हेटौंडा उपमहानगरपालिका

हेटौंडा राजपत्र

खण्डः ३ सङ्ख्याः १ मितिः २०७६।०३।३०

भाग-३

सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना :

उपमहानगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ ले उपमहानगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्ति कर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न,

हेटौडा उपमहानगरपालिकाको आर्थिक ऐन **२०७६** को दफा ३ (८) बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।०३।०७ गतेको बैठकबाट यो **सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६** स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

परिभाषा र व्याख्या

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ र यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत भए पछी २०७६ श्रावण १ गते देखी देखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७५ लाई जनाउँछ ।

ख) “नगरपालिका” भन्नाले हेटौडा उपमहानगरपालिकालाई जनाउँछ ।

ग) “सभा” भन्नाले हेटौडा उपमहानगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।

घ) “कार्यपालिका” भन्नाले हेटौडा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

ङ) “सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम हेटौडा उपमहानगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र जग्गाको एकीकृत रुपमा हिसाव गरी लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ ।

च) “सम्पत्ति” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा हेटौडा उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।

छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।

ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई उपमहानगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।

झ) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।

ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

ट) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न उपमहानगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।

ठ) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले उपमहानगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिजकलाई जनाउँछ ।

हेटौडा नगरपालिका

ड) "करदाता" भन्नाले उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

ढ) "स्वयं विवरण दाखिला" भन्नाले करदाता आफैंले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा उपमहानगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

ण) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले उपमहानगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा उपमहानगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

त) "टोल विकास संगठन" भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको र उपमहानगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।

थ) "निजी क्षेत्र" भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।

द) "सरोकारवाला" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।

ध) "सम्पत्ति धनी" भन्नाले उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।

न) "कार्यालय" भन्नाले हेटौडा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

सम्पत्ति करको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. **सम्पति करको दर** : (१) उपमहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने एकीकृत सम्पति करको दर **अनुसूची - १** को ढाँचामा नगर सभाले स्वीकृत गरेको स्थानीय आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सम्पति कर आर्थिक बर्षको श्रावण १ गतेदेखि लागु हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक बर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अघि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।

४. **सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया :** (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि उपमहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी त्यस्तो क्षेत्र वा प्रत्येक वडाका बासिन्दाको सम्पत्तिको विवरणको लगत कायम गरी **अनुसूची - २** को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि एकीकृत सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि उपमहानगरपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले एकीकृत सम्पति कर लगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछः-

(क) सम्पत्ति कर लगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,

(ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउबाट कायम हुन आएको मूल्यमा ह्रासकट्टी गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको वनोटको आधारमा प्रत्येक तीन वर्षमा छ प्रतिशतदेखि बीस प्रतिशतसम्म गर्ने,

(घ) जग्गा बाहेक अन्य भौतिक संरचनाको मूल्याङ्कन दर संरचनाको बनोट, त्यसको आर्थिक उपयोगको महत्वको आधारमा मूल्य निर्धारण गर्ने,

(ङ) भौतिक संरचनाको मूल्य निर्धारण गर्दा क्षतिग्रस्त वा भत्केको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि उपमहानगरपालिकाले सम्पतिको मूल्याङ्कन दर अघिल्लो आर्थिक बर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नु पर्नेछ ।

५. **कर असूली प्रकृया :** (१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर भुक्तानीको लागि उपमहानगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष अग्रिम वीजक जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र उपमहानगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६. **कर नलाग्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर लाग्ने छैन :-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,

(ख) सरकारी अस्पतालको भवन र जग्गा,

(ग) गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा,

(घ) सरकारी शिक्षण संस्था र अन्य सरकारी निकायको स्वामित्वमा रहेको भवन र जग्गा,

(ङ) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद आदि) को भवन र जग्गा,

(च) खानेपानी सङ्कलन पोखरी, हवाई मैदान, विद्युत उत्पादन गृह, मसानघाट, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,

(छ) राजदूतावास, वाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भुमिकर (मालपोत) लगाइने छैन ।

परिच्छेद - ३

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :** (१) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ ।

(२) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि उपमहानगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी एकीकृत सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधीमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।

(३) उपमहानगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि उपदफा (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सोको कार्यान्वयनका लागि कार्ययोजना सहितको परियोजना प्रस्ताव स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(४) सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि परियोजना प्रस्ताव बमोजिमको कार्य गर्न मौजुदा जनशक्ति अपर्याप्त भई थप जनशक्तिको आवश्यकता परेमा त्यस्तो जनशक्ति प्रचलित कानुनबमोजिम करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

८ **स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपमहानगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई **अनुसूची – ३** बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ । यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

नेपाल राजपत्र

(२) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनुअगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।

(३) उपमहानगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैंतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटकपटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(४) उपमहानगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र **अनुसूची ४** बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी उपमहानगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि उपमहानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संगठन तथा स्वयंसेवकहरूलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति करसम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) कुनै करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र उपमहानगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(८) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले उपमहानगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

(१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा झुट्टा विवरण दाखिला गरेमा उपमहानगरपालिकाले दफा (१८) बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

९. **सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पेस भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो जग्गाको विवरण उपमहानगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा उपमहानगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।

ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।

ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।

(४) दफा (६) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानुन बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै संरचना निर्माण गरेमा यस्तो संरचनाको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

(५) प्रचलित कानुन बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा उपमहानगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुना धरौटी लिई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ । यस्ता संरचनाको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार एवं निर्माण मिति कायम गरी सम्पत्तिको मुल्यांकन गरिने छ । यो ब्यवस्था भवन निर्माण सम्वन्धि मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरुको हकमा पनि लागु हुनेछ ।

तर, यसरी स्वीकार गरिएको संरचनाको विवरणको कारणले यस्ता भवन नक्सा पास भएको वा मापदण्ड पुगेको मानिने छैन ।

(६) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले संरचना निर्माण गरेमा संरचना समेतको विवरण दाखिला गर्ने तथा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

(७) करदाताले भरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न उपमहानगरपालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ । यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(८) उपमहानगरपालिकाल सम्पत्ति कर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति उपमहानगरपालिकाले दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तीले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फाराम भरी उपमहानगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई उपमहानगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

१०. **सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपमहानगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवस्थित रुपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।

(३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ८ को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा **अनुसूची – ५** बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपमहानगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरूस्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

(६) उपमहानगरपालिकाले सम्पति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. **सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि :** (१) उपमहानगरपालिकाले क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्तिहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरी एकीकृत गरिनेछ ।

(२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिलाई एक व्यक्तिसरह मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति सोही व्यक्तिको अन्य सम्पतिमा जोडिने छैन ।

(३) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि उपमहानगरपालिकाले वार्षिक रुपमा मूल्यांकन गरी कर असुली गर्नेछ ।

(४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।

(५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।

(६) सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।

(७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(८) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास भएका संरचनाको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(९) एउटै जग्गा धनिको नाममा रहेका सिमाना जोडिएका कित्ताहरुको मूल्यांकन गर्दा त्यस्तो जग्गाहरुमध्ये कुनै कित्ताले सडक छोएको रहेछ भने सम्पुर्ण जग्गालाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरीनेछ ।

तर, जग्गाको सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।

(१०) उपमहानगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरुको स्थलगत रुपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२ **मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपमहानगरपालिकाले एकीकृत सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

१. नगर उपप्रमुख : संयोजक

२. कार्यपालिकाको सदस्यहरु मध्येवाटएक जना महिला सहित ३ जना : सदस्य

३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य

४. भवन इजाजत शाखा प्रमुख : सदस्य

५. राजश्व प्रशासन शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(२) मूल्यांकन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्न सक्नेछ । समितीले सम्वन्धीत विषयसंग सम्वन्धित अन्य कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) उपमहानगरपालिकाले क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी **अनुसूची - ६** बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिश गर्दा सडकले छोएको जग्गाको कुनै कित्ता चार कठ्ठा भन्दा वढी क्षेत्रफलको भएमा सो चार कठ्ठा क्षेत्रफललाई सडकले छोएको र वांकीको हकमा गोरेटो सरह मानी मुल्यांकन गरिनेछ ।

ख) संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी **अनुसूची – ७** बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।

ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श गोष्ठीको आयोजना गर्ने । छलफल एवं परामर्शका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संगठनका प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्ने ।

घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकन उपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि उपमहानगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि उपमहानगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेश गर्ने ।

च) सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि उपमहानगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।

ज) करदाताले पेश गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रुपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

१३. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन : (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन **अनुसूची - ८** बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर, प्रमाणीक सफ्टवयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यस कार्यविधीले वाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

(२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ । तर, करदाताले पेस गरेको मूल्यांकनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दरभन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

(३) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रास कट्टी गर्दा **अनुसूची - ९** बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रस कट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्रस कट्टी गरिनेछ ।

१४. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा उपमहानगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले वाटोको म्याद वाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोकी विवरण बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

तर, मूल्यांकन समिति कार्यरत रहेको अवस्थामा भने यस बुँदा बमोजिमको कार्य मूल्यांकन समितिले गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवानाका साथै कर रकम चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुने छ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा उपमहानगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा वन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट असुलउपर गर्न सक्नेछ । यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।

(६) कुनै करदाताले बैंक वा वित्तिय संस्थामा धितोवापत राखेको सम्पत्तिको बैंकले सम्पत्ति कर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असूल गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ५

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

१५. सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण : (१) उपमहानगरपालिकाले स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्ने छ ।

(२) उपमहानगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुरबापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवासुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त सेवा उपलब्ध गराएबापत अन्य कुनै तरिकाबाट वा अन्य कुनै निकायले पुनः शुल्क वा दस्तुर लिन पाउने छैन ।

१६. कर बिलिङ : (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि **अनुसूची - १०** बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(२) सम्पत्ति कर बिजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति करको बिजक उपमहानगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमवाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।

(४) सम्पत्ति करको बिजक करदातालाई बुझाउन उपमहानगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(५) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपमहानगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची - ११** को ढाँचामा उपमहानगरपालिका प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि उपमहानगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ र उपमहानगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

सम्पत्ति कर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **सम्पत्ति कर असुली :** (१) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर संकलनका लागि उपमहानगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । सम्पत्ति करसम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) सम्पत्ति करको संकलन **अनुसूची - १२** बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ । नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति कर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची **अनुसूची - १३** बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा उपमहानगरपालिकाले आवश्यक भएमा सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी सोही व्यहोराको जानकारी दिन सक्नेछ ।

तर, दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) करदाताहरूले उपमहानगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैनन् ।

(६) उपमहानगरपालिकाले आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेबाट सम्पत्ति कर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढीला हुन गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति कर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिबाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **विवरण दाखिला नगरेमा जरिबाना हुने :** (१) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा **अनुसूची - १४** बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्तिको विवरण बुझि लिनेछ ।

(२) करदाताले झूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः मूल्यांकन गरी जरिबाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष १०० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्वन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिबानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले झूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी उपमहानगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्ति, संगठन वा संस्थालाई जरिबानाको ५० प्रतिशत पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१९. कर छूट तथा जरिबानासम्बन्धी व्यवस्था : (१) उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिइनेछ ।

(३) बक्यौता सम्पती कर संकलन गर्दा देहाय अनुसार जरिबाना गरिनेछ :

क) कर प्रयोजनको लागि मुल्यांकन भै वक्यौता रहेको सम्पतीको हकमा करदाता कर तिर्न आएको वर्षको दरले मुल्यांकन गरी वक्यौता कर समेत असुली गरिनेछ ।

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति कर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारबाही गर्न सकिनेछ ।

(५) घरजग्गा रोक्का राखेको दस वर्षसम्म पनि करदाताले कर चुक्ता नगरेमा सम्बन्धित करदाताको सम्पत्ति प्रचलित कानुनबमोजिम लिलामबिक्री गरी कर तथा जरिबाना असुलउपर गर्न सकिनेछ ।

(६) पाँच वर्षभन्दा बढी समयको सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा र सुविधा रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(७) राजस्व शाखाबाट सम्पत्ति कर समेतका कर चुक्ता भएको प्रमाण पेस नगरेसम्म उपमहानगरपालिकाबाट नयाँ सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) यो कायविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिबाना उपमहानगरपालिकाको नगर सभाको निर्णय वाहेक कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत उपमहानगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले

मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

तर, कुनै करदाताको सम्पत्ति भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपका कारण क्षति भएमा प्राप्त निवेदनका आधारमा जाँचबुझ गरी प्रमाणित भएमा क्षति बराबरको सम्पत्तिमा लाग्ने कर नगर कार्यपालिकाले मापदण्ड बनाई मिन्हा दिन सक्नेछ । यसरी मिन्हा दिएको विवरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(९) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै ब्यक्तिको सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) सम्पत्ति कर लागू हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने भुमिकर, मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन ।

(१२) कृषि योग्य जमिनहरुलाई कृषिमा प्रयोग नल्याई बाँझो राखेमा त्यस्ता करदातालाई आर्थिक ऐन अनुसार थप शुल्क लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ८

विविध

२०. **परामर्शदाता नियुक्त गर्नसक्ने** : सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा उपमहानगरपालिकाले समय, लागत र कार्य क्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्त गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

२१. **कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराए बापत सुविधा दिनसक्ने** : (१) सम्पत्ति करको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा कार्यालय समयभित्र सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेबापत कर्मचारीहरुलाई प्रति एकाई कार्यको निमित्त उपमहानगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।

२२. **कागजातको गोप्यता** : (१) सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजात तथा अभिलेख गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाण लाग्ने छैन। तर, कुनै सरकारी निकायबाट सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२३. **खाता तथा फाराम** : सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि उपमहानगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ।

२४. **सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरवाटो प्रमाणितको आधार** : सम्पत्ति करका लागि करदाताले उपमहानगरपालिकाले समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा उपमहानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरवाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ।

२५. **सहयोग लिनसक्ने** : उपमहानगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रिको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ।

२६. **सम्मान गर्ने** : उपमहानगरपालिकाले हरेक बर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर असुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदातामध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ।

२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने** : उपमहानगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिबेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व उपमहानगरपालिकावाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागु गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३१. **कार्यविधीको व्याख्याः** यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ।

३२. **कार्यविधी संशोधन** : यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्ने छ।

३३. **बाधा अडचन फुकाउ** : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय कार्यपालिकाले गर्नेछ। विशेष अवस्था परी सम्पत्ति मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अघिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी सम्पत्ति कर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची- १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति करको दर

सम्पत्तिको मूल्य रु भन्दा माथि	मूल्य रु सम्मको लागी	रु सम्म लाग्ने	टिप्पनी/कैफियत
०	५,००,०००.००	७५	
५,००,००१.००	१०,००,०००.००	२००	
१०,००,००१.००	१५,००,०००.००	३००	
१५,००,००१.००	२०,००,०००.००	४००	
२०,००,००१.००	२५,००,०००.००	५००	
२५,००,००१.००	३०,००,०००.००	६००	
३०,००,००१.००	३७,५०,०००.००	८००	
३७,५०,००१.००	४५,००,०००.००	१,०००.००	
४५,००,००१.००	५२,५०,०००.००	१,२५०.००	
५२,५०,००१.००	६०,००,०००.००	१,५००.००	
६०,००,००१.००	७०,००,०००.००	१,८००.००	
७०,००,००१.००	८०,००,०००.००	२,१००.००	
८०,००,००१.००	९०,००,०००.००	२,५००.००	
९०,००,००१.००	१,००,००,०००.००	२,९००.००	
१,००,००,००१.००	१,२५,००,०००.००	३,६००.००	
१,२५,००,००१.००	१,५०,००,०००.००	४,७००.००	
१,५०,००,००१.००	१,७५,००,०००.००	५,८००.००	
१,७५,००,००१.००	२,००,००,०००.००	६,९००.००	
२,००,००,००१.००	२,२५,००,०००.००	८,०००.००	
२,२५,००,००१.००	२,५०,००,०००.००	९,५००.००	
२,५०,००,००१.००	२,७५,००,०००.००	१०,५००.००	
२,७५,००,००१.००	३,००,००,०००.००	११,९००.००	
३,००,००,००१.००	३,२५,००,०००.००	१४,०००.००	
३,२५,००,००१.००	३,५०,००,०००.००	१६,५००.००	
३,५०,००,००१.००	३,७५,००,०००.००	१९,०००.००	
३,७५,००,००१.००	४,००,००,०००.००	२१,९००.००	
४,००,००,००१.००	४,२५,००,०००.००	२५,०००.००	
४,२५,००,००१.००	४,५०,००,०००.००	२८,०००.००	
४,५०,००,००१.००	४,७५,००,०००.००	३२,०००.००	

४,७५,००,००१.००	५,००,००,०००.००	३६,९००.००	
५,००,००,००१.००	०	०.०२ प्रतिसतले	

नोट : मुल्यांकन रकमलाई रु लाखमा (round figure) मा परिणत गरी करको दर निर्धारण हुनेछ ।

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची ३

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर

सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस हेटौडा उपमहानगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस उपमहानगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन, २०७५ बमोजिम सम्पत्ति कर संकलनका लागि उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी उपमहानगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम हेटौडा उपमहापालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । उपमहानगरपालिकाले तोकेको अन्तिम मितिसम्म पनि विवरण दाखिला नगर्ने जग्गाधनीहरूले विलम्ब शुल्क तिर्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयभित्रै आ-आफ्नो सम्पत्ति (घर र संरचना) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. ...... सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्तागर्नु पर्नेछ । सम्पति कर तिरेपछि सो घर / जग्गामा मालपोत, भूमिकर र घरजग्गा कर नलाग्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

अनुसूची ४

(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर
सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

..........नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

........., ... ।

महोदय,

यस उपमहा नगरपालिकाको मिति ....प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीलेत सम्पत्ति कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम उपमहानगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झूट्टा ठहरे उपमहानगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्ड सजाय सहुँला बुझाउँला ।

क) <u>सम्पत्ति धनीको विवरण</u>

१. जग्गा/घरधनीको नाम र थर :

२. बाबु /पतिको नाम र थर :

३. बाजे /ससुराको नाम र थर :

४. पेसा /व्यवसाय :

५. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने

न.पा. / गा.पा. :

वडा नं. : टोल /बस्ती /घर नं. :

टेलिफोन नं. :

इमेल:

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र. सं.	परिवारका सदस्यहरूको नाम	सम्पत्ति धनीको नाता
१.		
२.		
३.		

ख) <u>विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण</u>

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

जग्गा/घरधनीको नाता :

मितिः

हेटौंडा राजपत्र

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गाजोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भर्ने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्ती को मूल्य (प्रति)	कैफियत
कि.नं.	साबिक(गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल						

२. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको कि.नं.	संरचनाको प्रकार (घर / गोदाम/ टहरा / पर्खाल)	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं / भाडा)	कैफियत (घर नं. आदिखुलाउने)
		तल्ला	लम्बाई	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिङ फिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्या/ औ / स / घ)		

घ. कार्यालयले भर्ने :

१) करदातावाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा उपमहानगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणीत विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
घरधुरी कर		
घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		

२) नक्सापास गरी बनाएको संरचनाको हकमा उपमहानगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्गफिट वा रनिङफिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

३) यस विवरणसाथ संलग्न कागजातहरू ।
   क) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।
   ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।
   ग) सम्पत्तिधनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।
   घ) अन्यकागजातहरू :

क) उपमहानगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी उपमहानगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैंतीस (३५) दिनभित्र उपमहानगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा उपमहानगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले उपमहानगरपालिकामा दाखिलागर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्तिधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

ङ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

च) सम्पत्ति करकालागि करदाताले उपमहानगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा उपमहानगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।

छ) करदाताले झुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुन:मूल्यांकन गरी जरिबाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५० प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।

ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्वन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्तिको दुई पटक सम्पत्ति विवरण दाखिला गरेको, सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी अन्यथा गरेको, संरचनाको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, संरचनाको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र संरचनाको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई झूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

अनुसूची - ५

(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर

जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं :

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

सि.नं.	जग्गा दिनको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण			जग्गाको विवरण					संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना	जग्गा दिनेको घट्ने मूल्यांकन रकम	जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना	जग्गा लिनेको थप मूल्यांकन रकम	कैफियत
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्टेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रकार	किसिम					

सम्लग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही

अनुसूची ६

(दफा १२ को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर

जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद

मालपोत कार्यालय मकवानपुरबाट लिखित जग्गा रजिष्ट्रेशन प्रयोजनको लागि कायम गरिएको न्यूनतम मूल्याङ्कन दरलाई आधार मानी सम्पत्तिकर मूल्याङ्कन गरिने छ ।

मुख्य क्षेत्र	स्थान	न्यूनतम मूल्य प्रति ..... रु
क. व्यापारिक क्षेत्र		
ख) आवासिय क्षेत्र		
ग) कृषि क्षेत्र		
घ) वन तथा वगर क्षेत्र		

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची - ७

(दफा १२ को उपदफा (३) (ख) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर

संरचनाको मूल्यांकन दर

दर-रेटको नाम	दर रेटको विवरण	कैफियत
आर सि. सि. फ्रेमस्ट्रक्चर	२०००	
सिमेन्ट जोडाइ इटा वा ढुङाको गारो रआर.सि.सि छाना भएका घरहरु ।	१४००	
माटोको जोडाइ इटा वा ढुङ्गाको गारो आर.सि.सि.छाना भएका घर	९००	
सिमेन्ट जोडाइ इटा,ढुङा वा ब्लकको गारो जस्ता छाना भएका घरहरु ।	९००	
माटोको जोडाइ इटा/ढुङ्गा वा ब्लकको गारो जस्ता छाना भएका घर	८००	
सिमेन्ट जोडाइमा इटा वा ढुङ्गाको गारो भइ टायलको छाना भएका	८००	
माटो जोडाइमा इटा वा ढुङ्गाको गारा भइ टायलको छाना भएका घरहरु ।	७००	
काठको कच्चि घर वा गोठ	५००	
फलामे स्ट्रक्चमा डिजाईन भै निर्माण भएको घ/हरु	१८००	
पिलर सिस्टम भै जस्ता छाना भएको भवनहरु	१५००	

अनुसूची - ८

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

.............उपमहानगर कार्यपालिकाको कार्यालय, ...

सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नम्वर :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

जग्गा र घर घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल र बस्ती र घर नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लाग्ने कुल मूल्य (जग्गा + संरचना)
साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	जग्गा रहेको क्षेत्र	एकाई मूल्य प्रति ..		प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल	एकाई मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको बर्ष	ह्रास कट्टी प्रतिशत	ह्रास कट्टी हुने रकम		

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु ....

बार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु ....

अक्षरुपी :

मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

अनुसूची– ९

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर
संरचनाको ह्रास कट्टी दर

संरचनाको किसिम संरचनाको आयु	आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चर	सिमेन्ट जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो आर.सि.सि. छानो	सिमेन्ट जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो जस्ता छानो	सिमेन्ट जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो टायल छानो	माटो जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो आर.सि.सि. छानो	माटो जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो जस्ता छानो	माटो जोडाइ इटा वा ढूंगा वा ब्लकको गाह्रो टायल छानो	सेड वा कच्ची घर	फलामे स्ट्रक्चरमा डिजाइन भई निर्माण भएको	पिलर सिस्टम भई जस्ताको छानो भएको
१ वर्ष	१	२	२	२	३	३	३	५	१	१
२ वर्ष	२	४	४	४	६	६	६	१०	२	२
३ वर्ष	३	६	६	६	९	९	९	१५	३	३
४ वर्ष	४	८	८	८	१२	१२	१२	२०	४	४
५ वर्ष	५	१०	१०	१०	१५	१५	१५	२५	५	५
६ वर्ष	६	१२	१२	१२	१८	१८	१८	३०	६	६
७ वर्ष	७	१४	१४	१४	२१	२१	२१	३५	७	७
८ वर्ष	८	१६	१६	१६	२४	२४	२४	४०	८	८
९ वर्ष	९	१८	१८	१८	२७	२७	२७	४५	९	९
१० वर्ष	१०	२०	२०	२०	३०	३०	३०	५०	१०	१०
११ वर्ष	११	२२	२२	२२	३३	३३	३३	५५	११	११
१२ वर्ष	१२	२४	२४	२४	३६	३६	३६	६०	१२	१२
१३ वर्ष	१३	२६	२६	२६	३९	३९	३९	६५	१३	१३
१४ वर्ष	१४	२८	२८	२८	४२	४२	४२	७०	१४	१४

१५ वर्ष	१५	३०	३०	३०	४५	४५	४५	७५	१५	१५
१६ वर्ष	१६	३२	३२	३२	४८	४८	४८	७५	१६	१६
१७ वर्ष	१७	३४	३४	३४	५१	५१	५१	७५	१७	१७
१८ वर्ष	१८	३६	३६	३६	५४	५४	५४	७५	१८	१८
१९ वर्ष	१९	३८	३८	३८	५७	५७	५७	७५	१९	१९
२० वर्ष	२०	४०	४०	४०	६०	६०	६०	७५	२०	२०
२१ वर्ष	२१	४२	४२	४२	६३	६३	६३	७५	२१	२१
२२ वर्ष	२२	४४	४४	४४	६६	६६	६६	७५	२२	२२
२३ वर्ष	२३	४६	४६	४६	६९	६९	६९	७५	२३	२३
२४ वर्ष	२४	४८	४८	४८	७२	७२	७२	७५	२४	२४
२५ वर्ष	२५	५०	५०	५०	७५	७५	७५	७५	२५	२५
२६ वर्ष	२६	५२	५२	५२	७५	७५	७५	७५	२६	२६
२७ वर्ष	२७	५४	५४	५४	७५	७५	७५	७५	२७	२७
२८ वर्ष	२८	५६	५६	५६	७५	७५	७५	७५	२८	२८
२९ वर्ष	२९	५८	५८	५८	७५	७५	७५	७५	२९	२९
३० वर्ष	३०	६०	६०	६०	७५	७५	७५	७५	३०	३०
३१ वर्ष	३१	६२	६२	६२	७५	७५	७५	७५	३१	३१
३२ वर्ष	३२	६४	६४	६४	७५	७५	७५	७५	३२	३२
३३ वर्ष	३३	६६	६६	६६	७५	७५	७५	७५	३३	३३
३४ वर्ष	३४	६८	६८	६८	७५	७५	७५	७५	३४	३४
३५ वर्ष	३५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	३५	३५
३६ वर्ष	३६	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	३६	३६
३७ वर्ष	३७	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	३७	३७
३८ वर्ष	३८	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	३८	३८
३९ वर्ष	३९	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	३९	३९
४० वर्ष	४०	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४०	४०
४१ वर्ष	४१	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४१	४१
४२ वर्ष	४२	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४२	४२
४३ वर्ष	४३	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४३	४३
४४ वर्ष	४४	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४४	४४

४५ वर्ष	४५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४५	४५
४६ वर्ष	४६	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४६	४६
४७ वर्ष	४७	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४७	४७
४८ वर्ष	४८	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४८	४८
४९ वर्ष	४९	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	४९	४९
५० वर्ष	५०	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५०	५०
५१ वर्ष	५१	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५१	५१
५२ वर्ष	५२	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५२	५२
५३ वर्ष	५३	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५३	५३
५४ वर्ष	५४	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५४	५४
५५ वर्ष	५५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५५	५५
५६ वर्ष	५६	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५६	५६
५७ वर्ष	५७	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५७	५७
५८ वर्ष	५८	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५८	५८
५९ वर्ष	५९	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	५९	५९
६० वर्ष	६०	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६०	६०
६१ वर्ष	६१	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६१	६१
६२ वर्ष	६२	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६२	६२
६३ वर्ष	६३	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६३	६३
६४ वर्ष	६४	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६४	६४
६५ वर्ष	६५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६५	६५
६६ वर्ष	६६	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६६	६६
६७ वर्ष	६७	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६७	६७
६८ वर्ष	६८	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६८	६८
६९ वर्ष	६९	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	६९	६९
७० वर्ष	७०	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७०	७०
७१ वर्ष	७१	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७१	७१
७२ वर्ष	७२	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७२	७२
७३ वर्ष	७३	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७३	७३

७४ वर्ष	७४	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७४	७४
७५ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
७६ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
७७ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
७८ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
७९ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८० वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८१ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८२ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८३ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८४ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८५ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८६ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८७ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८८ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
८९ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९० वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९१ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९२ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९३ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९४ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९५ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९६ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९७ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९८ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
९९ वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५
१०० वर्ष	७५	७०	७०	७०	७५	७५	७५	७५	७५	७५

अनुसूची-१०

(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

हेटौडा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौडा मकवानपुर

सम्पत्ति कर बिजक

बिजक नं. :
जग्गा/घरधनीको नाम :
ठेगाना :
टोल/बस्ती/ घर नं. :

आ.व. :
करदाता संकेत नं. :
बिजक बनेको मिति :
खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण							भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य
साबिक गाविस/वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल (....)	क्षेत्र	एकाइ मूल्य (प्र ....)		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	सुरुको मूल्यांकन	ह्रास कट्टी		
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य															

सम्पत्ति कर	
अन्य शुल्क (.........)	
कुल जम्मा रु	

आ.व. ....का लागि तपाईंको सम्पत्तिमा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चित्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची– ११

(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

हेटौडा उपमहानगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझ्रेमा करदाताले दिने निबेदन

श्रीमान् नगर प्रमुखज्यू,

हेटौडा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

हेटौडा, मकवानपुर ।

विषयः- **आवश्यक कारबाही गरिपाऊँ ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा यस उपमहानगरपालिकाबाट मिति .... मा जारी गरिएको सम्पति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

चित्त नबुझ्रेका कुराहरू :

....

....

....

संलग्न कागजातहरू :

निवेदक

नाम थर :-
ठेगाना :-
दस्तखत :-

मिति :

हेटौडा राजपत्र

अनुसूची- १२

(दफा १७को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

हेटौडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, हेटौडा, मकवानपुर

सम्पत्ति करको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :

रसिद नं. : कर बुझाएको आ.ब. :

जग्गा/घर घनीको नाम : बुझेको मिति :

ठेगाना : करदाता संकेत नं. :

टोल / बस्ती / घर नं. : खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायममूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको मूल्य	कैफियत
साविक गाविस र वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल (......मा)	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)			
											सम्पत्तिको जम्मा मूल्य		

सम्पत्ति कर	
अन्यशुल्क	
बक्यौता (आ.व. .... देखि .... सम्म)	
जरिवाना	
छुट	
कुलजम्मा रु.	

अक्षरेपी रु.

रकम बुझिलिनेको सही :

अनुसूची- १३

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर
सम्पत्ति कर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

महिना : **गते :**

रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम	कैफियत

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरूपी रु को बैंकको बैंक बैंक भौचर /नगद बरबुझारथ गरी लियौं/दियौं ।

दस्तखत :

रकम बुझाउनेको नाम :

पद :

मिति :....../....../.....

दस्तखत :

रकम बुझिलिनेको नाम :

पद :

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची - १४

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर
म्यादभित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने थप शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालू आ.व.भित्रै म्याद नाघेमा	एक आ.व. म्याद नाघेमा	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि पाँचौं आ.व.सम्म
५० लाख सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
५० लाखभन्दा माथि १ करोडसम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	रु ..	रु ..	रु..	रु ...
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	रु ..	रु ..	रु..	रु ...

हेटौंडा गजेट

प्रमाणीकरण गर्ने
नाम थर : भगवान अर्याल
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पृष्ठ संख्या : ३६
मिति २०७६।०३।३०