुल्क	तत्काल	सहज कर्ता	विभागको हेल्प डेस्क	सम्बन्धित शाखाको निर्देशक
२	कूटनीतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति तथा निकायको लागि कूटनीतिक वा महसुल सुविधा दिने कार्य ।	१. भन्सार महशुल ऐन बमोजिम तोकिएको ढाँचामा परराष्ट्र मन्त्रालयबाट भएको सिफारिस र आवश्यक कागजातहरू (अन्य निकायको सिफारिस आवश्यक पर्नेमा सो समेत) ।	नीति महसुल शाखा	निःशुल्क	तत्काल	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृतहरू	२०४	निर्देशक
३	भन्सार महशुल ऐन २०८१ को अनुसूची ४ को प्रकरण ४ को बुँदा (२)बमोजिम वैदेशिक ऋण तथा अनुदान, सरकारी वा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित आयोजनाका लागि महसुल छुट दिने कार्य ।	१. अर्थ मन्त्रालयको छुट सम्बन्धी पत्र, २. सम्बन्धित मन्त्रालय वा लगानी बोर्डबाट स्वीकृत मास्टर लिस्ट, ३. सम्बन्धित आयोजनाको सिफारिस, ४. ति ईकाइ मूल्य खुलेको बिजक, ५. सम्झौताको प्रतिलिपीहरू र अन्य	नीति महसुल शाखा	निःशुल्क	१ दिन	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृतहरू	२०४	निर्देशक

		आवश्यक कागजातहरु ।						
४	चालु आर्थिक ऐन वमोजिमको बमोजिमको महसुल छुट दिने कार्य ।	१. अर्थ मन्त्रालयबाट भएको निजको छुट सम्बन्धी पत्र २. सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको सिफारिस पत्र र अन्य आवश्यक कागजातहरु ।	नीति महसुल शाखा	निःशुल्क	१ दिन (तोकिएका कागजातहरु पेश भएको अवस्थामा)	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृतहरु	२०४	निर्देशक
५	विभिन्न सरकारी तथा अर्धसरकारी निकायहरुबाट माग भएको भन्सार जाँचपास सम्बन्धि विषयमा राय दिने कार्य ।	१. सम्बन्धित निकायको पत्र र आवश्यक कागजातहरु ।	नीति महसुल शाखा	निःशुल्क	नियमित	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृतहरु	२०४	निर्देशक
६	भन्सार एजेन्ट इजाजतपत्र नवीकरण ।	१. भन्सार एजेन्ट इजाजतपत्र नविकरणको निवेदन, २. "क" वर्गका वाणिज्य बैङ्कद्वारा जारी गरिएको कम्तीमा एक वर्ष अवधि भएको सात लाख रुपैयाँ वरावरको बैङ्क जमानत । ३. करचुत्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	सेवाग्राही सहजीकरण शाखा	आषाढ मसान्त सम्म रु ७००० । र आषाढ मसान्त पछि रु १४००० ।	तत्काल	शाखा अधिकृत	२०७	निर्देशक
७	बण्डेड वेयरहाउसको इजाजतपत्र जारी ।	१. तोकिएको ढाँचामा विवरण भरिएको दरखास्त फारम, २. उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ३. पान (PAN) दर्ताको प्रमाणपत्रको । प्रतिलिपी,	सेवाग्राही सहजीकरण शाखा	रु ६००० ।-	१५ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत		महानिर्देशक

		४. कर चुक्ताको प्रमाणपत्र, ५. वण्डेड वेयरहाउस रहने गोदाम घरको नक्शा,(नगरपालिका भए सो कार्यालयबाट पास भएको प्रतिलिपी), ६. भाडाको सम्झौतापत्र (वेयरहाउस भाडामा लिएको भए), ७. स्थानीय विक्री तथा निर्यात समेत खुलेको प्रमाणित कागजात (सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट) ८. उद्योगले निवेदकलाई दिएको अख्तियारी, ९. सम्बन्धित आ.व. को आर्थिक ऐन वा भन्सार ऐन, नियमावलीले तोकेको प्रतिशत वा रकम वरावरको निकासी गर्ने व्यहोराको कबुलियतनामा (संचालनमा आएको एक वर्ष नपुगेको उद्योगको हकमा) ।						
८	बण्डेड वेयरहाउस इजाजतपत्र नवीकरण ।	१. तोकिएको ढाँचाको विवरण भरिएको दरखास्त फारम, २. वण्डेड वेयर हाउस इजाजतपत्रको प्रतिलिपी, .स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,	सेवाग्राही सहजीकरण शाखा	आषाढ मसान्त सम्म रु ३०००। र सो समययावधि	तत्काल	नायव सुब्बा / शाखा अधिकृत	२०७	निर्देशक

		३. कम्पनी रजिष्टार, उद्योग र वाणिज्य विभागले जारी गरेको प्रमाणपत्रको अद्यावधिक गरेको प्रतिलिपी, ४. गत आर्थिक वर्षको निकासी /पैठारी भन्सार प्रज्ञापनपत्रको प्रतिलिपी, ५. आयकर/मूल्य अभिवृद्धिकर कर विवरणमा निर्यात रूपमा पेश गरेको देखिने विवरण, ६. विदेशी मुद्रा भुक्तानी प्राप्त भएको कागजातको प्रतिलिपी, ७. सम्बन्धित उद्योगको अख्तियारी पत्र, ८. पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र, ९. स्थानीय विक्री तथा निर्यात समेत खुलेको प्रमाणित कागजात (सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट) ।		पछ्ती रु ६०००।				
९	मालवस्तुको वर्गीकरण उपर पुनरावलोकन गर्ने कार्य ।	१. सम्बन्धित भन्सार कार्यालयबाट मालवस्तु जाँचपास भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रज्ञापनपत्र र सो सँग सम्बन्धित वील विजक सहित महानिर्देशक समक्ष दिएको निवेदन । २. मालवस्तुको विस्तृत विवरण	वर्गीकरण तथा पुनरावलोकन शाखा	निःशुल्क	६० दिन	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृत	२०३	महानिर्देशक

		(Specification) खुलेको कागजात/ नमुना (संभव भएसम्म) ।						
१०	मालवस्तुको वर्गीकरण तथा उत्पत्तिको सम्बन्धी पूर्वदिश दिने कार्य ।	१. मालवस्तु पैठारी गर्नु भन्दा कम्तिमा ४५ दिन अगाडि मालवस्तुको विवरण सहित पूर्वदिश समिति समक्ष तोकिएको ढाँचामा दिएको निवेदन ।	वर्गीकरण तथा पुनरावलोकन शाखा	रु.३००० ।	४५ दिन	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृत	२०३	पूर्वदिश समिति
११	कुटनीतिक सुविधा प्राप्त व्यक्ति वा निकायले कुटनीतिक वा महसुल सुविधामा पैठारी भई लिलाम बिक्री गरीएका सवारी साधनहरुको दर्ता प्रयोजनका लागि महसुल असूलीको पत्र दिने कार्य ।	१. कन्सुलर सेवा विभागको पत्र, २. नागरिकताको प्रतिलिपि, फर्मको हकमा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. गाडीको ब्लु बुकको प्रतिलिपि, ४. बिक्री बीलको प्रतिलिपि, तथा गाडीको प्रज्ञापनपत्रको प्रतिलिपि ।	भन्सार मूल्याङ्कन तथा पुनरावलोकन शाखा	निःशुल्क	तत्काल	शाखाका सम्बन्धित शाखा अधिकृत	४०२	निर्देशक
१२	मूल्याङ्कन पुनरावलोकनको निवेदन लिने कार्य ।	१. भन्सार अधिकृतले भन्सार ऐन २०६४ को दफा १३ बमोजिम गरेको निर्णय वा आदेश भएको मितिले ३० दिन भित्र भन्सार नियमावली २०६४ को अनुसूची-८ मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दिइएको निवेदन, - प्रज्ञापनपत्रको प्रतिलिपि, २. बील बीजकको प्रतिलिपि तथा अन्य सम्बन्धित कागजात ।	मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको सचिवालय (भन्सार मूल्यांकन तथा पुनरावलोकन शाखा)	रु. १० को टिकट	तत्काल	मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको सचिवालयका सम्बन्धित शाखा अधिकृत	४०२	मूल्यांकन पुनरावलोकन समिति

१३	मूल्यांकन पुनरावलोकन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि दिने कार्य ।	१. सम्बन्धित फर्मको पत्र र परिचयपत्रको प्रतिलिपि ।	मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको सचिवालय	निःशुल्क	२ घण्टा	मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको सचिवालयका सम्बन्धित शाखा अधिकृत	४०२	निर्देशक
१४	मासिक आयात निर्यात तथा राजस्व सम्बन्धी तथ्याङ्क वेबसाईटमा प्रकाशित गर्ने ।	१. भन्सार विभागको आधिकारीक वेब साईटबाट प्राप्त गर्न सकिने ।	तथ्याङ्क शाखा	निःशुल्क	हरेक महिनाको ७ गते	तथ्याङ्क अधिकृत	४०४	निर्देशक
१५	भन्सार विभागसँग सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम प्रदान गर्न मिल्ने सूचना ।	१. सूचनासँग सरोकार राख्ने व्यक्तिले सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाएर सूचना अधिकारी समक्ष पेश गरेको निवेदन ।	सेवा सहजिकरण शाखा	प्रचलित कानून बमोजिम	निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र	सूचना अधिकारी	२०६	सूचना अधिकारी