भेरीगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०६ **संख्याः ०४** **मितिः २०८०/११/०५ गते**

भाग–२
भेरीगंगा नगरपालिका

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।११।०३

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा दफा ५५ बमोजिम नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउन पाउने सम्पत्तिकर र दफा ५६ बमोजिम लगाउन पाउने मालपोत वा भूमिकरको करदाता पहिचान, करयोग्य सम्पत्तिको मूल्यांकन, कर निर्धारण र कर असुली कार्यलाई सरल, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाई नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत परिचालनमा प्रभावकारीता ल्याउने विषयमा आवश्यक व्यबस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, भेरीगंगा नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धि ऐन २०७५ तथा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनबमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।११।०३ को बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम “भेरीगंगा नगरपालिकाको सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ । यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र भेरीगंगा नगर पालिकाको आर्थिक ऐन समेतलाई समेत जनाउँछ ।

(ख) "करदाता" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिहरूलाई जनाउँछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले भेरीगंगा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ।

(ङ) "टोल विकास संस्था" भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक सदस्य अवधारणामा आधारित भई गठन र संचालन भएको र नगरपालिकामा सूचिकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समुहलाई जनाउँछ ।

(च) "नगरपालिका" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(छ) "निजी क्षेत्र" भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यवसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।

(ज) "प्रमुख" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको सचिव वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

(ट) "बिजक" भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धि बिललाई जनाउँछ ।

(ठ) "भूमिकर (मालपोत)" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५६ बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको उपयोगको आधारमा लगाइने भूमिकर (मालपोत) लाई जनाउँछ ।

(ड) "अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति" भन्नाले सम्पत्तिकर तथा भूमिकर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा १३ र दफा १४ बमोजिम गठित समिति तथा उपसमिति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

(ढ) "सभा" भन्नाले भेरीगंगा नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउँछ ।

(ण) "सम्पत्ति" भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको जग्गा र त्यस्तो जग्गामा बनेको संरचनालाई जनाउँछ ।

(त) "सम्पत्तिकर" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५५ को उपदफा १ बमोजिम भेरीगंगा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको घर र घर रहेको जग्गाको एकीकृत रुपमा हिसाव गरी लगाइने सम्पत्तिकरलाई जनाउँछ ।

(थ) "सम्पत्ति धनी" भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्धसरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।

(द) "सरोकारवाला" भन्नाले नगरपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई जनाउँछ ।

(ध) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगर पालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।

(न) "संरचना" भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई सम्झनुपर्छ ।

(प) "स्थलगत सर्वेक्षण" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफल समेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।

(फ) "स्वयं विवरण दाखिला" भन्नाले करदाता आफैंले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

(ब) "क्षेत्र तथा उपक्षेत्र" भन्नाले नगरपालिकाले सम्पत्तिकर तथा भूमिकर प्रयोजनका लागि निर्धारण गरिएको व्यवसायिक, आवासीय, औद्योगिक, कृषि, संस्थागत, धार्मिक, सांस्कृतिक तथा अन्य क्षेत्रलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

सम्पत्तिकर तथा भूमिकरको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

३. सम्पति करको दर : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर तथा भौतिक संरचना र सो घर तथा भौतिक संरचना रहेको जग्गाको मूल्यांकनमा लगाउने

सम्पति करको दर अनुसूची-१ को ढाँचामा नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ । यो कर आर्थिक बर्षको श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।

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

४. **भूमिकर (मालपोत) को दर** : (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको जमिनमा लगाउने भूमिकर (मालपोत) को दर अनुसूची-२ को ढाँचामा नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। यो कर आर्थिक बर्षको श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।

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

५. **सम्पत्ति मूल्यांकन समिति र सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया** : (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको भौतिक संरचना तथा जग्गालाई आवश्यकता अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी प्रत्येक वडाका बासिन्दाको सम्पत्ति (जमिन तथा भौतिक संरचना) को विवरणको लगत कायम गरी अनुसूची(३ को ढाँचामा लगत तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार भएपछि नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन आधार तयार गरी नगरपालिका समक्ष सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धि समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेश गर्न नगरपालिकाले दक्ष र विशेषज्ञ समेत रहेको बढीमा ५ जनाको सम्पत्ति मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ ।

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

(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।

(ख) भौतिक संरचनाका हकमा सोको बनोट, रहेको स्थान, प्रयोग र लाभलाई समेत विचार गरी अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने ।

(ग) जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन दर सिफारिस गर्दा नगरपालिकाको राजश्व सुधार कार्ययोजनाले सिफारिस गरिएका प्रस्तावित दर लगायत

स्थानीय संघसंस्था तथा टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधि समेतसंगको सुझाव, सल्लाह र स्थलगत अध्ययन, छलफल तथा परामर्श समेत गरी सोही अनुसार नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

(घ) सभाले स्वीकृत गरेको मूल्यांकनउपर कुनै करदातालाई चित्त नबुझी निवेदन दिएमा सोको जाँचबुझ गरी निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

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

(च) सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

(ज) करदाताले पेश गरेको भौतिक संरचना तथा जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रुपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले सम्पति कर तथा भूमिकर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछ:-

(क) सम्पत्तिकर लगाउनयोग्य भौतिक संरचना तथा जमिनको मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,

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

(ग) खण्ड (ख) 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 भत्कीयको अवस्था भएमा क्षतिग्रस्त वा भत्केको भाग बराबरको मूल्य घटाउने ।

(५) मूल्यांकन समितिले रायसुझाव तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा अध्यक्ष तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा

आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउनेछन् ।

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

(७) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ । समितिका सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछन् ।

(८) उपदफा (४) बमोजिम सम्पत्तिको मूल्याङ्कन सिफारिस भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्पतिको मूल्याङ्कन दर आर्थिक बर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरि सक्नुपर्नेछ ।

तर सम्पत्तिकर लागु हुने आ.व.को हकमा चालु आ.व.को असोज मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

६. **कर असूली प्रकृया**: (१) दफा (५) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर भुक्तानीका लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष पौष महिनाभित्र बिजक पठाइ सक्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिजक अनुसारको बुझाउनुपर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।

७. **कर नलाग्ने** : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लाग्नेछैन :-

(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 ।

(ज) माथि उल्लेख भएको भन्दा बाहेक नगर कार्यपालिकाले स्थानीय परिवेशको आधारमा तोकिएको सम्पत्ति ।

परिच्छेद-३

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था

८. **सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि** : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको सम्पत्ति (भौतिक संरचना तथा जग्गा) को विवरण संकलन कार्यको सुरुआत गर्नेछ ।

तर सम्पत्तिकर लागुहुने आ.व.को हकमा असोज मसान्तभित्र सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्ने कार्य सुरुवात गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अद्यावधि गर्न स्थानीय परिवेश, उपलब्ध जनशक्ति र प्रविधिको उपयोगको आधारमा देहायका विधि मध्ये कुनै एक वा मिश्रित बिधि अवलम्वन गर्न सकिनेछ :

(क) नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने,

(ख) नगरपालिकाले प्रविधिक वा विवरण संकलकहरुलाई स्थलगत सर्वेक्षण विधि प्रयोग गरी प्राथमिक सूचनाको आधारमा सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने,

(ग) करदाता स्वयंले घोषणा गरेको वा स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने,

(३) नगरपालिकाले करदाताहरूको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नका लागि उपदफा (२) बमोजिम विधिको छनोट गरी सकेपछि सो को 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 टोल विकास संस्था वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

९. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने सूचना आह्वान गर्नेछ। यस्तो सूचना प्रकाशन र प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनुपर्नेछ ।

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

(३) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र अनुसूची-५ बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेश गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमका संघ, संस्था, संगठन तथा स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्दा सम्पत्ति कर सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ।

(६) 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 नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ।

(७) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा संगोलको परिवारका कानुनबमोजिम 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।

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

(१०) कुनै करदाताले उपदफा (२) को समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा झुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा (१९) बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ।

१०. सम्पत्तिको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धि व्यवस्था : (१) करदाताले जग्गाको विवरण दाखिला गर्दा क्षेत्रफल समेत खुलेको आफ्नो स्वामित्वको प्रमाण साथै पेस गर्नुपर्नेछ।

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

(३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहायबमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(क) सम्पत्तिकर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा घरजग्गाकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण।

(ख) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात।

(ग) भौतिक संचनाको हकमा भवन निर्माण इजाजत वा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण, खानेपानी, बिजुली वा भौतिक संरचनाको अवस्थिति सम्बन्धि प्रमाण।

(४) दफा (७) बमोजिम सम्पत्तिकर वा भूमिकर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानुनबमोजिम 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 कानुनबमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुरबापत लाग्ने रकमको अनुमान गरी सो को दुई गुणा 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 गरिनेछ। यो व्यवस्था 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 मञ्जुर नामा 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 अभिलेखन गर्न नगर पालिकाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ। यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ।

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

११. **सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था** : (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति धनीको सम्पत्तिको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राखी करदाता संकेत नम्वर समेत राख्नुपर्नेछ।

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

(३) सम्पत्तिको लगत किताब कम्तीमा तीन वर्षका लागि हुने गरी तयार गर्नुपर्नेछ। यस्तो लगत किताबमा करदाताले दफा ९ को उपदफा (७) बमोजिम पेस गरेको विवरणका आधारमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) अनुसार सम्पत्ति विवरण अद्यावधिक गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति बढाई अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

(५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ।

(६) नगरपालिकाले सम्पतिकर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धि व्यवस्था

१२. **सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि** : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्ति (जमिन तथा भौतिक संरचना) हरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरिनेछ।

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

(३) सम्पत्तिकर तथा भूमिकर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ।

(४) सम्पत्ति धनीले पहिलोपटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १५ 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 १० को उपदफा (४) बमोजिम विबरण 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, नगरपालिकाको जग्गाको मूल्य निर्धारण सम्बन्धि मापदण्ड अनुसार सडकले छोएको जग्गाको हद तोकिएको अवस्थामा सो हद भन्दा पछाडिको जग्गालाई सडकले छोएको कायम गरिने छैन ।

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

१३. सम्पत्तिकर अनुगमन समिति सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नगरपालिकाको सम्पत्तिकर तथा भूमिकर संकलन तथा व्यवस्थापनका बिबिध पक्षसंग सम्बन्धित चुनौति र संभावना, संकलनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक नीतिगत सुधार र प्रगति सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधारमा नगरपालिका तथा अन्य सरोकारवाला निकाय वा व्यक्तिलाई आवश्यक निर्देशन तथा पृष्ठपोषणका लागि देहायबमोजिमको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ :-

१. नगर उपप्रमुख :	संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :	सदस्य
३. पूर्वाधार शाखा इन्जिनियर/प्राबिधिक :	सदस्य
४. नापी शाखा/इकाइ प्रमुख :	सदस्य
५. राजश्व शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक कम्तिमा ३ महिनामा एक पटक बस्नुपर्नेछ । समितिका सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

१४. करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन : (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची-९ बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर, प्रमाणीक सफ्टवेयर प्रयोग गरी सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्न यसले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतया: करदाता स्वयंले पेश गरेको मूल्यांकन दरका आधारमा गरिनेछ ।

तर, करदाताले पेस गरेको मूल्यांकनको दर सभाले तोकेको न्यूनतम दर भन्दा कम भएमा सभाले तोकेको न्यूनतम मूल्यांकन दरअनुसार मूल्यांकन गरिनेछ ।

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

(३) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनैपनि संशोधन गरिनेछैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको मूल्यांकनमा संशोधन गर्न चाहेमा निजको निवेदनका आधारमा कारण मनासिव भएमा नगरपालिकाले तीन वर्षमा एकपटकसम्म मूल्यांकन दर संशोधन गरिदिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मूल्यांकन दर संशोधन गर्दा सभाले स्वीकृत गरेको न्यूनतम मूल्यांकन हदभन्दा कम हुने गरी संशोधन गर्न सकिनेछैन ।

(५) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि ह्रासकट्टी गर्दा अनुसूची-१० बमोजिमको दररेट अनुसार तीन वर्षका लागि एकैपटक गरिनेछ । यसरी ह्रासकट्टी गर्दा संरचनाको दश प्रतिशत मूल्यलाई शेष मूल्य कायम राखि नब्बे प्रतिशतसम्म ह्रासकट्टी गरिनेछ ।

१५. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले 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 बाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न दिएको समय अवधिभित्र सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेका 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 नगरेका नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति रोक्का राखी सेवा वन्द गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर असुल गर्दा 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 सम्पत्ति मूल्यांकन समितिको सिफारिसमा त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असूल गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

सम्पतिकर तथा भूमिकरको करभार निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धि व्यवस्था

१६. सम्पत्तिकर तथा भूमिकरको करभार तथा अन्य शुल्क निर्धारण :

(१) नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर को स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सभाको निर्णयबमोजिम नगरबासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई, सडक बत्ती, ढल निकास, दमकल जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।

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

१७. कर बिलिङः (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि अनुसूची-११ बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

(२) सम्पत्तिकर बिजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नुपर्नेछ ।

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

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

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

(६) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजकउपर कसैलाई चित्त नबुझेमा अनुसूची-१२ को ढाँचामा नगर प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन नगर प्रमुखले मूल्यांकन समिति मार्फत जाँचबुझ गर्न लगाई एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकामा पेस गर्न लगाउनुपर्नेछ र नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

सम्पतिकर असुली सम्बन्धि व्यवस्था

१८. सम्पत्तिकर असुलीः (१) नगरपालिकाले सम्पत्तिकर संकलनका लागि राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नुपर्नेछ । सम्पत्ति करसम्बन्धि सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्तशाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।

(२) सम्पत्तिकरको संकलन अनुसूची-१३ बमोजिमको नगदी रसिदबाट हुनेछ। नगदी रसिदको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) सम्पत्तिकर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नुपर्नेछ। बैंक 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 नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

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

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

(७) करदाताले अग्रीम रुपमा सम्पत्ति कर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगर पालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक बर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।

(८) करदाताले वक्यौता रकममध्ये केही रकम वुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अघिल्ला वर्षहरुको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ ।
तर यसरी वक्यौता असुल गर्दा अघिल्लो वर्षको वाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइनेछैन । बुझेको पाईएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्वन्धित कर्मचारीवाट असुलउपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धि व्यवस्था

१९. विवरण दाखिला नगरेमा जरिबाना हुने : (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची-१५ 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 असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिबाना लुकाएको सम्पत्तिमा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्वन्धि 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 जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।

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

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

२०. कर छूट तथा जरिबाना सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक बर्षको सम्पत्तिकर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरि सक्नुपर्नेछ ।

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

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिबाना लाग्नेछ :

(क) एक वर्षको बक्यौतामा बक्यौता रकमको दश प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

(ख) एक वर्षभन्दा बढीको बक्यौतामा प्रतिवर्ष बिस प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्तिकर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घर जग्गा रजिष्ट्रेशन रोक्का राख्ने कारबाही गरिनेछ ।

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

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

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

(८) यो कार्यविधिबमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिबाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिन्हा दिने पदाधिकारीबाट असुलउपर 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 विबरण सात दिनभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(११) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अधिका आर्थिक वर्षको लागि निर्धारण गरेको भुमिकर, मालपोत, घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्तिकर बुझिलिने छैन ।

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

परिच्छेद-८
विविध

२१. परामर्शदाता नियुक्त गर्न सक्ने : सम्पत्ति करदाताको पहिचान, सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा नगरपालिकाले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी छोटो अवधिका लागि परामर्शदाता नियुक्ती वा सेवाकरार, व्यवस्थापन करार जस्ता वैकल्पिक उपायहरु अवलम्बन गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।

२२. कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएवापत सुविधा दिन सक्ने :

(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 नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन वा तलवमा थप अतिरिक्त भत्ता दिन सकिनेछ ।

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

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

२४. खाता तथा फाराम : सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

२५. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश तथा घरबाटो प्रमाणितको आधार :सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरबाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।

२६. सहयोग लिन सक्ने : नगरपालिकाले 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 ।

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

२८. विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समिक्षा सहितको वार्षिक प्रतिबेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२९. अभिमुखीकरण कार्यक्रम: सम्पत्ति कर लागू गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुझाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागु गरेका नगर पालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।

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

३१. कार्यविधिको व्याख्या : यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।

३२. कार्यविधि संशोधन : यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यक संसोधन गर्न सक्नेछ ।

३३. बाधा अड्चन फुकाउ : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएबाहेकका 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 ।

३४. खारेजी तथा बचाउः (१) भेरीगंगा नगरपालिका एकीकृत सम्पतिकर ब्यबस्थापन कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) यस कार्यबिधि निर्माण गर्नुभन्दा अघि भएगरेका सम्पतिकर तथा भूमिकर सम्बन्धि कार्यहरु यसै कार्यबिधिबमोजिम भएगरेको मानिनेछ । यस कार्यबिधिमा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्तिकर (घर र घरले चर्चेको जमिन) को दर

(क) सम्पतिकर :

क्र.सं.	करयोग्य सम्पतिको मूल्य	करको दर

नोटः सम्पतिकरको दर नगरपालिकाको आर्थीक ऐनबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-२

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

भूमिकर (घर बाहेकको जमिन) को दर

(क) भूमिकर (मालपोत) करको दर :

क्र.सं.	करयोग्य भूमिको मूल्य	करको दर

नोटः भूमिकरको दर नगरपालिकाको आर्थीक ऐनबमोजिम हुनेछ ।

साथै सम्पत्तिकर लागुहुनु भन्दा अगाडीको हकमा नगरपालिकाको सो आर्थिक बर्षका लागि तोकिएको मालपोत वा भूमिकर दरबमोजिम बक्यौता संकलन गरिनेछ ।

अनुसूची-३
(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली, प्रदेश नेपाल
सम्पत्तिको विवरण

वडा नं. ....

क्र. सं.	जग्गा/घर धनीको नाम	पेशा	ठेगाना: बाटोको नाम	ठेगाना: घर नं.	जग्गाको विवरण: कि.नं.	जग्गाको विवरण: क्षेत्रफल	भौतिक संरचनाको विवरण र किसिम: भवन	गोदाम, सेड	अन्य	भौतिक संरचना बनेको मिति	भौतिक संरचनाको: लम्बाइ फिट	चौडाइ फिट	क्षेत्रफल वर्ग फिट	तला संख्या	भौतिक संरचनाको प्रयोग: आवास	व्यापार	औद्योगिक	संस्थागत	प्रयोगकर्ता	कैफियत

अनुसूची ४
(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
भेरीगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने बारे सम्पत्तिधनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस भेरिगंगा नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजश्व ऐन २०८० तथा आर्थिक ऐन, बमोजिम आ.व.२०८०।०८१ देखि सम्पत्ति कर लागू गरिने भएकोले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा रहेका जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र सो जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्ने फाराम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट यही .... गतेदेखि वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी आगामी असोज .... गतेभित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दाखिला गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । यस्तो विवरण जग्गाधनी आफै वा निजको सगोल परिवारका व्यक्ति वा निजको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले मात्र बुझाउन सक्नेछन् । नगरपालिकाले 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.२०७९।०८० सम्मको मालपोत र भूमिकर चुक्ता गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची ५

(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०....।...।....गते प्रकाशित सूचनाअनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिएबमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छुरछौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू झूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुनबमोजिम दण्ड सजाय सहुँला बुझाउँला ।

(क) सम्पत्ति धनीको विवरण	(ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण
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. : इमेलः ६. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण :	दस्तखत : नाम र थर : ठेगाना : जग्गा/घरधनीको नाता : मितिः सम्पत्ति धनीको नाता

क्र.सं. परिवारका सदस्यहरूको नाम
१.
२.
३.

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भर्ने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य (प्रति रोपनी)	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. आदि खुलाउने)
		तल्ला	लम्बाइ फु	चौडाई	क्षेत्रफल (वर्गफुट वा रनिङ फिट)	बनेको मिति	संरचनाको बनोटको किसिम (बनोट र छाना खुलाउने)	संरचनाको प्रयोग (व्या/आ/सं/घ)		

भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत

घ. कार्यालयले भर्ने :

(१) करदातावाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, धरधुरीकर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा नगरपालिकाबाट 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 नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

संरचनाको विवरण	संरचना बनेको मिति	वर्ग फिट वा रनिङ फिट	प्रमाणित गर्नेको नाम र दस्तखत

(३) यस विवरणसाथ संलग्न कागजातहरू ।

(क) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

(ख) कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि : छ / छैन ।

(ग) सम्पत्तिधनी उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा : छ / छैन ।

(घ) अन्य कागजातहरू :

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

(क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधि भित्र यस फाराम अनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

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

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

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

(घ) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ । कुनै कारणबस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुनबमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।

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

(च) सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।

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

(ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्वन्धि 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 मानिने छ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत

अनुसूची-६
(दफा ११ को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

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

क्र. सं.	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	कै.
			जग्गा धनी संकेत नं.	रजिष्ट्रेशन नं.	मिति	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक कि.नं.	हालको कि.नं.	क्षेत्रफल	प्रकार	किसिम					

संलग्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही:

प्रमाणित गर्नेको सही:

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

अनुसूची ७
(दफा ५ को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित)

जग्गाको न्यूनतम् मूल्यांकन दर (प्रति रोपनी)

वडा नं. : ....

क्र. सं.	क्षेत्र	विवरण	मुल्य दर रु.	कैफियत
१	ब्यबसायिक			
२	आवाशिय			
३	कृषि			

नोटः जग्गाको न्यूनतम् मूल्यांकन दर नगरपालिकाको आर्थीक ऐनबमोजिम हुनेछ।

भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत

अनुसूची-८
(दफा ५ को उपदफा (३) (ख) सँग सम्बन्धित)
संरचनाको मूल्यांकन दर (प्रति वर्ग फिटमा)

क्षेत्र वर्गिकरण	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर		सिमेन्ट जोडाईमा आर.सि.सि. छाना		सिमेन्ट जोडाईमा जस्ता वा टायलको छाना		माटोको जोडाईमा जस्ता वा टायलको छाना		माटोको जोडाईमा खरको छाना		सेड	
	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	वसोवास	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	वसोवास	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	वसोवास	व्यापारिक औद्योगिक तथा संस्थागत	बसोवास
बजार क्षेत्र												
ग्रामिण क्षेत्र												

नोटः संरचनाको न्यूनतम् मूल्यांकन दर नगरपालिकाको आर्थीक ऐनबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-९
(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)
भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल
सम्पत्तिको मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नम्वर: | **कर निर्धारण गरेको आ.व. :**
जग्गा र घरधनीको नाम : | **ठेगाना :**
टोल, 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	ह्रस कट्टी प्रतिशत	ह्रासकट्टी हुने रकम			

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु ....
बार्षिक सम्पत्ति कर जम्मा रु ....
अक्षरुपी : मूल्यांकन मिति :

अनुसूची-१०

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको ह्रासकट्टी दर (प्रतिशतमा)

संरचनाको किसिम→ / संरचनाको आयु ↓	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर	सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेन्ट जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/ टायलको छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता/ टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१- ३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
३- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
६- ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
९- १२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०
१२-१५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१५-१८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१८-२१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२१-२४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२४-२७ वर्ष	५४	८१	९०	९०	९०
२७-३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३०-३३ वर्ष	६६	९०	९०	९०	९०
३३-३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३६-४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४०-४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४३-४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ बर्ष भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

एकीकृत सम्पति कर ब्यबस्थापन कार्यबिधि २०७५ लाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको
सम्पत्तिकर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

अनुसूची-११

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

छिन्चु, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सम्पत्ति कर बिजक

बिजक नं. :
जग्गारघरधनीको नाम :
ठेगाना :
टोलबस्तीर घर नं. :

आ.व. :
दाता 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 रु.															
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 सम्बन्धि कुनै कुरामा चित्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ।

बिल तयार गर्ने :

स्वीकृत गर्ने :

भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत

अनुसूची-१२

(दफा १७ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्त नबुझ्केमा करदाताले दिने निबेदन

श्री नगर प्रमुख ज्यू,
भेरीगंगा नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश ।

विषयः– आवश्यक कारबाही गरिपाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस नगरपालिकाबाट मिति .... मा जारी गरिएको सम्पति करको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुझ्केको हुँदा म्यादभित्रै देहायबमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

चित्त नबुझ्केका कुराहरू :

....
....
....

संलग्न कागजातहरू :

निवेदक
नाम थर :-
ठेगाना :-
दस्तखत :-
मिति :-

अनुसूची-१३

(दफा १८ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

भेरीगंगा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश

सम्पत्तिकर तथा भूमिकरको नगदी रसिद

जग्गाधनी संकेत नं. :
रसिद नं. : कर बुझाएको आ.ब. :
जग्गा/घर घनीको नाम : बुझेको मिति :
ठेगाना : करदाता संकेत नं. :
टोल/बस्ती र घर नं. : खाता पाना नं. :

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

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

अक्षरेपी रु.

रकम बुझिलिनेको सही :

अनुसूची-१४

(दफा १८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्तिकर तथा भूमिकर असुलीको दैनिक विवरण फाराम

महिना : गते :

रसिद नं.	करदाताको नाम	असुली रकम रु.	कैफियत

उपरोक्त बमोजिमको जम्मा रकम अक्षरूपी रु. .... को .... बैंकको बैंक भौचररनगद बरबुझारथ गरी लियौं/दियौं।

दस्तखत : दस्तखत :

रकम बुझाउनेको नाम : रकम बुझिलिनेको नाम :

पद : पद :

मिति :........../...../.....

अनुसूची-१५

(दफा १९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

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 १०	रु २०	रु ५०	रु १००
५० लाखभन्दा माथि १ करोडसम्म	रु २०	रु ४०	रु १००	रु २००
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	रु ५०	रु १००	रु २००	रु ४००
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	रु २००	रु ४००	रु ८००	रु १२००

आज्ञाले

कृष्ण प्रसाद पोखेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत