



नेपाल, ३ नं. प्रदेश, भक्तपुर, चाँगुनारायण नगरपालिका

चाँगुनारायण नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : ११

मिति : २०७६/०४/०३

भाग-२

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७६/०३/३०



सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : चाँगुनारायण नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ ले नगरपालिका क्षेत्रभित्रको घर र घरजग्गामा सम्पत्ति कर लागने र यस्तो कर लगाउँदा घर र सो घरले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लगाई बाँकी जग्गा र घर नभएका अन्य जग्गामा मालपोत लगाउने व्यवस्था गरेअनुरूप सम्पत्ति कर प्रशासनलाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐनको दफा ११ को उपदफा (११) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि २०७६ श्रावण १ गतेदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र घर र घरले चर्चेको जग्गाको आधिकारिक स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ग) “घर” भन्नाले सबै प्रकारका भवन, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज जस्ता स्थायी संरचनालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “घरले चर्चेको जग्गा” भन्नाले घरले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल र अधिकतम सो क्षेत्रफल वरावरको थप जग्गा सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले चाँगुनारायण नगरपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “बिजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी बिललाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “सम्पत्ति” भन्नाले घर र सो घरले चर्चेको जग्गालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “सम्पत्ति कर” भन्नाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गरी सोको आधारमा लाग्ने करलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरक्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा घर भएका प्राकृतिक तथा अप्राकृतिक व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्था समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद - २

सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

३. **सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर लागू गर्ने प्रयोजनका लागि करदाता र निजको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाले आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरक्षेत्रमा रहेका सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाताहरूले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा सम्पत्ति तथा सम्पत्ति धनीको पहिचान गरी सम्पत्तिको लगत तयार गरी अध्यावधिक गर्ने विधि वा करदाताबाट

सम्पत्तिको विवरण स्वयं घोषणा गरी पेश गर्ने विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

४. **स्वयं घोषणा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा ३ बमोजिम स्वयं घोषणा विधि अवलम्बन गर्दा नगरपालिकाले प्रत्येक वर्षको शुरुमा नगरक्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीहरूलाई **अनुसूची - १** बमोजिमको विवरण फाराम भरी आ-आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न सूचना आह्वान गर्नुपर्नेछ र यस्तो विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको सूचनाको अवधि पहिलो पटक ३५ दिन र त्यस पछि पटक पटक गरि बढीमा २०७६ सालको असोज कार्तिक सम्म थप गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयवधि भित्र घर तथा सो ले चर्चेको जग्गाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ । यसरी सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा घर भएको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा सम्पूर्ण कित्ताको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्पत्ति धनीले आफ्नो स्वामित्वमा एक भन्दा बढी घरहरू भएमा आफ्नो एकै पटक वा अलग अलग समेत विवरण बुझाउन सक्नेछन् ।

तर, सम्पत्ति धनीले नगरपालिकामा एकपटक विवरण दाखिला गरिसकेपछि त्यसमा कुनै परिवर्तन नभएसम्म पुन सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्नु पर्ने छैन ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति विवरण दाखिलाका लागि प्रकाशन गर्ने सूचनाको ढाँचा **अनुसूची - २** मा तोकिए बमोजिम हुनेछ र यस्तो सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्दा उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूलाई प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

(५) सम्पत्ति धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्वयंसेवकहरूलाई अभिमुखीकरण गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(६) करदाताले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरिसके पछि घर वा घरले चर्चेको जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन भएमा वा घरमा थप निर्माण कार्य गरेको वा घरको केही भाग भत्काएको कारणले सम्पत्ति थपघट हुन गएमा सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनी स्वयंले नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

तर, सम्पत्ति धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानुनबमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले र परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा असहाय व्यक्तिको हकमा वडा समितिको सिफारिश सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति विवरण बुझाउन सक्नेछ ।

(द) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सो मध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।

(९) कुनै करदाताले उपदफा को (२) को समयावधि भित्र सम्पत्ति विवरण दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा १३ अनुसार जरिवाना लिई विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रमाण आधिकारिक नभएमा त्यस्तो घरजग्गाको विवरण नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मोही नछुट्टिएको कारण जग्गाधनीको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा नगरपालिकाबाट नक्सा पास गराई मोहीले निर्माण गरेका घरहरूको हकमा घरहरूको मात्र विवरण संकलन गरी सोको मूल्यांकनका आधारमा सम्पत्ति कर मोहीबाट असूल गर्न सकिनेछ ।

तर, यसरी सम्पत्ति कर बुझाएकै आधारमा मात्र सो घर बनेको जग्गामा मोहीको स्वामित्व कायम भएको मानिने छैन र स्वामित्व कायम हुने व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको घरले चर्चेको जग्गाको मालपोत बुझाउने दायित्व जग्गाधनिकै हुनेछ ।

(५) करदाताहरूले सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेस गर्नु पर्नेछ :

(क) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाले प्रमाणित गरिदिएको विवरण,

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

(ग) नक्सा पास गरि बनाएको संरचनाको हकमा घर निर्माण इजाजत पत्र वा निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण मध्ये कुनै एक,

(घ) संघसंस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा संस्थाको विधान ।

(६) नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ११ को उपदफा (११) बमोजिम सम्पत्ति कर नलाग्ने भनी तोकिएको निकायको स्वामित्वका जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्ने कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था वा निकायले निश्चित अवधिसम्म प्रयोग गर्ने गरी कुनै घर निर्माण गरेमा यस्तो घरको विवरण दाखिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित निर्माणकर्ताको हुनेछ ।

(७) प्रचलित कानून बमोजिम नक्सापास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका घरको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सापास दस्तुर बापतको रकम धरौटी लिई र निश्चित समयभित्र नक्सा पास प्रक्रिया आरम्भ गर्ने कबुलियत गराई सम्पत्ति विवरण स्वीकार गर्न सक्नेछ, र यस्ता घरको हकमा करदाताले दिएको विवरणलाई नै आधार मानी घरको आकार, प्रकार, वनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

तर, यसरी विवरण स्वीकार गरी सम्पत्ति कर लिएको आधारमा मात्र घरको नक्सा पास भएको मानिने छैन ।

(८) नगरपालिका घोषणा पूर्व वनेका र नक्सा पास नभएका घरहरूको विवरण सम्बन्धित जग्गा धनीले घोषणा गरेको विवरणलाई आधार मानी मानी घरको आकार, प्रकार, वनोट, उपयोग एवं निर्माण मिति कायम गर्न सकिनेछ ।

(९) कर तिर्ने दायित्व भएका कुनै सम्पत्ति धनीको जग्गामा निजको मञ्जुरनामा लिई अर्को व्यक्तिले घर निर्माण गरेमा घर समेतको विवरण दालिला गर्ने र सम्पत्ति कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित जग्गा धनीको हुनेछ ।

(१०) करदाताले पेश गरेको विवरण तथा प्रमाण जाँच गरी दर्ता गर्न नगरपालिका वा वडाले कर्मचारी वा टोली खटाउन सक्नेछ, र यस्ता कर्मचारी वा टोलीले बुझ्न चाहेको सूचना वा माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) कुनै एक करदाताले विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर बुझाएको सम्पत्ति अर्को व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यसरी खरिद गर्ने व्यक्तिले सम्पत्ति खरिद गरेको मितिले पैतिस दिनभित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(१२) नगरपालिकाले कम्प्युटर अनलाईन प्रविधिको व्यवस्था गरी सम्पत्ति विवरण बुझाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६. **सम्पत्तिको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा अलग अलग लगत किताब खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा

सम्पत्ति धनीको छुट्टाछुट्टै विवरण देखिने गरी **अनुसूची -३** बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएका अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरु संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरीकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ र यसरी प्रविधिको प्रयोग गर्दा सम्भव भएसम्म सरकारी निकायले विकास गरेको वा प्रमाणित गरेको सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

७. **सम्पत्तिको मूल्यांकन विधि** : (१) नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा जग्गाको हकमा रजिष्ट्रेशन प्रयोजनका लागि कायम गरिएको न्यूनतम मूल्यलाई आधार मान्नेछ साथै घरको हकमा मूल्यांकन सम्बन्धी दरको प्रस्ताव तयार गर्न देहाय बमोजिमको कार्यदल गठन गर्नेछ :

- | | |
|----------------------------|------------|
| क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | संयोजक |
| ख) राजस्व शाखा प्रमुख | सदस्य |
| ग) प्राविधिक शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यदलले घरको मूल्यांकन दर प्रस्ताव गर्दा **अनुसूची - ४** बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी स्थानीय राजस्व परामर्श समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको प्रस्ताव उपर राजस्व परामर्श समितिले छलफल गरी आवश्यक भएमा परिमार्जन सहित आर्थिक ऐनमा समावेश गर्न सिफारिश गर्नेछ ।

(४) दफा ५ को उपदफा (३) र (६) बमोजिम प्राप्त सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्दा घरको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(५) घरको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि घरको आकार, प्रकार, बनोटको किसिम, उपयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।

तर, नक्सापास भएका घरको हकमा नक्सापास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन यस व्यवस्थाले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

(६) घरले चर्चेको जग्गामा एक भन्दा बढी कित्ता जोडिएको भएमा सम्पूर्ण जग्गाहरुलाई एउटै प्लट मानी मूल्यांकन गरिनेछ ।

(७) नगरपालिकाले घरको मूल्यांकन गर्दा होटल, सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता घरहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

८. **करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन:** (१) करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन अनुसूची - ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछ ।

तर, सम्पत्ति करकोलागि कम्प्युटर सफ्टवेयर जडान गरिएमा सो मार्फत मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(२) सम्पत्तिको मूल्यांकन दरमा एक आर्थिक वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

९. **विवरण पेश नगर्ने करदाताको सम्पत्तिको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था:** (

१) कुनै करदाताले यस कार्यविधि बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले त्यस्ता व्यक्तिलाई तीस दिनभित्र विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश वा सूचनाको जानकारी पत्र, पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्स मार्फत दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विवरण दाखिला गर्न तोकिएको समयभित्र विवरण दाखिला नगर्ने व्यक्तिलाई प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर निर्धारण गरी कर बुझाउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र यथार्थ विवरण पेश गरी जरिवाना सहित कर चुक्ता गर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम आदेश पाएको मितिभित्र पनि करदाताले विवरण बुझाई कर दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ३२ को उपदफा (१) बमोजिम जुनसुकै विधि प्रयोग गरी कर असुल गर्न सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम कर असुल गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्चसमेत सम्बन्धित करदाताबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

तर, यस्तो खर्च निजले तिर्नुपर्ने कर रकमको दोब्बरभन्दा बढी हुनेछैन ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्ति करको दररेट निर्धारण तथा बिलिड सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **सम्पत्ति करको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण :** (१) सम्पत्ति मूल्यांकन स्ल्याव तथा करको दर प्रत्येक वर्ष आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले फोहोरमैला व्यवस्थापन, सडकबत्ती, ढलनिकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधाका निम्ति सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउने गरी आर्थिक ऐनमा व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवासुविधाको निम्ति लगाइएको थप शुल्क वा दस्तुर बापत उठेको रकमको अलग हिसाब राखी सम्बन्धित सेवा सुविधाका लागि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ र त्यसरी उपलब्ध गराइएको सेवामा अन्य कुनै तरिकाबाट पुनः शुल्क वा दस्तुर लिइनेछैन ।

११. **कर बिजक जारी गर्ने :** (१) सम्पत्तिको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि नगरपालिकाले **अनुसूची - ६** को ढाँचामा सम्पत्ति करको बिजक तयार गरी कार्तिक मसान्त भित्र करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करदातालाई कर बिजक उपलब्ध गराउने कार्यका लागि पत्र, एसएमएस, इमेल वा संचारका अन्य माध्यमलाई प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

(३) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति करको बिजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै बिजक तयार गरी कर असुल गरिनेछ ।

(४) नगरपालिकाले जारी गरेको बिजक उपर चित्त नबुझेमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष लिखित रुपमा गुनासो वा उजुरी गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पर्न आएको निवेदन माथि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी एक महिना भित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

सम्पत्ति कर असुलीसम्बन्धी व्यवस्था

१२. **सम्पत्ति कर असुली :** (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर संकलनका लागि छुट्टै कर इकाई गठन गर्न वा सो सम्बन्धी काम गर्न वडाको कुनै कर्मचारी तोक्न सक्नेछ ।

(२) सम्पत्ति कर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरु उपदफा (१) बमोजिमको इकाई प्रमुख वा तोकिएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) करदाताबाट सम्पत्ति कर असूल गर्नुपूर्व सम्पूर्ण जग्गाको मालपोत रकम असुल गरी सम्पत्ति कर निर्धारण भए पश्चात घरले चर्चेको जग्गाको हुन आउने मालपोत रकम कट्टा गरी खुद सम्पत्ति कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) नगरपालिकाको राजश्व शाखाबाट असुल भएको सम्पत्ती कर रकमको दैनिक विवरण तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्ने र सोको बैंक दाखिला भौचर तथा विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

(५) वडा कार्यालयहरुबाट संकलन भएको सम्पत्ति कर रकम हरेक हप्ताको आईतवार बैंक दाखिला गरी सो को भौचर तथा विवरण राजश्व शाखामा बुझाउने दायित्व सम्बन्धित वडा सचिवको हुनेछ ।

(६) सम्पत्ति कर संकलन गर्न खटिएको कर्मचारीले करदाताबाट सम्पत्ति कर असूल भैसकेपछि निजलाई तत्कालै सोको निस्सा स्वरुप **अनुसूची - ७** बमोजिमको ढाँचामा नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) करदाताले नगरपालिकामा सम्पत्तिको विवरण दाखिला नगरेको वा नगरपालिकाले सम्पत्ति पहिचान गर्न नसकेका कारणले कुनै करदाता कर तिर्ने दायित्वबाट मुक्त हुने छैन ।

(८) आर्थिक ऐनबाट सम्पत्ति कर लागू गर्ने निर्णय भइसकेपछि कुनै पनि अवस्थामा कर असुलीमा छुट दिईने छैन ।

(९) करदाताले ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम बुझाउनु पर्ने सम्पत्ति कर अग्रीम रुपमा बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अग्रीम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ र यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखी प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गरिनेछ ।

(१०) नगरपालिकाले अनलाईन विधिबाट कर संकलन गर्ने व्यवस्था गर्ने सक्नेछ । अनलाईनबाट कर असुल भएपछि सम्बन्धित व्यक्तीको इमेल ठेगानामा नगदी रसिद पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था

१३. **विलम्ब शुल्क लाग्ने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र विवरण दाखिला नगर्ने करदातालाई **अनुसूची - ८** मा तोकिएको दरमा विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

(२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ, र यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको तेव्वर रकम बराबर हुनेछ ।

(३) करदाताले सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, घरको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा वा अन्य कुनै स्रोतबाट कर इकाईमा जानकारी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो उजुरी उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफै वा अन्य कर्मचारी खटाई पैतिस दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उजुरी सही ठहरिएमा उजुरी दिने व्यक्तिलाई त्यस्तो करदाताबाट असूल भएको जरिवानाको १५ प्रतिशत रकम पुरस्कार दिई सोको अभिलेख गोप्य राखिनेछ ।

१४. कर छूट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति कर सोही आर्थिक वर्षको कार्तिक मसान्तभित्र बुझाएमा लाग्ने कर रकममा दश प्रतिशत छूट दिईनेछ ।

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा बक्यौतामा करको प्रतिवर्ष पन्द्रह प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर जरिवाना लिई कर असुल उपर गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस्तो जरिवाना रकम करदाताले तिनुपर्ने कर रकमभन्दा बढी हुनेछैन ।

(५) सम्पत्ति कर भुक्तानी गरेको प्रमाण पेश नगरेसम्म कुनै पनि निकायबाट घरजग्गा धितो बन्धक राख्ने वा रजिस्ट्रेशन गरी स्वामित्व परिवर्तन गर्ने जस्ता घरजग्गा सम्बन्धी कारोवार गर्न पाईनेछैन ।

(६) सम्पत्ति कर बक्यौता राख्ने करदातालाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउँदै आएको आकस्मिक बाहेकका अन्य सेवा सुविधा बन्द गर्न सक्नेछ ।

(७) सम्पत्ति कर तिरेको नगदि रसिद पेश नगरेसम्म करदातालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य नयाँ सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराइने छैन ।

(८) ऐन तथा यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएको सम्पत्ति कर तथा सोमा लाग्ने जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छूट वा मिनाहा दिइनेछैन ।

(९) उपदफा (८) को व्यवस्था विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले कर तथा जरिवाना मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम निजबाट 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 नगरपालिकाको कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णयले मिनाहा दिन सकिनेछ ।

(१०) सम्पत्ति कर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्तिमा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्नेछैन ।

(११) सम्पत्ति कर लागू हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको मालपोत चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति कर बुझिलिने छैन ।

परिच्छेद ७

विविध

१५. **स्वयंसेवक नियुक्त गर्नसक्ने** : सम्पत्तिको विवरण दाखिला तथा मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम मौजुदा कर्मचारीबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा कार्यपालिकाले समय, लागत र कार्यक्षेत्र तोकी बढीमा छ महिनाको लागि स्वयंसेवकहरू परिचालन गर्न सक्ने गरी कार्य गर्न सक्नेछ ।
१६. **कर्मचारीलाई थप सुविधा दिनसक्ने** : सम्पत्तिको विवरण दाखिला, मूल्यांकन गरी बिजक तयार गर्ने काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न मौजुदा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराउनु पर्ने अवस्थामा प्रति एकाई कार्यको निमित्त नगरपालिकाले तोकेको दरले थप सुविधा दिन सकिनेछ ।
१७. **कागजातको गोप्यता**: सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि करदाताबाट प्राप्त कागजात तथा अभिलेख गोप्य राखिनेछ, र यस्तो कागजात तथा अभिलेख नगरपालिकाको प्रयोजन बाहेक अन्य कार्यमा प्रमाणको रूपमा उपयोग गरिनेछैन ।

तर, कुनै सरकारी निकायबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले त्यस्तो अभिलेख वा कागजात उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१८. **खाता तथा फाराम :** सम्पत्ति करको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
१९. **सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिशको आधार :** नगरपालिकाले करदातालाई आय प्रमाणित तथा सम्पत्तिको मूल्यांकन प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउँदा निजले सम्पत्ति कर तिर्ने प्रयोजनका लागि कायम भएको मूल्यलाई आधार मानिनेछ ।
२०. **सहयोग लिनसक्ने :** नगरपालिकाले जग्गा तथा घरको लगत अद्यावधिक गर्ने कार्यालयका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रीको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यको लागि अन्य सरकारी कार्यालयसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
२१. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर र वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा सोसम्बन्धमा भएका क्रियाकलापहरूको समीक्षा सहितको विवरण तयार गरी वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२२. **अधिकार प्रत्यायोजन :** यस कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
२३. **थप फारामहरूको ढाँचा स्वीकृत गर्ने :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाले आवश्यक थप फारामहरूको ढाँचा तयार गर्न सक्नेछ ।
२४. **कार्यविधिको व्याख्या र संशोधन :** (१) यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।
(२) संघीय कानून वा नगरपालिकाको प्रचलित एनेमा संशोधन भएको कारण यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधानहरू सो कानूनको प्रतिकूल हुन गएको अवस्थामा बाहेक यस कार्यविधिका व्यवस्थाहरू कायम रहेको मानिनेछ ।
२५. **बाधा अड्काउ फुकाउ :** यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा आईपरेमा अड्काउ आईपरेमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चाँगुनारायण
भक्तपुर
सम्पत्ति विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चाँगुनारायण
भक्तपुर ।

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार
मैले/हामीले सम्पत्ति कर प्रयोजनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको
सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले
सम्पत्ति कर निर्धारण गरिदिएमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित
विवरणहरू भूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानुन बमोजिम दण्ड
सजाय सहुँला बुझाउँला ।

क) सम्पत्ति धनीको विवरण

१. सम्पत्ति धनीको नाम र थर :
२. बाबु/पतिको नाम र थर :
३. बाजे/ससुराको नाम र थर :
४. नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर :
५. पेशा/व्यवसाय :
६. घर जग्गाधनी बसोबास गर्ने
न.पा./गा.पा. :
वडा नं. : टोल /बस्ती /घर
नं. :
टेलिफोन नं. :
इमेल:
७. सम्पत्ति धनीको पारिवारिक विवरण
:क्र. सं. परिवारका सदस्यहरूको

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको
विवरण**

- दस्तखत :
नाम र थर :
ठेगाना :
जग्गा/घरधनी सँगको नाता :
मिति:

नाम

- १.
- २.
- ३.

सम्पत्ति धनीसँगको नाता

ग) सम्पत्तिको विवरण :

१. घरको विवरण :

घर रहेको कि. नं.	घरको प्रकार (भवन/गोदाम/टहरा)	घरको						घरको विवरण		प्रयोगकर्ता (स्वयं/भाडा/मिश्रीत)	कैफियत
		तल्ला	लम्बाई	चौडाई	जगले ओगटेको क्षेत्रफल (वर्गफुटमा)	कुल क्षेत्रफल (वर्गफुटमा)	बनेको मिति (साल)	घरको बनोट (बनोट र छाना खुलाउने)	घरको उपयोग (ब्या/औ/सं/घ)		
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)

फाराम भर्नकोलागि मार्गदर्शन:

- (१) घर भएको जग्गाको कित्ता र सो जग्गाले छोएका अन्य कित्ताहरु भएमा सम्पूर्ण कित्ताको नम्बर उल्लेख गर्ने
- (२) त्यस स्थानमा भएका सम्पूर्ण भवनहरु, गोदाम, टहरा जे जति छन् सबै क्रमस उल्लेख गर्दै जाने । यदी एउटै भवनमा पनि फरक फरक किसिमको बनोट भएमा छुट्टा छुट्टै खानामा उल्लेख गर्ने ।
- (३) भवनको तल्ला उल्लेख गर्ने ।
- (४) र (५) भवनको लम्वाई र चौडाई उल्लेख गर्ने ।
- (६) घरको जग (प्लेन्थ एरिया) ले ओगटेको क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने ।
- (७) घरको सबै तल्लाको जोड क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने ।
- (८) घर निर्माण सम्पन्न भएको साल उल्लेख गर्ने ।
- (९) घरको बनोट (पर्खाल र छाना) उल्लेख गर्ने उदाहरण (क) आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर, (ख) सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना, (ग) सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता/टायलको छाना (घ) प्रिफ्यावको गाह्वे र टिनको छाना, (ङ) सेड, (च) कच्ची कर
- (१०) घर कुन उपयोगकोलागि बनाइएको हो ? उल्लेख गर्ने उदाहरण (क) व्यापारिक, (ख) औद्योगिक, (ग) संस्थागत, (घ) घरायसी
- (११) प्रयोगकर्ता आफै वा आँसिक भाडा वा पुरै भाडा के हो खुलाउने ।
- (१२) अन्य थप विवरण भए खुलाउने उदाहरण तल्सीनको जग्गामा वनेको, विवादित जग्गामा वनेको, अर्काको जग्गामा संभौताको आधारमा वनेको घर

२. जग्गाको विवरण :

घर रहेको जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गा जोडिएको मुख्य सडक (सडकको नाम वा सडकको प्रकार)	न्यूनतम मूल्यांकन : प्रति आना (कार्यालयले भर्ने)	कैफियत
कि.नं	साविक (गाविस र वडा)	हालको वडा नं.	क्षेत्रफल (रोपनी)				
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)

फाराम भर्नकोलागि मार्गदर्शन:

- (१) घर भएको जग्गाको कित्ता र सो जग्गाले छोएका अन्य कित्ताहरु भएमा सम्पूर्ण कित्ताको नम्बर उल्लेख गर्ने
- (२) र (३) जग्गा रहेको साविकको गाविस र वडा र हालको वडा नं उल्लेख गर्ने ।
- (४) जग्गाको पुरै क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने (रोपनी - आना - पैसा) ।
- (५) जग्गा रहेको टोल वा वस्तीको नाम उल्लेख गर्ने ।
- (६) जग्गा जोडिएको सडकको नाम भए नाम र सडकको नाम नभएमा सडकको प्रकार उल्लेख गर्ने । उदाहरण गोरेटो, कच्ची सडक, ग्रामल सडक, पक्की सडक
- (७) कार्यालयले भर्ने भएकोले सम्पत्ति धनीले भर्न नपर्ने ।
- (८) जग्गा सम्बन्धी अन्य थप विवरण भए खुलाउने

घ. कार्यालयले भर्ने :

यस विवरणसाथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

- क) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि
- ख) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ग) सम्पत्ति कर लागु हुनु पूर्व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि
- घ) सम्पत्ति धनी वा निजको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य उपस्थित हुन नसकेमा निजले दिएको मञ्जुरीनामा
- ङ) नगरपालिका गठन पश्चात वनेको घर भएमा निर्माण इजाजत वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

नगरपालिकाले सम्पत्ति विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधि भित्र यस फाराम अनुसार आआफ्नो जग्गा तथा घरको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधिको अनुसूची ८ बमोजिमको थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- ख) सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) सम्पत्तिको विवरण सम्पत्तिधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणबश धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति धनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- घ) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्पत्ति धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) सम्पत्ति करका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- च) करदाताले सक्कल कागजातलाई केरमेट गरी विवरण अन्यथा गरेको, घरको पूरा तल्लाको संख्या उल्लेख नगरेको, एक तल्लाको क्षेत्रफलमा

पन्ध प्रतिशतभन्दा बढी फरक पारेको, घरको प्रकार तथा बनोटको किसिम फरक पारेको र घरको प्रयोग सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी जरिवाना समेत असुलउपर गरिनेछ ।

ज) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्तिको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्तिमा लाग्ने करको तेब्बर रकम बराबर हुनेछ ।

विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :

अनुसूची - २
(दफा ४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चाँगुनारायण
भक्तपुर

सम्पत्ति विवरण पेश गर्नेबारे सम्पत्ति धनीहरूलाई अत्यन्त जरुरी सूचना

यस चाँगुनारायण नगरपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ तथा आर्थिक ऐन, २०७६ बमोजिम आ.व. २०७६।७७ देखि सम्पत्ति कर लागू गर्ने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका घरधनीहरूलाई आफ्नो घर र सो घर बनेको जग्गाको 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 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 सो घरले चर्चेको जग्गा) को विवरण पेश गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति करको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. २०७५।७६ सम्मको मालपोत चुक्ता गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ३
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चाँगुनारायण
भक्तपुर
सम्पत्तिको अभिलेख फाराम

वडा नं..... स.नं.	सम्पत्ति धनीको नाम	ठेगाना		घर रहको जग्गाको विवरण		घरको प्रकार (भवन, गोदाम, सेड)	घर बनेको मिति (साल)	घरको			घरको उपयोग (व्या/औ/सं/घ)	प्रयोगकर्ता (स्वयं/भाडा/मिश्रीत)	कैफियत (सम्पत्तिको थप घट उल्लेख गर्ने)
		न.पा./गा.पा.	वडा, टोल, घर नं.	कि.नं.	क्षेत्रफल			क्षेत्रफल (वर्ग फि)	बनोटको किसिम	तला संख्या			

अनुसूची - ४
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
घरको मूल्यांकन दर

प्रकार	वनोट	उपयोग	मूल्यांकन प्रति वर्ग फिट रु.
भवन	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर	घरायसी	
गोदाम वा अन्य संरचना	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्चर	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि. छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि. छाना	घरायसी	
गोदाम वा अन्य संरचना	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो भई आर.सि.सि. छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	सिमेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	समेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना	घरायसी	
गोदाम वा अन्य संरचना	समेण्ट वा माटोको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाको गारो जस्ता/टायलको छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
गोदाम वा अन्य संरचना	प्रि फ्याव तथा जस्ताले बनेको भित्ता र टिनको छाना	व्यापारिक, औद्योगिक तथा संस्थागत	
भवन	प्रि फ्याव तथा जस्ताले बनेको भित्ता र टिनको छाना	घरायसी	
सेड	जस्ता वा टायलको छाना भएको	सबै उपयोग	
कच्ची घर	कच्ची छाना भएको	सबै उपयोग	

अनुसूची - ५
(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चाँगुनारायण, भक्तपुर
सम्पत्ति मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नम्बर :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

सम्पत्ति घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल / बस्ती / घर नं. :

(क) घरको मूल्यांकन:

घर संख्या	प्रकार	तल्ला	बनोटको किसिम	उपयोग	कुल क्षेत्रफल	प्रति वर्गफिट मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हिस कट्टी प्रतिशत	हिस कट्टी हुने रकम	घरको कायम मूल्य
घरको जम्मा कायम मूल्य रु											

(ख) जग्गाको मूल्यांकन:

कित्ता नं.	साविकको गाविस र वडा	हालको वडा र टोल	जग्गाको कुल क्षेत्रफल (रोपनीमा)	सम्पत्ति करकोलागि कायम भएको क्षेत्रफल (वर्ग फिटमा)	जग्गाको मूल्य प्रति आना (३४२.२५ वर्ग फिट)	जग्गाको कायम मूल्य
जग्गाको जम्मा कायम मूल्य रु						

मूल्यांकन मिति:

अनुसूची - ६
(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
सम्पत्ति करको विजक

करदाताको संकेत नम्बर :
सम्पत्ति घनीको नाम :
ठेगाना :
टोल/बस्ती/घर नं. :

कर निर्धारण गरेको आ.व. :

घर संख्या	घरको क्षेत्रफल	घरको मूल्य	हासकट्टी	घरको मूल्य	कर लग्ने जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग फिटमा)	जग्गाको कायम मूल्य	घर र घरजग्गाको कायम मूल्य
घरजग्गाको जम्मा कायम मूल्य रु							
सम्पत्ति कर रु							
घटाउने, कायम भएको जग्गामा लाग्ने मालपोत वा भूमिकर रु							
जम्मा सम्पत्ति कर रु							
..... सेवा शुल्क रु							

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

विजक पठाउने:

मिति:

अनुसूची - ७
(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

चाँगुनारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भक्तपुर
सम्पत्ति करको नगदी रसिद

रसिद नं. :

सम्पत्ति घनीको नाम :

ठेगाना :

टोल/बस्ती/घर नं. :

कर बुझाएको आ.ब. :

बुझेको मिति :

करदाता संकेत नं. :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	घरको विवरण					घरको मूल्य	हास कट्टी	घरको कायम मूल्य	सम्पत्ति को मूल्य
क्रि. नं.	साविक गाविस र वडा	हालको वडा	जग्गा रहेको स्थान	जग्गाको जम्मा क्षेत्रफल (रोपनीमा)	कर लग्ने जग्गाको क्षेत्रफल (ब.फि.)		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)				
सम्पत्तिको जम्मा मूल्य															

चालु आ.ब.को सम्पत्ति कर रु	
वक्यौता सम्पत्ति कर (आ.ब. देखि सम्म)	
जोड्ने, जरिवाना रु	
घटाउने, छुट रु	
..... सेवा शुल्क रु	
कुल जम्मा रु.	

अक्षरेपी रु.

रकम बुझिलिनेको सही

अनुसूची - ८
(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
म्यादभित्र विवरण दाखिला नभएमा लिइने विलम्ब शुल्कको दर

सम्पत्तिको मूल्यांकन रकम	चालू आ.व. भित्रै म्याद नाघेमा रु	एक आ.व. म्याद नाघेमा रु	म्याद नाघेको एक आ.व.पछि तेस्रो आ.व.सम्म रु	म्याद नाघेको तेस्रो आ.व.पछि प्रतिवर्ष थप
५० लाख सम्म	२०	४०	८०	५०
५० लाखभन्दा माथि १ करोड सम्म	४०	८०	१६०	१००
१ करोड भन्दा माथि २ करोड सम्म	८०	१६०	३२०	२००
२ करोड भन्दा माथि जतिसुकै	१६०	३२०	६४०	४००

आज्ञाले
चिरञ्जिवी तिमिसना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

