

नेपाल सरकार

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय

पर्यटन विभाग

नागरिक वडापत्र

(क) पर्वतारोहण सम्बन्धी (पर्वतारोहण शाखा)

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क ब्यक्ति	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	पर्वतारोहणको लागि आरोहण अनुमति माग गर्दा (प्रारम्भिक अनुमति)	क) इजाजत प्राप्त ट्रेकिङ एजेन्सी मार्फत दलको नेताको निवेदन (ढाँचा बमोजिम) ख) ट्रेकिङ एजेन्सी नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ग) निवेदनसाथ दलका नेता तथा सदस्यहरूको एक/एक प्रति फोटो सहितको छुट्टाछुट्टै बायोडाटा घ) हिमालको आरोहण मार्ग र यात्रा मार्गको स्पष्ट अंकित भएको नक्सा र फोटो १/१ प्रति ङ) दलका सदस्यहरूको संख्याको आधारमा लाग्ने सलामी रकम बुझाएको नेपाल राष्ट्र बैंकको सक्कल भौचर (च) नेपाल राष्ट्र बैंकबाट विदेशी मुद्रा कारोवारको अनुमति प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि छ) नेपाल पर्वतारोहण संघको सदस्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ज) आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट प्राप्त गरेको स्थायी लेखा नम्बर, कर चुक्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि झ) बैंक ग्यारेन्टी (रु.२,००,०००/-) र चुक्ता पूजा (रु.६,००,०००/-) को प्रतिलिपि ।	तोकिए बमोजिम	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
२	पर्वतारोहणको लागि अन्तिम आरोहण अनुमति माग गर्दा	क) मार्थि सि.नं. (१) मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण प्रकृया पूरा गरेको ख) प्रारम्भिक अनुमति पाएको मितिले १ वर्ष भित्र बाँकी सलामी रकम बुझाएको बैंकको भौचर ग) फोहर मेला व्यवस्थापनका लागि तोकिए अनुसार धरौटी रकम जम्मा गरेको भौचर घ) सम्पर्क अधिकृत लगायत नेपाली कामदारहरूको व्यक्तिगत दुर्घटना विमा, औषधोपचार विमा र आपतकालिन उद्धार विमा गरेको कागजात ङ) दलमा संलग्न नेपालीहरूको स्वास्थ्यता सम्बन्धी एजेन्सीको प्रतिबद्धता पत्र च) दलमा संलग्न नेपालीहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित इच्छा पत्रको कागजात । छ) पर्वतारोहण दल र एजेन्सी विच भएको करारपत्र । ज) आरोहण अभियानमा उपयोग गरिने खाना तथा सरसामानहरूको विवरण, आरोहण तालिका (Itinerary) र एजेन्सीको प्रतिबद्धतापत्र ।	तोकिए बमोजिम	३दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
३	प्रारम्भिक अनुमति पाएको दलको सदस्यमा हेरफेर वा थप (७००० मी. भन्दा माथि) गर्नु परेमा	क) सम्बन्धित दलको नेताको निवेदन ख) पर्वतारोहण दलको व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको निवेदन ग) निवेदन दिएको मितिले १० दिन पूरा भएको घ) थप सदस्यको लागि नियमानुसार तोकिएको सलामी रकम बुझाएको भौचर ङ) हेरफेर वा थप हुने सदस्यको १/१ प्रति फोटो सहित बायो डाटा	तोकिए बमोजिम	१५ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
४	पर्वतारोहण कार्य समाप्त भएपछि दलले राखेको धरौटी फिर्ता माग गर्दा ।	क) सम्बन्धित दलको नेताको प्रतिवेदन ख) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको पत्र । (ग) दलको नेताको धरौटी फिर्ताको निवेदन (अरुलाई इच्छाएको भए सो पत्र) घ) सम्बन्धित दलको नेताको पासपोर्टको फोटोकॉपी ङ) पुनः प्रयोग गर्ने वस्तुको हकमा काठमाडौं महानगरपालिकामा फोहर बुझाएको पत्र र पुनः निकासी गर्नुपर्ने वस्तु भएमा आफ्नै मुलुकमा फिर्ता लैजाने दलको नेताको प्रतिबद्धता पत्र । च) फोहर व्यवस्थापन बारे खुम्चु क्षेत्रमा भए SPCC को पत्र मनास्लु र अन्नपूर्ण संरक्षण क्षेत्रमा भए सो निकायको पत्र दलको नेता, सम्पर्क अधिकृत र सरदारको संयुक्त प्रतिवेदन ।	नलाग्ने	१० दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
५	हिमाल आरोहण गरेको प्रमाण पत्र माग गर्दा	क) सम्बन्धित दलको नेताले हिमाल आरोहण गरेको हो भनि दिएको प्रतिवेदन ख) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको सिफारिश (ग) हिमाल आरोहण गर्ने व्यक्तिको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो र आरोहण गरेको फोटो (घ) सम्पर्क अधिकृतको प्रतिवेदन	नलाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक

६	अनुमति प्राप्त दलका सदस्यहरूको भिषा सिफारिस गर्दा	क) आरोहण अनुमति प्राप्त गरेको हुनु पर्ने । ख) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको सिफारिस ग) दलका सदस्यहरूको सक्कल पासपोर्ट र सो को फोटोकपी ।	सिफारिस दस्तुर नलाग्ने	१ दिन	नायव सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
७	नियन्त्रित र निषेधित क्षेत्रहरूमा पदयात्रा अनुमतिको सिफारिस माग गर्दा	क) आरोहण अनुमति प्राप्त गरेको हुनु पर्ने । ख) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको सिफारिस ग) दलका सदस्यहरूको सक्कल पासपोर्ट र सो को फोटोकपी ।	सिफारिस दस्तुर नलाग्ने	१ दिन	नायव सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
८	पर्वतारोही दललाई संचार साधन लैजाने सिफारिस माग गर्दा	क) सम्बन्धित दलका नेताको निवेदन ख) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सीको सिफारिस पत्र र संचार सेटको पूर्ण विवरण सहितको क्याटलग	सिफारिस दस्तुर नलाग्ने	१ दिन	नायव सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
९	ट्रान्जिट सुविधा सिफारिस	क) सम्बन्धित देशको तर्फबाट हिमाल आरोहण गर्न जारी भएको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि । ख) सम्बन्धित दलको नेताको निवेदन ग) सम्बन्धित ट्रेकिङ एजेन्सी पूर्ण रुपमा जिम्मेवार रहने प्रतिबद्धता सहित खपत हुने तथा पुनः फिर्ता लैजाने सामग्रीहरूको इन्वाइस, परिमाण, मूल्य विवरण एभरवे विल सहितको निवेदन ।	सिफारिस दस्तुर नलाग्ने	२ दिन	नायव सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक

1. Royalty for Foreign Climber per Person effective from 01 jan 2015 (in USD)

Table No. 8				
S.N	Mountain	Spring Season	Autumn Season	Winter/ Summer
1.	Everest Normal Route	11000	5500	2750
2.	Everest Other Route	10000	5000	2500
3.	Others Mountain more than 8000 m.	1800	900	450
4.	7501m.-7999m.	600	300	150
5.	7000m. – 7500m.	500	250	125
6.	6501m - 6999m.	400	200	100
7.	Mt. Amadablam (6812M)	400	400	200
8.	Less than 6500	250	125	70

2. Royalty for Nepalese Climber per Person effective from 2070.11.01 (in NRS)

Table No. 8				
S.N.	Mountain	Spring Season	Autumn Season	Winter/ Summer
1.	Everest Normal Route	75000	37500	18250

2.	Everest Other Route	60000	30000	15000
3.	Others Mountain more than 8000 m.	10000	5000	2500
4.	7501m.-7999m.	8000	4000	2000
5.	7000m. – 7500m.	6000	3000	1500
6.	6501m - 6999m.	5000	2500	1250
7.	Mt. Amadablam (6812M)	8000	8000	4000
8.	Less than 6500	4000	2000	1000

3. The Mountaineering Royalty has been totally waived to those mountains situated on mid western and Far western development region of Nepal for 2070/04/01-2075/03/32 (16 July 2013 to 15 July 2018)

Schedule - 9

(Relating to sub rule (1) of Rule 26)

Amount to be deposited for Garbage Management

(a) For the following mountains of the Khumbu and Annapurna Himalayan range -

Mount Everest	4000USD
Mountains above 8001m. except Mount Everest	3000USD
Mountains between 7001 to 8000m. of height and Mount Amadablam	2000USD
Mountains between 6501 to 7000m. of height	1000USD
Mountains below 6500m. of height	500USD

(b) For the following mountains of the other Himalayan range other than expressed in clause (a).

Mountains with the height above 8000m.	3000USD
Mountains with the height below 8000m.	500USD

(ख) ट्राभल र ट्रेकिङ्ग शाखा

(i) ट्राभल एजेन्सी सम्बन्धी

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क व्यक्ति	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	ट्राभल एजेन्सीको उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता सिफारिश माग गर्दा)	क) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र (फर्मको लागि आवश्यक नपर्ने), प्रबन्ध पत्र नियमावली, संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण,, नागरिकताको प्रतिलिपि, संचालकको फोटो २ प्रति) ख) संचालकहरूबाट विभागमा उपस्थित भई सनाखत भएको शर्त सम्बन्धी कागजात । ग) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि, Location Map, घरधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, पानी वा बत्तीको विलको प्रतिलिपि घ) विभागको नाममा ५ वर्षको लागि ने.रा.बैंकबाट मान्यता प्राप्त "ख" वर्गसम्मको रु.३,००,०००/- बराबरको बैंक ग्यारेन्टी ङ) रु.१० लाख चुक्ता पुँजी खुलेको शेयर लागतको प्रति ।	दरखास्त फाराम रु. १००/- (फाराम लेखा शाखाबाट उपलब्ध हुने)	३ दिन (अधिकतम)	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
२	ट्राभल एजेन्सीको इजाजत पत्र प्राप्त गर्न ।	क) घरेलु तथा साना उद्योग विभाग / कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र र बोधार्थ पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	इजाजत दस्तुर रु.१५०००/-	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
३	ट्राभल एजेन्सी नविकरण	क) अघिल्लो आ.व. को आय विवरण / कर बुझाएको रसिदको प्रमाणपत्र । ख) आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको हुनु पर्ने । ग) विभागको नाममा ५ वर्षको लागि रु. ३,००,०००/- को बैंक ग्यारेन्टी । घ) प्रा.लि. अध्यावधिक रहेको पत्र र शेयर लगत किताबको प्रमाणित प्रतिलिपि ङ) गत आ.व. को Audit Report च) नेपाल राष्ट्र बैंकबाट विदेशी मुद्रा कारोबारको इजाजतपत्र लिएको भए सो को प्रतिलिपि छ) घर भाडा सम्झौता, पानी वा बिजुलीको बिल को प्रतिलिपि	इजाजत नविकरण दस्तुर रु. १००००/- (हिलाई भएमा तोकिए बमोजिमको जरिवाना राख्ने)	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
४	टेलिफोन सुविधा तथा विदेशी मुद्रा कारोबार सम्बन्धी सिफारिस	क) सम्बन्धित ट्राभल एजेन्सीको निवेदन । ख) इजाजतपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । ग) इजाजतपत्र लिएको आ.व. भुक्तान भएको भए लेखा परीक्षण प्रतिवेदन घ) इजाजतपत्र लिएको आ.व. भुक्तान भएको भए आय विवरण वा कर चुक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि ङ) आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको हुनुपर्ने ।	नलाग्ने	२ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
५	ट्राभल एजेन्सीको ठाउँसारी / नाम, ठेगाना, शेयरधनी परिवर्तन	क) आवधिक प्रतिवेदन ख) गत आर्थिक वर्षसम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । ग) घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको पत्र घ) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ङ) गत आ.व.सम्मको करचुक्ता वा आय विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि च) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट नाम / ठेगाना परिवर्तन स्वीकृत लिएको पत्र छ) ठेगाना परिवर्तन भएपछि लिएको घर बहाल सम्झौता । ज) शेयरधनीको नाम परिवर्तनको सन्दर्भमा संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रतिलिपि, संचालकको फोटो २ प्रति) झ) नयाँ शेयरधनी विभागमा उपस्थित भई गरेको शर्त सम्बन्धी सनाखत ञ) म्याद नाघी निवेदन दिएमा २०००/- जरिवाना	प्रमाण पत्र दस्तुर रु.१०००/- र अन्यमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्ने	२ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
६	पथ प्रदर्शक (Tour Guide) को इजाजत एवं परिचय पत्र जारी गर्ने ।	क) रु. १००/- निवेदन दस्तुर । ख) निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू (तालीमको प्रमाणपत्र, स्नातकको शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्र, विदेशी मुलुकको भए T.U. Equivalent, नागरिकताको प्रतिलिपि, फोटो ३ प्रति) (ग) नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गर्ने	तोकिए बमोजिम	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
७	पथ प्रदर्शक (Tour Guide) को इजाजत एवं परिचय पत्र नविकरण ।	क) रु.१०० निवेदन दस्तुर । ख) निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :- (फोटो १ प्रति, पुरानो इजाजत पत्र र परिचय पत्र, प्रगति विवरण फाराम) ग) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	तोकिए बमोजिम	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
८	गैह्र पर्यटक भिषा सिफारिस	क) गैह्र पर्यटक भिषा सिफारिश अनुरोधको निवेदन ख) टोली नेता नेपालमा रहने सम्बन्धमा सम्बन्धित स्वदेशी तथा विदेशी ट्राभल एजेन्सी बीच भएको सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि । ग) कारोबार गरेको कम्तिमा १ वर्ष पुगेको हुनु पर्ने । घ) अघिल्लो आ.व. को आय विवरण वा कर बुझाएको रसिद प्रमाण । ङ) आवधिक प्रतिवेदनहरू बुझाएको हुनुपर्ने । च) व्यवसाय वृद्धि हुन सक्ने Future Plan पेश गरेको हुनु पर्ने । छ) Team Leader को व्यक्तिगत विवरण र योग्यता, अनुभव पर्यटन क्षेत्रसंग मिल्दोजुल्दो हुनुपर्ने । ज) तोकिएको विदेशी मुद्रा आर्जन भएको । झ) भिसा माग भएको समय भन्दा १ महिना अगाडि नै रितपूर्वकको निवेदन पेश हुनु पर्ने ।	नलाग्ने	५ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक

		ज) आवश्यक र उपयुक्त देखिएमा अन्तरवाता समेत लिइने ।					
९	सवारी साधनमा भन्सार सुविधाको लागि सिफारिस गर्ने ।	क) रु. १०१- को टिकट टाँसिएको निवेदन (प्रोफार्मा इन्भ्वाइस र तोकिएको सवारी साधनको क्याटलग सहित) ख) इजाजत प्रदान भएको तीन वर्ष हुनु पर्ने । ग) आवधिक प्रतिवेदन नियमित बुझाएको हुनु पर्ने । घ) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ङ) बुझाउनु पर्ने कर राजश्व बुझाएको हुनुपर्ने । च) लिन लागिएको सुविधा अनुसार कम्पनी रजिष्ट्रारबाट अधिकृत तथा चुक्ता पुँजीवृद्धि गरेको हुनुपर्ने । छ) ३ आर्थिक वर्षमा आर्जन गरेको विदेशी मुद्राको कूल अंकको ५०% ले हुन आउने रकम बराबरले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमका सवारी साधन भन्सार सुविधामा आयात गर्न सकिने छ ।	नलाग्ने	५ दिन	नायब सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१०	सवारी साधन पर्यटक नम्बर प्लेटमा परिवर्तन गर्न	क) पर्यटक यातायात सेवा व्यवसाय दर्ता तथा एजेन्सी संचालन कार्यविधि २०६८ ले तोकेको मापदण्ड पुरा गरेको हुनुपर्ने ख) गत आ.व. सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ग) गत आ.व. सम्मको आय विवरण र कर चुक्ताको प्रमाणपत्र घ) सवारी साधनको ब्लू बुकको प्रतिलिपि ङ) प्रदूषण जाँच गराई म्याद समाप्त नभएको निस्सा च) पछिल्लो आ.व.मा सवारी साधनको कर तिरेको निस्सा छ) सवारी साधन, यात्रु र तेश्रो पक्ष विमा गरेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ज) सवारी चालको सवारी चालक अनुमति पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि झ) सवारी चालकको S.L.C. उतिर्ण वा ३ महिना अंग्रेजी सिकेको प्रमाणपत्र ञ) वित्तिय संस्थाबाट ऋण लिएको भएमा उक्त वित्तिय संस्थाको सिफारिस	नलाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक

नोट- प्रतिलिपिहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्ने छ ।

पर्यटक यातायात सेवा

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क व्यक्ति	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	उद्योगमा दर्ता सिफारिश	क) कम्पनीको हकमा २५ लाख (फर्मको हकमा रु.१५ लाख) चुक्ता पुँजी भएको दर्ता प्रमाण पत्र, प्रबन्ध पत्र र नियमावली ख) सञ्चालकहरुको व्यक्तिगत विवरण र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संचालकहरुको फोटो २ प्रति ग) आख्तियारी पत्र घ) कब्रलियतनामा	रु.१००	२ दिन	नायब सुब्बा/ शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
२	पर्यटक यातायात सेवा सञ्चालन ईजाजत पत्र	क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ख) पाँच वर्ष अर्बधि रहेको २ लाख बराबरको बैंक ग्यारेन्टी ग) कम्पनीको हकमा २५ लाख (फर्मको हकमा रु. १५ लाख) चुक्ता पुँजी घ) पर्यटक सवारीको पर्यटक यातायात व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि २०६८ को अनुसूची-७ को मापदण्ड पुरा भएको प्रतिवेदन	रु.१०,०००/-	३ दिन	नायब सुब्बा/ शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
३	इजाजत पत्रको नवीकरण	क) फर्मको हकमा फर्म नवीकरण गरेको प्रमाण ख) अघिल्लो ३ वर्षको आय विवरण दाखिला गरेको प्रमाण र कर चुक्ता प्रमाणपत्र ग) अर्बधि नटुटेको ५ वर्ष अर्बधि रहेको बैंक ग्यारेन्टी पत्र घ) विगत ३ आ.व. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ङ) बार्थिक प्रगति प्रतिवेदन च) शेयरधनी फेरबदल भएको कम्पनीको हकमा हाल कायम रहेको शेयरधनीको विवरण (शेयर लगत) । छ) पर्यटक सवारी साधन नवीकरण गरेको प्रमाण ज) पर्यटक सवारी साधनहरुको सवारी प्रदूषण जाँच पासको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	नियमानुसार	२ दिन	नायब सुब्बा/ शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
४	ठाउँसारी/ शेयरधनी परिवर्तन	क) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा अभिलेख भएको प्रमाण सहितको निवेदन ख) आवधिक प्रतिवेदन ग) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन घ) करचुक्ता प्रमाण वा आय विवरण दाखिला गरेको प्रमाण ।	रु.१००१-	२ दिन	नायब सुब्बा/ शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक

(ख) ट्राभल र ट्रेकिङ्ग शाखा

(ii) ट्रेकिङ्ग एजेन्सी सम्बन्धी

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	ट्रेकिङ्ग एजेन्सी दर्ता सम्बन्धमा (घरेलु उद्योग विभाग वा कार्यालयमा सिफारिश)	क) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र (फर्मको लागि आवश्यक नपर्ने), प्रबन्ध पत्र नियमावली, संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण,, नागरिकताको प्रतिलिपि, संचालकको फोटो २ प्रति) ग) संचालकहरूबाट विभागमा उपस्थित भई सनाखत भएको शर्त सम्बन्धी कागजात । घ) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घरबहाल सम्झौताको प्रतिलिपि, Location Map, घरधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा पानी बत्तीको विलको प्रतिलिपि । च) विभागको नाममा ५ वर्षको लागि ने.रा.बैंकबाट मान्यता प्राप्त "ख" वर्गसम्मको बैंकको रु.२,००,०००/- बराबरको बैंक ग्यारेन्टी छ) रु.६ लाख चुक्ता पुँजी खुलेको शेयर लगतको प्रति ।	दरखास्त फाराम रु. १००/- (फाराम लेखा शाखाबाट उपलब्ध हुने)	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
२	ट्रेकिङ्ग एजेन्सीको इजाजत पत्र जारी गर्ने ।	क) घरेलु तथा साना उद्योग विभाग/कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र र बोधार्थ पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	इजाजत दस्तुर रु.१५०००/-	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
३	ट्रेकिङ्ग एजेन्सी नविकरण	क) अधिल्लो आ.व. को आय विवरण वा कर चुक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि । ख) आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको हुनु पर्ने । ग) विभागको नाममा ५ वर्षको लागि रु. २,००,०००/- को बैंक ग्यारेन्टी । घ) प्रा.लि. अध्यावधिक रहेको पत्र र शेयर लगत किताबको प्रमाणित प्रतिलिपि। ङ) गत आ.व. को Audit Report च) नेपाल राष्ट्र बैंकबाट विदेशी मुद्रा कारोबारको इजाजतपत्र लिएको भए सो को प्रतिलिपि छ) घर भाडा सम्झौता, पानी वा विजुलीको बिल को प्रतिलिपि	इजाजत नविकरण दस्तुर रु. १००००/- (हिलाई भएमा तोकिए वमोजिमको जरिवाना तिनुपर्ने)	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
४	विदेशी मुद्रा कारोबार सम्बन्धी सिफारिस	क) सम्बन्धित ट्राभल एजेन्सीको निवेदन । ख) इजाजतपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । ग) इजाजतपत्र लिएको आ.व. भुक्तान भएको भए लेखा परीक्षण प्रतिवेदन घ) इजाजतपत्र लिएको आ.व. भुक्तान भएको भए आय विवरण वा कर चुक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि ङ) आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको हुनुपर्ने ।	नलाग्ने	२ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
५	ट्रेकिङ्ग एजेन्सीको ठाउँसारी/ शेयरधनी परिवर्तन/शाखा कार्यालय खोज्ने	क) आवधिक प्रतिवेदन ख) गत आर्थिक वर्षसम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । ग) घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको पत्र घ) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ङ) गत आ.व.सम्मको करचुक्ता वा आय विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि च) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट नाम/ठेगाना परिवर्तन स्वीकृत लिएको पत्र छ) ठेगाना परिवर्तन भएपछि लिएको घर बहाल सम्झौता । ज) शेयरधनीको नाम परिवर्तनको सन्दर्भमा संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रतिलिपि, संचालकको फोटो २ प्रति) झ) म्याद नाघी निवेदन दिएका रु.२०००/- जरिवाना	प्रमाण पत्र दस्तुर रु.१०००/- र अन्यमा तोकिए वमोजिमको दस्तुर लाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
६	पथ प्रदर्शक (Trekking Guide) को इजाजत एवं परिचय पत्र जारी गर्ने ।	क) रु. १००/- निवेदन दस्तुर । ख) निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू : तालिमको प्रमाण पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, फोटो ३ प्रति) नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गर्ने	तोकिए वमोजिम	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
७	पथ प्रदर्शक (Trekking Guide) को इजाजत एवं परिचय पत्र नविकरण ।	क) रु.१०० निवेदन दस्तुर । ख) निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू :- (अनुभव सहितको प्रतिवेदन, फोटो १ प्रति, पुरानो इजाजत पत्र र परिचय पत्र) ग) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	तोकिए वमोजिम	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
८	गैह्र पर्यटक भिषा सिफारिस	क) गैह्र पर्यटक भिषा सिफारिस अनुरोधको निवेदन । ख) टोली नेता नेपालमा रहने सम्बन्धमा सम्बन्धित स्वदेशी तथा विदेशी ट्रेकिङ्ग एजेन्सी बीच भएको सम्झौता । ग) कारोबार गरेको कम्तिमा १ वर्ष पुगेको हुनु पर्ने । घ) अधिल्लो आ.व. को आय विवरण । कर बुझाएको रसिद प्रमाण । ङ) आवधिक प्रतिवेदनहरू बुझाएको हुनुपर्ने । च) व्यवसाय वृद्धि हुन सक्ने Future Plan पेश गरेको हुनु पर्ने ।	नलाग्ने	५ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक

		<p>छ) Team Leader को व्यक्तिगत विवरण र योग्यता, अनुभव पर्यटन क्षेत्रसंग मिल्दोजुल्दो हुनुपर्ने । ज) तोकिएको विदेशी मुद्रा आर्जन हुनुपर्ने । झ) भिसा माग भएको समय भन्दा १ अगाडि नै रिजर्वेसको निवेदन पेश हुनु पर्ने । भ) आवश्यक र उपयुक्त देखिएमा अन्तरवार्ता समेत लिईने ।</p>					
९	सवारी साधनमा भन्सार सुविधाको लागि सिफारिस गर्ने ।	<p>क) रु. १०/- को टिकट टाँसिएको निवेदन (प्रोफार्मा इन्भ्वाइस र तोकिएको सवारी साधनको क्याटलग सहित) ख) इजाजत प्रदान भएको तीन वर्ष हुनु पर्ने । ग) आवधिक प्रतिवेदन नियमित बुझाएको हुनु पर्ने । घ) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ङ) बुझाउनु पर्ने कर राजश्व बुझाएको हुनुपर्ने । च) लिन लागिएको सुविधा अनुसार कम्पनी रजिष्ट्रारबाट अधिकृत तथा चुक्ता पूँजीवृद्धि गरेको हुनुपर्ने । छ) ३ आर्थिक वर्षमा आर्जन गरेको विदेशी मुद्राको कुल अंकको ५०% ले हुन आउने रकम बराबरले आर्थिक ऐनमा तोकें बमोजिमका सवारी साधन भन्सार सुविधामा आयात गर्न सकिने छ ।</p>	नलाग्ने	५ दिन	नायब सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१०	सवारी साधन पर्यटक नम्बर प्लेटमा परिवर्तन गर्न	<p>क) पर्यटक यातायात सेवा व्यवसाय दर्ता तथा एजेन्सी संचालन कार्यविधी २०६८ ले तोकेंको मापदण्ड पुरा गरेको हुनुपर्ने ख) गत आ.व. सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ग) गत आ.व. सम्मको आय विवरण र कर चुक्ताको प्रमाणपत्र घ) सवारी साधनको ब्लू बुकको प्रतिलिपि ङ) प्रदुपण जाँच गराई म्याद समाप्त नभएको निस्सा च) पछिल्लो आ.व.मा सवारी साधनको कर तिरेको निस्सा छ) सवारी साधन, यात्रु र तेश्रो पक्ष विमा गरेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ज) सवारी चालको सवारी चालक अनुमति पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि झ) सवारी चालकको S.L.C. उतिर्ण वा ३ महिना अंग्रेजी सिकेंको प्रमाणपत्र ञ) वित्तिय संस्थाबाट ऋण लिएको भएमा उक्त वित्तिय संस्थाको सिफारिस</p>	नलाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक

नोट- प्रतिलिपिहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ग) होटल र होमस्टे शाखा

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	उद्योग दर्ता सिफारिस गर्ने	क. निवेदन दस्तुर ख. निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू १. स्कीम वा संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, २. निर्माण कार्यको नक्शा, नक्शा पासको प्रमाण(नक्शा पास हुँदा आवासिय भएमा स्थानीय निकायको सिफारिश) ३. शेयर धनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, भाडाको घरको हकमा सम्झौता ५. प्रबन्ध पत्र र नियमावलीको प्रतिलिपि (प्रा.लि. वा लि. को लागि) ६. ५० शैया माथि भएमा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन । ७ PAN No. र कर चुक्ता (पुरानोको हकमा) ८. शेयरधनीको प्रमाणित लगत ९. स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन (पुरानोको हकमा) १०. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अद्यावधिक शेयर लगत ११. विदेशी लगानीको हकमा उद्योग विभागको स्वीकृति	रु.१००/-	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
२	स्तर वर्गीकरण /निर्धारण गर्ने	(क) निवेदन दस्तुर (ख) उद्योग विभाग/घरेलु तथा साना उद्योग विभाग वा कार्यालयमा उद्योग दर्ता गरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (ग) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ।	नियमानुसार	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले ३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
३	नविकरण गर्ने	क) नविकरणको निवेदन र निवेदन दस्तुर ख) कर चुक्ता प्रमाणपत्र । ग) आवधिक प्रतिवेदन (समय भित्र प्राप्त नभएमा जरिवाना तिर्नु पर्ने) घ) २०६१ पौषसम्मको पर्यटक सेवा शुल्क बुझाएको प्रमाण, ङ) हाल कायम रहेको शेयर होल्डरहरूको प्रमाणित लगत च) तोकिए बमोजिमको सुविधाहरूको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन । छ) गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ता प्रमाणपत्र	नियमानुसार	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले ३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
४	योजना स्वीकृत गर्ने (तारे होटल वा तारे रिसोर्टलाई मात्र)	क) रु.१००/- को रसिद संलग्न गरि निवेदन ख. निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू : १. तोकिएको ढाँचाको माग फाराम, २. निर्माण कार्यको नक्शा, ३. आवधिक प्रतिवेदन (समयभित्र प्राप्त नभएकोमा जरिवाना तिर्नुपर्ने), ४. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, ५. मु.अ.क. र आय विवरण बुझाएको प्रमाण ६. स्तर वर्गीकरण कायम रहेको प्रमाण । ७. २०६१ पौषसम्मको पर्यटक सेवा शुल्क बुझाएको प्रमाण,	नलाग्ने	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३ दिन भित्र	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
५	भन्सार सुविधा सिफारिस गर्ने	(क) रु.१००/- को निवेदन दस्तुरको रसिद (ख) स्वीकृत योजना, (ग) एल.सी. खालेको प्रमाण, (घ) प्रोफार्मा इन्व्वाइस ।	नलाग्ने	२ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
६	गैह्र पर्यटक भिसा तथा श्रम स्वीकृतिको लागि सिफारिस	क. रु.१००/- को निवेदन दस्तुरको रसिद ख. निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू : १. विभागबाट तोकिए अनुसार विवरण खुल्ने विज्ञापन र छनौट लगायतका पद पूर्तिका प्रकृयाहरू पूरा भएको, २. विदेशी कामदार राख्ने पर्ने औचित्य तथा पुष्ट्याई पेश भएको, ३. भिसा र पासपोर्टको प्रतिलिपि र व्यक्तिगत विवरण, ४. आवधिक प्रतिवेदन (समयभित्र प्राप्त नभएकोमा जरिवाना तिर्नुपर्ने), ५. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, ६. कर तिरेको प्रमाण, ७. स्तर वर्गीकरण कायम रहेको प्रमाणपत्र र भावी व्यापार योजना	नलाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
७	विदेशी लगानीमा उद्योग दर्ता सिफारिश गर्ने	(क) सि.नं. १ मा उल्लिखित कागजात (ख) विदेशी लगानी कर्ताको व्यक्तिगत विवरण, पासपोर्ट र भिसाको प्रतिलिपि ।	रु.१००/-	निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको २ दिन भित्र	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
८	विदेशी मुद्रा कारोबारको सिफारिस	क. रु.१००/- को निवेदन दस्तुरको रसिद ख. स्तर निर्धारणको प्रमाण । ग)कर चुक्ता प्रमाणपत्र घ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ङ)आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको	नलाग्ने	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
९	सवारी साधनमा भन्सार सुविधा सिफारिश गर्ने	क. तोकिएको ढाँचामा रु. १००/- को रसिद संलग्न । ख. विगत तीन आर्थिक वर्षमा (जर्न गरेको विदेशी मुद्राको विवरण (सवारी साधनको मूल्य आर्जित विदेशी मुद्राको पचास प्रतिशत बराबरको रकम भन्दा बढी हुन नहुने ।), ग) तारा वर्गिकरण भएको एक वर्ष हुनु पर्ने । घ) आवधिक प्रतिवेदन (समयभित्र प्राप्त नभएकोमा जरिवाना तिर्नुपर्ने), ङ) तोकिएको सवारी साधनको क्याटलग र प्रोफार्मा इन्व्वाइस, च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कर तिरेको प्रमाण तथा २०६१ पौषसम्मको पर्यटक सेवा शुल्क बुझाएको प्रमाण ।	नलाग्ने	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक

		(छ) यस अघि भन्सार सुविधामा सवारी साधन भिकाएको भए तोकिएको अवधि व्यतीत भैसकेको ।					
१०	वाकीटकी तथा रेडियोयन्त्र सिफारिश	(क) रु.१०० को रसिद सहितको निवेदन (ख) अधिल्लो वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण पत्र र आवधिक प्रतिवेदन (ग) स्तरवर्गीकरण म्याद कायम प्रमाण पत्र (घ) प्रोफार्मा इन्भ्वाईस (ङ) वाकीटकी प्रयोग सम्बन्धी नक्सा र वाकीटकी विक्रि गर्ने कम्पनीको सूचना तथा सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट जारी गरिएको लाइसेन्सको प्रतिलिपि	नलाग्ने	२ दिन	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
११	पर्यटक नम्बर प्लेट सिफारिश	(क) रु.१०० को रसिद सहितको निवेदन (ख) अधिल्लो वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण पत्र (ग) आवधिक प्रतिवेदन बुझाएको प्रमाण (घ) स्तरवर्गीकरण म्याद कायम प्रमाण पत्र (ङ) पर्यटक यातायात सेवा संचालन निर्देशिका बमोजिम मापदण्डको सवारी साधन हनुपर्ने च) सवारी साधनको ब्लु बुक तथा सवारी चालकको लाइसेन्स र एस. एल.सी. उर्तिण प्रमाणपत्र	नलाग्ने	३ दिन	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१२	IEE को प्रतिवेदन र कार्यसूचि स्वीकृति	क) निवेदन ख) कार्यसूचि/प्रतिवेदन-६ प्रति		प्रस्तुति भएको २ दिन भित्र	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१३	EIA को प्रतिवेदन र कार्यसूचि स्वीकृतिको लागि सिफारिस	क) निवेदन ख) कार्यसूचि/प्रतिवेदन-६ प्रति		प्रस्तुति भएको २ दिन भित्र	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१४	क्यासिनो पूर्वस्वीकृति	क) अनुसूचि -१ बमोजिमको निवेदन ख) प्रवन्धपत्र नियमावली ग) शेर लागत २५ करोड चुक्ता पुजी (इलेक्ट्रोनिक गेमिङको हकमा १५करोड) घ) ५ तारे होटलको सहमती (इलेक्ट्रोनिक गेमिङको हकमा ४ तारे होटलको सहमती)	नलाग्ने	प्रतिवेदन प्राप्त भएको २९ दिन	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१५	क्यासिनो इजाजत	क) पूर्वस्वीकृति पत्र ख) रु ५ लाख दस्तुर सहितको निवेदन ग) पूर्वस्वीकृति दिदा राखेका शर्त पुरा गरेको प्रमाणपत्र	२ करोड	२९ दिन भित्र	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक
१६	होमस्टे	क) रु १० को टिकट सहितको निवेदन ख) निवेदन साथ संलग्न हनुपर्ने कागजात १) होमस्टे सञ्चालन गर्ने निवेदकको ना.प.प.को प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३) न.पा.को हकमा नक्सा पास भएको प्रमाण ४) प्रत्येक घर धनीले होमस्टे सञ्चालन गर्न मञ्जुर गरेको कागजातसहित होमस्टे व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ५) व्यवस्थापक समिति गठन तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धि स्थानिय भेलाको निर्णय ६) निजि होमस्टेको हकमा सम्बन्धित स्थानिय निकायको सिफारिस ७) आधारभूत प्रशिक्षण लिएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८) फोटोकपी कागजातहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको हनुपर्ने	नलाग्ने	निरिक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको २ दिन भित्र	नायव सुब्बा/शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप- महानिर्देशक/ महानिर्देशक

(घ) प्रशासन, प्रवर्द्धन तथा साहसिक पर्यटन शाखा

(i) व्यापटङ्ग एजेन्सी सम्बन्धी

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	व्यापटङ्ग एजेन्सीको धरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय वा उद्योग विभागमा दर्ता सिफारिश माग गर्दा	क) तोकिएको ढाँचामा रु.१० को टिकट सहितको निवेदन ख) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र (फर्मको हकमा आवश्यक नपर्ने), प्रबन्धपत्र र नियमावली ग) संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रतिलिपि, फोटो २ प्रति घ) Rafting Guide हरूको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र, Rafting Guide License, नियुक्तिपत्र, फोटो २ प्रति ङ) संचालकहरू विभागमा उपस्थित भई खनाखत भएको शर्त सम्बन्धी कागजात च) तोकिए बमोजिमका व्यापटङ्ग सम्बन्धि न्यूनतम सामग्रीहरू भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने छ) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन ज) PAN No. र कर चुक्ता (पुरानोको हकमा) झ) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, भाडाको घरको हकमा सम्झौता, शेयरधनीको प्रमाणित लगत ञ) कार्यालय अवस्थित रहेको नक्सा र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	दरखास्त फाराम रु. १००/- (फाराम लेखा शाखाबाट उपलब्ध हुने)	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
२	व्यापटङ्ग एजेन्सीको इजाजत पत्र जारी गर्दा	(क) धरेलु तथा साना उद्योग विभाग / कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र । (ख) विभागको नाममा ५ वर्षको लागि रु. ५०,००० को बैंक ग्यारेन्टी । (ग) रु. २ लाख चुक्ता पूँजी खुल्ने शेयर लगतको प्रति । (घ) फर्मको हकमा २,००,०००/- (दुई लाख जायजेशा भएको कागज प्रमाण)	इजाजत दस्तुर रु.५०००/-	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
३	व्यापटङ्ग एजेन्सी नवीकरण गर्दा	क) इजाजतको म्याद समाप्त हुनु ३ महिना अगावै दरखास्त दिनुपर्ने ख) रु.५०००/- नवीकरण दस्तुर बुझाएको भौचर / रसिद ग) चालु आ.व.को अग्रिम कर तिरेको प्रमाण र नवीकरण हुनुभन्दा अघिल्लो आ.व.सम्मको आय विवरण बुझाएको प्रमाण वा कर चुक्ता प्रमाणपत्र घ) नवीकरण हुनुपर्ने मितिदेखि पाँच वर्ष अर्बिध भएको रु.५०,०००/- (पचास हजार) बराबरको विभागको नाममा जारी बैंक ग्यारेन्टी । सो बैंक ग्यारेन्टी अघिल्लो बैंक ग्यारेन्टीको अवधिसँग नटुटी निरन्तरता कायम भएको हुनुपर्नेछ ङ) विगत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, आवधिक प्रतिवेदन र अद्यावधिक शेयर लगत च) कम्पनी वा फर्म अद्यावधिक भएको पत्र छ) नेपाल राष्ट्र बैंकबाट विदेशी मुद्रा कारोबार गर्न लिएको अनुमति पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	नवीकरण दस्तुर रु.५०००/- तोकिएको अवधिभित्र नवीकरण गर्न नआएमा पहिलो २ महिनामा रु.२५००/- र त्यसपछिको १ महिनामा रु.५०००/- जरिवाना।	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
४	विदेशी मुद्रा कारोबार सम्बन्धी सिफारिश गर्दा	क) सिफारिशका लागि निवेदन ख) इजाजतपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्र वा आय विवरण ग) वार्षिक प्रतिवेदन (तोकिएको म्याद भित्र नबुझाए जरिवाना लाग्ने)	नियमानुसार	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
५	सवारी साधनमा भन्सार सुविधाको सिफारिश गर्दा	क) रु.१० को टिकट सहितको निवेदन ख) प्रोफर्मा इन्व्वाइस र तोकिएको सवारी साधनको क्याटलग ग) करचुक्ता प्रमाण पत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाण घ) वार्षिक प्रतिवेदन (तोकिएको म्याद भित्र नबुझाए जरिवाना लाग्ने) ङ) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट अधिकृत पूँजी तथा चुक्ता पूँजी बृद्धि गरेको शेयर लगत । च) निवेदन दिएको मितिभन्दा अघिल्लो ३ आ.व.मा आर्जन गरेको विदेशी मुद्राको अंक खुलेको बैंक स्टेटमेन्ट छ) इजाजत लिएको ३ वर्ष भुक्तान भएको हुनुपर्ने । ज) उजुरी परी कारवाहीमा नपरेको हुनुपर्ने ।	नियमानुसार	७ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
६	गैह पर्यटक भिषा सिफारिश गर्दा	क) रु.१० को टिकट सहितको निवेदन ख) टोली नेता नेपालमा रहने सम्बन्धमा सम्बन्धित स्वदेशी र विदेशी एजेन्सी बीच भएको सम्झौता ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाण र आवधिक प्रतिवेदन घ) व्यवसाय बृद्धि हुन सक्ने Future Plan ङ) Team Leader को व्यक्तिगत विवरण र योग्यता, अनुभव पर्यटन क्षेत्रसँग मिल्दोजुल्दो हुनुपर्ने । च) तोकिएको विदेशी मुद्रा आर्जन भएको । छ) भिषा माग भएको समयभन्दा १ महिना अगाडि नै रितपूर्वक निवेदन दिनुपर्ने ज) कारोबार गरेको कम्तिमा १ वर्ष पुगेको हुनुपर्ने	नियमानुसार	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक
७	शेयरधनी तथा ठाउँ परिवर्तन गर्दा	क) रु.१० को टिकट सहितको निवेदन ख) कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय र धरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट नाम/ठेगाना परिवर्तन स्वीकृत लिएको पत्र (शेयरधनी वा स्थान परिवर्तन भएको जानकारी १५ दिन भित्र बुझाउनुपर्ने) ग) गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाण र आवधिक प्रतिवेदन घ) गत आर्थिक वर्षसम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । ङ) शेयरधनीको नाम परिवर्तनको सन्दर्भमा संचालकहरूको व्यक्तिगत विवरण, नागरिकताको प्रतिलिपि, संचालकको फोटो २ प्रति च) ठेगाना परिवर्तन भएपछि लिएको घर बहाल सम्झौता । छ) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ङ) संशोधित प्रबन्धपत्र तथा नियमावली	नियमानुसार	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिदेशक / महानिदेशक	उप-महानिदेशक / महानिदेशक

८	रिभर गाईडको अनुमतिपत्र एवं परिचयपत्र जारी गर्ने तथा नवीकरण गर्दा	नयाँ अनुमति दिँदा क) रु.१० को टिकट सहितको निवेदन ख) मान्यता प्राप्त निकायबाट प्राप्त तालिम प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ग) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि घ) दस्तुर बुझाएको रसिद नवीकरण गर्दा क) म्याद समाप्त हुनुभन्दा ३ महिना अगावै निवेदन दिनुपर्ने ख) दस्तुर बुझाएको रसिद ग) पुरानो अनुमति पत्र र परिचय पत्र घ) PAN प्रमाण पत्र, अनुसूची १७ बमोजिम प्रगति प्रतिवेदन	नयाँ अनुमति दस्तुर रु.२००/- नवीकरण दस्तुर रु.२००/-	१ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
---	--	---	---	-------	---------------------------	---	------------------------------

नोट- प्रतिलिपिहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ii) साहसिक तथा मनोरन्जनात्मक पर्यटन व्यवसाय सम्बन्धी

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	साहसिक तथा मनोरन्जनात्मक पर्यटन व्यवसाय संचालन इजाजतपत्र प्रदान गर्ने	क) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन ख) साहसिक वा मनोरन्जनात्मक खेलको प्रकार र संचालन हुने स्थानको विवरण र नक्सा ग) जग्गाधनी प्रमाणपत्र तथा अरुको स्वामित्वको जग्गा भए सम्झौता पत्र घ) शेयरधनीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र Biodata ङ) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र, नियमावलीको प्रतिलिपि र उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि च) IEE वा EIA आवश्यक पर्नेमा सोको स्वीकृत प्रतिवेदन छ) साहसिक खेल सम्बद्ध उद्धार सुरक्षा, विमा एवं अन्य आवश्यक प्रवन्धहरु ज) अन्य मन्त्रालय वा निकायको स्वीकृति वा सहमति आवश्यक पर्ने भए सो सम्बन्धी कागजात झ) विभागबाट गरिएको स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन ञ) अनुसूची २२ बमोजिमको इजाजत दस्तुर तिरेको रसिद / भौचर	अनुसूची २२ बमोजिम	७ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक
२	इजाजतपत्रको नवीकरण गर्दा	क) इजाजतपत्रको अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगावै विभागमा निवेदन दिनुपर्ने ख) मु.अ.क. र आय विवरण बुझाएको प्रमाण वा करचुक्ता प्रमाणपत्र ग) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन घ) हाल कायम रहेका शेयरधनीहरुको प्रमाणिक लगत ङ) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	अनुसूची २२ बमोजिम	३ दिन	नायब सुब्बा / शाखा अधिकृत	निर्देशक / उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक / महानिर्देशक

नोट- प्रतिलिपिहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ड) योजना र पूर्वाधार शाखा सम्बन्धी

सि. नं	कामको विवरण	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१.	पर्यटन पूर्वाधार सम्बन्धी प्राप्त योजनाहरू राष्ट्रिय नीति, आवधिक योजना संगको आवद्धता हेरी प्राविधिक उपादेयताको आधारमा वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्न मन्त्रालयमा पठाउने ।	- पर्यटन विकास योजना/गुरुयोजना सभाव्यता अध्ययन वा कुनै अध्ययन भएको भए त्यसको प्रतिवेदन -स्थानीय निकायको प्राथमिकता सहितको सिफारिस/परिषद्को निर्णय - माग गर्ने संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र, चिठ्ठी/निवेदन, निर्णय, विधान, कार्ययोजना, लागत अनुमान तथा संचालन /व्यवस्थापनको स्पष्ट खाका		निवेदन प्राप्त भएपछि प्रत्येक चौमासिकको अन्तमा मन्त्रालयमा पठाइने ।	इन्जिनियर / शाखा अधिकृत	निर्देशक/ उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक
२.	स्वीकृत कार्यक्रमको सभै डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने			कार्यक्रमको प्रकृति हेरी फरक फरक हुन सक्ने	स.ई/ई	निर्देशक/ उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक
३.	उपभोक्ता समितिको पर्यटन पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने	उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउने स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू		७ दिन	स.ई/ई	निर्देशक/ उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक
४.	खरीद व्यवस्थापनका कार्य हरु : सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र मूल्यांकन	प्रचलित सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमावली बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू		१५ दिन	खरीद एकाई / सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्र मूल्यांकन समिति	निर्देशक/ उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक
५.	निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन			कार्यक्रमको प्रकृति हेरी फरक फरक हुन सक्ने	स.ई/ई	निर्देशक/ उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक	उप-महानिर्देशक/ महानिर्देशक

(च) अनुगमन शाखा

- क) काठमाडौं उपत्यका भित्रका कार्यक्रमहरूको अनुगमन निरीक्षण जुनसुकै समयमा पनि हुन सक्ने ।
- ख) सम्भव भएसम्म अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य एकीकृत रूपमा हुनेछ ।
- ग) अनुगमनका सूचकहरूको विकास र परिमार्जन गरी अनुगमन तथा निरीक्षण गरिनेछ ।
- घ) उपत्यका बाहिरका पर्यटन उद्योग तथा पूर्वाधार कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण यस विभागबाट निर्धारित तालिका बमोजिम निरन्तर भैरहने छ ।
- ङ) नियम विपरित कार्य गर्ने पर्यटन उद्योग तथा तोकिएको मापदण्ड विपरित र गुणस्तरहीन कार्य भएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

नेपाल सरकार

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय

पर्यटन विभाग

नागरिक वडापत्र

सि. नं.	कामको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क	निर्णय गर्ने अधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी