



सैनामैना नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

भाग : २

सैनामैना नगरपालिका

सैनामैना नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**सैनामैना नगरपालिकाको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५**

**प्रस्तावना :**

नगरपालिकालाई स्थानीय स्रोतको परिचालनमा सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा संविधान तथा कानूनद्वारा प्रदत्त राजस्व अधिकारको उपयोग गर्दै स्थानीय कर संकलन र व्यवस्थापनमा आत्मनिर्भर बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५५(संघीय आर्थिकऐन, २०७५ बाट संशोधित) ले नगरपालिकालाई आफ्नो क्षेत्रभित्र सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लगाउन सक्ने गरी प्रदान गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन र सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न,

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

सैनामैना नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५ को दफा ११ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५ साल श्रावण ३ गतेको बैठकबाट सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १  
परिभाषा र व्याख्या

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई जनाउँछ ।  
(ख) “नगरपालिका” भन्नाले सैनामैना नगरपालिकालाई जनाउँछ ।  
(ग) “सभा” भन्नाले सैनामैना नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउँछ ।  
(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले सैनामैना नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।  
(ङ) “सम्पत्ति कर” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ( संघीय आर्थिक ऐन, २०७५ बाट संशोधित) को दफा ५५ को उपदफा (१) बमोजिम सैनामैना नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिको स्वामित्वमा रहेको सम्पूर्ण घर र सो घरले चर्चेको (प्लेन्थ एरिया) जग्गामा लगाइने सम्पत्ति करलाई जनाउँछ ।  
(च) “चर्चेको जग्गा” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको भवन र भवनले ओगटेको क्षेत्रफल बराबरको जग्गा वा ५४७६ वर्ग फिट मध्ये जुन घटी हुन्छ त्यसलाई जनाउँछ ।  
(छ) “संरचना” भन्नाले घर, टहरा, गोदाम, सेड, ग्यारेज, पर्खालजस्ता स्थायी निर्माणलाई जनाउँछ ।  
(ज) “भूमिकर” भन्नाले कुनै व्यक्तिका नाममा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेको घर र सोले चर्चेको जग्गा बाहेकको अन्य जग्गा वा घडेरीमा लगाइने करलाई जनाउँछ ।

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (भ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको समुदायमा आधारित संगठित संस्थालाई जनाउँछ ।
- (ब) “प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “मूल्यांकन समिति” भन्नाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर प्रयोजनका लागि जग्गा तथा संरचनाको मूल्यांकन गर्न नगरपालिकाद्वारा यस कार्यविधिको दफा (१२) बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँछ ।
- (ड) “विजक” भन्नाले करदातालाई जानकारी दिने उद्देश्यले नगरपालिकाले तयार गरेको सम्पत्तिको मूल्यांकन र सोमा लाग्ने करसम्बन्धी विजकलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “करदाता” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भएका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ण) “स्वयं विवरण दाखिला” भन्नाले करदाता आफैले आफ्नो सम्पत्तिको यथार्थ विवरण खोली निर्धारित ढाँचामा नगरपालिकामा बुझाउने कार्यलाई जनाउँछ ।
- (त) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठित कर्मचारीको टोली वा नगरपालिकाबाट खटाएको कुनै कर्मचारीले स्थलगत रूपमा छलफलसमेत गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- (थ) “टोल विकास संगठन” भन्नाले समाजिक 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 नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई जनाउँछ ।
- (द) “निजी क्षेत्र” भन्नाले स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई जनाउँछ ।
- (ध) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई जनाउँछ ।

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (न) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई जनाउँछ ।
- (प) “कार्यालय” भन्नाले सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

### परिच्छेद - २

#### सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको दर तथा सम्पत्ति मूल्याङ्कन

#### ३. सम्पत्ति करको दर :

- (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र लगाउने सम्पत्ति करको दर **अनुसूची-१** को ढाँचामा सैनामैना नगरसभाले स्वीकृत गरेको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । यस्तो कर आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते देखि लागु हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कर लागु गर्दा आर्थिक वर्षको शुरु महिनाको शुरु दिन बाहेक अधि वा पछि हुने गरी लगाइने छैन ।

#### ४. सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रकृया :

- (१) दफा ३ बमोजिम कर लगाउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले 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 सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि नगरपालिकाले 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 सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लगाउन योग्य मूल्य निर्धारण गर्न सिफारिस गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछ:-
- (क) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लगाउनयोग्य मूल्य निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार भाउलाई आधार मान्ने,

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (ख) भौतिक संरचनाको मूल्य प्रचलित बजार भाउवाट कायम हुन आएको मूल्यमा हासकट्टी गर्ने,
  - (ग) खण्ड (क) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने प्रयोजनको लागि हासकट्टी गर्दा संरचनाको बनोटको 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 नगरपालिकाले सम्पत्तिको मूल्याङ्कन दर अघिल्लो आर्थिक वर्षको असार महिनाभित्र निर्धारण गरिसक्नु पर्नेछ ।

**५. कर असूली प्रकृया:**

- (१) दफा (४) बमोजिम कायम गरिएको करयोग्य सम्पत्तिको मूल्याङ्कन र सो बमोजिम लागेको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर भुक्तानीको लागि नगरपालिकाले सम्बन्धित करदाता समक्ष मंसिर महिनाभित्र विजक पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त बिल अनुसारको बुझाउनु पर्ने कर सम्बन्धित करदाताले सोही आर्थिक वर्षभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

**६. कर नलाग्ने :**

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको सम्पत्तिमा सम्पत्ति कर तथा भूमिकर 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,

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (ड) 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, कूटनैतिक नियोगका भवन र जग्गा ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम सम्पत्ति कर लागेको सम्पत्तिमा भूमिकर लगाइने छैन र सम्पत्ति कर लागेको जग्गा बाहेकको जग्गामा नगरपालिकाले आर्थिक ऐन बमोजिम भूमिकर लगाउने छ ।

### परिच्छेद - ३

#### सम्पत्तिको विवरण संकलन तथा अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

#### ७. सम्पत्तिको विवरण संकलन विधि :

- (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु गर्ने प्रयोजनका लागि अधिल्लो आर्थिक वर्षदेखि नै करदाताका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण संकलन कार्यको सुरुवात गर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले सम्पत्तिको विवरण संकलनका लागि नगरपालिकाको आफ्नै स्रोत र प्रयासबाट नगरपालिका क्षेत्रमा रहेका प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गरी लगत तयारी तथा अद्यावधिक गर्न स्थलगत सर्वेक्षण विधि वा करदाता स्वयंले उपलब्ध गराएको विवरणका आधारमा प्रत्येक व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको पहिचान गर्ने विधिमध्ये कुनै एक वा मिश्रित विधि प्रयोग गरी सम्पत्तिको लगत तयार गर्न सक्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले 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 कानून बमोजिम

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

करारमा नियुक्त गरी वा गुठी वा टोल विकास संगठन वा अन्य संगठित वा सामुदायिक संघसंस्थासँग सम्झौता गरी सेवा करारमा लिन सकिनेछ ।

द. स्वयं विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरपालिकाले प्रत्येक तीन वर्षमा एकपटक नगरपालिका 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 ।
- (२) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु गर्ने आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गरी करदाताहरूबाट सम्पत्ति विवरण दाखिला गर्ने म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (३) नगरपालिकाले उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सूचना जारी गर्दा पहिलोपटक करदाताहरूलाई विवरण दाखिला गर्न पैतीस (३५) दिनको म्याद दिनेछ । उक्त म्यादभित्र विवरण दाखिला हुन नसकी म्याद बढाउन आवश्यक ठानेमा पटक पटक गरी बढीमा तीन महिनासम्म म्याद बढाउन सक्नेछ ।
- (४) नगरपालिकाले उपदफा (३) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र अनुसूची ४ बमोजिमको फाराममा आ-आफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्य तथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा पेस गर्नु सम्बन्धित सम्पत्ति धनीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) सम्पत्ति तथा जग्गा धनीहरूलाई विवरण फाराम भर्न सहयोग गर्नका लागि नगरपालिकाले 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 कर तथा भूमिकर सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (७) कुनै करदाताले सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गाको स्वामित्वमा परिवर्तन वा संरचना निर्माणका कारणले सम्पत्ति

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

थपघट भएमा प्राप्त गर्नेले वा निर्माण गर्नेले सोको प्रमाण सहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

- (८) सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण सम्पत्ति तथा जग्गा धनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम सम्पत्ति तथा जग्गा धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोलको परिवारका कानून बमोजिम उमेर पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति तथा जग्गा धनीको वारेसनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् । परिवारका अन्य सदस्य नभएका नाबालक तथा अशक्तका हकमा वडा समितिको सिफारिस सहित निजको संरक्षकले सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण बुझाउन सक्नेछ ।
- (१०) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण सम्पत्ति तथा जग्गा धनीहरूले संयुक्त रूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछ ।
- (११) कुनै करदाताले उपदफा (३) को समयावधिभित्र सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण फाराम दाखिला नगरेमा वा भुट्टा विवरण दाखिला गरेमा नगरपालिकाले दफा (१८)बमोजिम थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।

९. सम्पत्ति तथा जग्गाको प्रमाण तथा विवरण संकलन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) करदाताले सम्पत्ति तथा 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 नगरपालिकाले स्वीकार गर्ने छैन ।
- (३) करदाताहरूले विवरण दाखिला गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू समेत संलग्न गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु हुनुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत वा भूमिकर तिरेको निस्सा वा नगरपालिकाको प्रमाणित विवरण ।
  - (ख) जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गाको स्वामित्व र क्षेत्रफल खुलेको प्रमाण कागजात ।
  - (ग) निर्माण सम्पन्न भएको वा घर भएको प्रमाण ।



खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (४) दफा (६) बमोजिम सम्पत्ति कर तथा भूमिकर नलाग्ने भनी तोकिएको सम्पत्तिमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्पत्ति कर तथा भूमिकर 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 कानून बमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण गर्नुपर्ने तर नक्सा पास नगरी निर्माण भएका संरचनाको सम्पत्ति विवरण बुझ्दा नगरपालिकाले नक्सा पास 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 व्यवस्था भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नभई निर्माण भएका संरचनाहरूको 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 जग्गा 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 नगरपालिकाले 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 तथा भूमिकर विवरण दाखिला गरी सम्पत्ति कर तथा भूमिकर बुझाएको सम्पत्ति नगरपालिकामा दर्ता नभएको नयाँ व्यक्तिले खरिद गरेमा त्यस्तो व्यक्तिले ३५ दिन भित्र खरिद गरेको प्रमाण संलग्न गरी सम्पत्ति तथा जग्गा विवरण फाराम भरी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ । ढिलो गरी बुझाएमा तोकिए बमोजिमको थप शुल्क लिई नगरपालिकाले विवरण बुझिलिन सक्नेछ ।

१०. सम्पत्ति तथा जग्गाको अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

---

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (१) नगरपालिकाले वडागत रूपमा करदाताको लगत खडा गरी प्रत्येक सम्पत्ति तथा जग्गा धनीको सम्पत्ति तथा जग्गाको छुट्टाछुट्टै विवरण खुल्ने गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्ति तथा जग्गाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (२) सम्पत्ति तथा जग्गा विवरण अभिलेखलाई पुष्टी गर्ने कागजातहरू संकलन गरी व्यवस्थित रूपले फाईलिङ्ग गरी अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।
- (३) सम्पत्ति तथा जग्गाको 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 तथा जग्गा विवरण अद्यावधिक गर्दा **अनुसूची -५** बमोजिमको दाखिला टिपोट भरी सोका आधारमा जग्गा दिनेको खाताबाट सम्पत्ति तथा जग्गा घटाई तथा जग्गा लिनेको खातामा सम्पत्ति तथा जग्गा बढाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (५) नगरपालिकाले करदाताले पेस गरेका विवरणहरू स्थलगत निरीक्षण वा सम्बन्धित निकायबाट सूचना प्राप्त गरी अद्यावधिक गर्न सक्नेछ ।
- (६) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापन गर्न कम्प्युटरकृत प्रविधि प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था

११. सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन विधि :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै एक व्यक्तिका नाममा विभिन्न स्थानमा रहेका सम्पत्ति तथा जग्गाहरूलाई अलग अलग मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (२) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति तथा जग्गालाई एक व्यक्तिसरह मानी सोहीबमोजिम करदाता कायम गरिनेछ । संयुक्त स्वामित्वको सम्पत्ति तथा जग्गा सोही व्यक्तिको अन्य सम्पत्ति तथा जग्गामा जोडिने छैन ।
- (३) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले गरेको मूल्यांकन तीन वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

- (४) सम्पत्ति तथा जग्गा धनीले पहिलो पटक पेस गरेको सम्पत्ति विवरण थपघट भएमा वा दफा १३ को उपदफा (३) बमोजिम करदाताको सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन दर संशोधन भएमा त्यस्तो सम्पत्ति तथा जग्गाको पुनः मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (५) प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गतेका दिन करदाताका नाममा कायम रहेको सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गरी कर असुल गरिनेछ ।
- (६) सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन प्रयोजनको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाका आधारमा जग्गाको स्वामित्व तथा क्षेत्रफल कायम गरिनेछ ।
- (७) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम विवरण प्राप्त सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गर्दा संरचनाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर तथा जग्गाको मुल्यांकन गरी भूमिकर असुल गरिनेछ ।
- (८) संरचनाको मूल्यांकन प्रयोजनका लागि संरचनाको प्रकार, बनोटको किसिम, आकार, प्रयोग तथा निर्माण मिति करदाताले पेस गरेको विवरण अनुसार कायम गरिनेछ ।  
तर, नक्सा पास भएका संरचनाको हकमा नक्सा पास प्रमाणपत्रलाई आधारका रूपमा लिन बाधा पुगेको मानिने छैन ।
- (९) नगरपालिकाले संरचनाको मूल्यांकन गर्दा सिनेमा हल, ठूला उद्योग, कलकारखाना जस्ता संरचनाहरूको स्थलगत रूपमा नै नापजाँच गरी मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

१२. मूल्यांकन समितिसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन आधार तयार गरी सिफारिस गर्न र मूल्यांकन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्नका लागि रायसुझाव पेस गर्न देहाय बमोजिमको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर मूल्यांकन समिति गठन गर्नेछ :-

१. प्रमुख वा उपप्रमुख	:	संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	:	सदस्य
३. प्रतिनिधी, मालपोत कार्यालय वा कार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखा	:	सदस्य
४. योजना शाखा प्रमुख	:	सदस्य

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

५. राजश्व शाखा प्रमुख : सदस्य  
सचिव
- (२) मूल्यांकन समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एकपटक बस्नु पर्नेछ । समितिको सदस्यले नगर कार्यपालिका सदस्यले पाएसरह बैठकभत्ता पाउनेछ ।
- (३) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गाको क्षेत्र विभाजन गरी **अनुसूची - ६** बमोजिमको ढाँचामा न्यूनतम मूल्यांकन दर सिफारिस गर्ने । यसरी मूल्यांकन सिफारिस गर्दा सडकले छोएको जग्गाको अधिकतम लम्बाईको सिमा समेत खोल्नु पर्नेछ ।
- (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 नगरपालिका समक्ष पेस गर्ने ।
- (ङ) मूल्यांकन सम्बन्धमा प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूमा रायसहित निर्णयका लागि नगरपालिका समक्ष सिफारिस सहित पेस गर्ने ।
- (च) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (छ) मूल्यांकन समितिले सम्पत्ति तथा जग्गा मूल्यांकन गर्दा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार बनाउने ।
- (ज) करदाताले पेस गरेको जग्गाको मूल्यांकन अस्वभाविक रुपमा बढी पाइएमा छानविन गरी मूल्यांकन गर्ने ।
- (४) मूल्यांकन समितिले रायसुभावा तथा सरसल्लाहका लागि आवश्यक ठानेका वडा तथा अन्य व्यक्तिलाई मूल्यांकन समितिको बैठकमा
-

आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । यस्ता आमन्त्रित सदस्यले मूल्यांकन समितिका सदस्यले पाएसरह सुविधा पाउने छन् ।

**१३. करदाताको सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन :**

- (१) प्रत्येक करदाताको सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन **अनुसूची - ८** बमोजिमको मूल्यांकन फारामको ढाँचामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले गर्नेछन् ।

तर, प्रमाणीक सफ्टवयर प्रयोग गरी सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गर्न यसले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

- (२) जग्गाको मूल्यांकन गर्दा सामान्यतः करदाता स्वयंले पेस 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) करदाताले दाखिला गरेको मूल्यांकन दरमा सामान्यतया तीन वर्षसम्म कुनै पनि संशोधन गरिने छैन ।

तर, करदाताले आफ्नो सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको 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 सकिने छैन ।

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

**१४. विवरण पेस नगर्ने करदाताको सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) कुनै करदाताले आफ्नो सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्ता व्यक्तिलाई विवरण दाखिला गर्न लिखित आदेश वा सूचना दिन सक्नेछ । त्यस्तो आदेश वा सूचनाको जानकारी

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

पत्रपत्रिका, इमेल वा फ्याक्समार्फत पनि जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश पाएको वा सूचना जारी भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक तीस दिनभित्र आफ्नो सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गर्न दिएको समयावधिभित्र सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले स्थलगत रूपमा बुझी अनुमानित कर तोकिएको 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 पेस 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 नगरपालिकाले निजको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्ति तथा जग्गा रोक्का राखी सेवा बन्द 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 सम्पत्ति तथा जग्गाको बैंकले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर चुक्ता गर्न चाहेमा बैंकको अनुरोधमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो धितो जग्गाको मात्र मूल्यांकन गरी सम्पत्ति कर तथा भूमिकर असुल गर्न सक्नेछ ।

**परिच्छेद - ५**

सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको दररेट निर्धारण तथा बिलिङ सम्बन्धी व्यवस्था

१५. सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको दररेट तथा अन्य शुल्क निर्धारण :

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- (१) नगरपालिकाको स्थानीय आर्थिक ऐन बमोजिम सभाले सम्पत्ति कर र भूमि करको स्ल्याब तथा दर निर्धारण गर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले सभाको निर्णय बमोजिम नगरवासीहरूलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाइ, सडकबत्ती, ढल निकास जस्ता आफूले उपलब्ध गराउने सेवासुविधाका निमित्त सम्पत्ति करको निश्चित प्रतिशत शुल्क वा दस्तुर थप गरी लगाउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम थप सेवासुविधाको निमित्त 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) सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन तथा कर निर्धारण भइसकेपछि **अनुसूची -१०** बमोजिम ढाँचामा सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको विजक तयार गरी करदातालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (२) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर विजकको पहिलो प्रति सम्बन्धित करदातालाई उपलब्ध गराई दोस्रो प्रति सम्बन्धित करदाताको फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (३) सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको विजक नगरपालिकाले सम्बन्धित करदातालाई जानकारी गराउन पत्राचार, इमेल, एसएमएस आदिको माध्यमबाट करदाताहरूलाई दिन सकिनेछ ।
- (४) सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको विजक करदातालाई बुझाउन नगरपालिकाले आपसी सम्झौताका आधारमा कुनै सामुदायिक संघसंस्था, टोल विकास संगठन वा निजी क्षेत्रलाई परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (५) नगरपालिकाबाट सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको विजक तयार भइनसकेको अवस्थामा करदाताले कर बुझाउन चाहेमा तत्कालै विजक तयार गरी असुल गर्नु पर्नेछ ।
- (६) नगरपालिकाले जारी गरेको विजक उपर कसैलाई चित्त नबुझेमा **अनुसूची -११** को ढाँचामा नगरपालिका प्रमुखसमक्ष उजुरी दिन सक्नेछन् । यसरी पर्न आएको निवेदन प्रमुखले जाँचबुझ गर्न लगाई

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

एक महिना भित्र निर्णयका लागि नगरपालिकामा पेस गर्न लगाउनु पर्नेछ, र नगरपालिकाले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - ६

#### सम्पत्ति कर तथा भूमिकर असुली सम्बन्धी व्यवस्था

#### १७. सम्पत्ति कर तथा भूमिकर असुली :

- (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर संकलनका लागि नगरपालिकाको राजस्व शाखा गठन गरी कार्य गर्नेछ । सम्पत्ति कर तथा भूमिकर सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू उक्त शाखा प्रमुखको जिम्मामा रहनेछ ।
- (२) सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको 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 तथा भूमिकर असुली रकमको दैनिक विवरण अनुसूची - १३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ । बैंक भौचर र विवरण आर्थिक प्रशासन शाखामा बुझाउनु सम्बन्धित शाखा प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर तथा भूमिकर नलाग्ने भनी तोकिएका सम्पत्तिका हकमा नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गरी कर नलाग्ने व्यहोरा जनाई नगदी रसिद उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।  
तर, दफा १५ को उपदफा (४) बमोजिम लगाइएको सेवाशुल्क तथा दस्तुर बुझाउनु सम्बन्धित सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (५) करदाताहरूले नगरपालिकामा सम्पत्ति तथा जग्गाको 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 तथा भूमिकर बुझिलिन नसक्ने अवस्था उत्पन्न भई केही दिन ढिला हुन



खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

- गएमा निश्चित अवधिसम्मका लागि सम्पत्ति कर तथा भूमिकर धरौटी लिई फुकुवापत्र दिन सकिनेछ ।
- (७) करदाताले अग्रिम रुपमा सम्पत्ति कर तथा भूमिकर बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले लाग्ने करको अनुमान गरी अग्रिम रुपमा रकम बुझ्न सक्नेछ । नगरपालिकाले यसरी बुझेको रकमलाई धरौटीको रुपमा राखि प्रत्येक वर्ष कर रकममा मिलान गर्नेछ ।
- (८) करदाताले बक्यौता रकममध्ये केही रकम बुझाउन चाहेमा नगरपालिकाले अधिल्ला वर्षहरुको क्रमशः रकम बुझिलिन सक्नेछ । तर यसरी बक्यौता असुल गर्दा अधिल्लो वर्षको बाँकी राखि चालु आर्थिक वर्षको कर रकम बुझ्न पाइने छैन । बुझेको पाइएमा नगरपालिकालाई भएको नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

पुरस्कार, मिनाहा तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

१८. विवरण दाखिला नगरेमा जरिवाना हुने :

- (१) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गा विवरण दाखिला गर्न तोकेको म्यादभित्र दाखिला नगरेमा अनुसूची -१४ बमोजिम थप शुल्क लिई सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण बुझि लिनेछ ।
- (२) करदाताले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्ति तथा जग्गाको पुनः मूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुल उपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्ति तथा जग्गामा नियमानुसार लाग्ने कर रकमको प्रति वर्ष ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबर हुनेछ ।

(३) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्ति तथा जग्गाको दुई पटक सम्पत्ति तथा जग्गा 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

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

सम्बन्धमा गलत विवरण दाखिला गरेको पाइएमा सोलाई भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानी उपदफा (२) बमोजिम पुनः कर निर्धारण गरी सोही बमोजिम जरिवानासमेत असुलउपर गरिनेछ ।

(४) कुनै सम्पत्ति तथा जग्गा धनीले भूट्टा विवरण दाखिला गरेको भनी नगरपालिकामा उजुरी प्राप्त भएमा सो उजुरीउपर ३५ दिनभित्र जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

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

१९. कर छुट तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्पत्ति तथा जग्गा धनीले प्रत्येक वर्षको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर सोही आर्थिक वर्षभित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।

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

(३) बक्यौता कर भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार जरिवाना लाग्नेछ

:

(क) एक वर्षको बक्यौतामा सोको पन्द्रह प्रतिशतले हुन आउने रकम ।

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

(४) पाँच वर्षसम्म सम्पत्ति कर तथा भूमिकर भुक्तानी नगर्ने करदाताका नाममा रहेको घरजग्गा रजिस्ट्रेसन रोक्का राख्ने कारवाही गरिनेछ ।

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

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

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

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

(८) यो कार्यविधि बमोजिम निर्धारण भएका कर तथा जरिवाना नगरपालिकाको कुनै पनि निर्णयबाट छुट वा मिनाहा दिन पाइने छैन । यो दफा विपरीत नगरपालिकाको कुनै समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिनाहा दिएको खण्डमा मिनाहा दिएको रकम मिनाहा दिने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

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

(९) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर चुक्ता भइसकेको कुनै सम्पत्ति तथा जग्गामा सोही आर्थिक वर्षमा पुनः कर लाग्ने छैन ।

(१०) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु हुनुपूर्व उक्त सम्पत्तिमा लाग्ने मालपोत तथा घरजग्गा कर बुझाउने दायित्व सम्बन्धित करदाताको हुनेछ ।

(११) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु हुनुभन्दा अघिका आर्थिक वर्षको स्थानीय तहले निर्धारण गरेको भूमिकर, मालपोत घरजग्गा कर चुक्ता नभएसम्म नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर बुझिलिने छैन ।

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

**परिच्छेद- ८**

**विविध**

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

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

२१. **कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय कार्य गराएबापत सुविधा दिनसक्ने :** (१) सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको मूल्यांकन गरी विजक तयारगर्ने 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 ।
२२. **कागजातको गोप्यता :** (१) सम्पत्ति कर तथा भूमिकर 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 सोसम्बन्धी जानकारी माग भई आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
२३. **खाता तथा फाराम:** सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक खाता तथा फारामको विकास गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
२४. **सम्पत्ति तथ जग्गा मूल्यांकन सिफारिस तथा घरबाटो प्रमाणितको आधार :** सम्पत्ति कर तथा भूमिकरका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति तथा जग्गा विवरणका आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन सिफारिस तथा घरबाटो प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।
२५. **सहयोग लिनसक्ने :** नगरपालिकाले जग्गा तथा संरचनाको लगत अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि जग्गाको नापी गराउने, जग्गा खरिद विक्रीको सूचना प्राप्त गर्ने, जग्गाको मूल्यांकन दर कायम गर्ने जस्ता कार्यमा जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२६. **सम्मान गर्ने :** नगरपालिकाले हरेक वर्ष सभाबाट सबैभन्दा बढी कर तिर्ने, समयमा नै कर बुझाउने, करदातालाई कर तिर्न प्रोत्साहन गर्ने र सम्पत्ति कर तथा भूमिकरअसुलीमा सहयोग पुऱ्याउने करदाता मध्येबाट उत्कृष्ट करदाता छनौट गरी सम्मान गर्न सक्नेछ ।
२७. **विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** नगरपालिकाले मासिक रूपमा असुल भएको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर वार्षिक रूपमा उठेको सम्पत्ति कर तथा

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

भूमिकरतथा सो सम्बन्धमा भएका क्रियाकलापको समीक्षा सहितको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२८. **अभिमुखीकरण कार्यक्रम** : सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु गर्नुपूर्व नगरपालिकाबाट पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई जानकारी गराउन तथा राय सुभाव संकलन गर्न अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न र यस्तो कर लागु गरेका नगरपालिकाको अध्ययन भ्रमण गर्न सकिनेछ ।
२९. **अधिकार प्रत्यायोजन** : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
३०. **कार्यविधिको व्याख्या**: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या कार्यपालिका वा कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।
३१. **खारेजी र बचाउ** : एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ ।
३२. **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 तथा जग्गा मूल्यांकन गरिएको तीन वर्ष पछि पुनः सम्पत्ति तथा जग्गा मूल्यांकन गर्न नसक्ने अवस्था आएमा सभाले अधिल्लो मूल्यांकनलाई आधार मानी सम्पत्ति कर तथा भूमिकर असुल गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची- १  
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)  
**सम्पत्ति कर तथा भूमिकरको दर**  
**(क) सम्पत्ति करको दर**

करयोग्यसम्पत्तिको मूल्य	वार्षिक दर
दश लाख रुपैयाँसम्मको मूल्यांकनमा	एक मुष्ट रु १०० (एक सय)
दश लाख रुपैयाँ देखि दुई करोड	प्रति लाख १० (रु दश)
दुई करोड एक लाख रुपैयाँदेखि तीन करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख १८ (रु अठार)
तीन करोड एक लाख रुपैयाँदेखि चार करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख २२ (रु बाइस)
चार करोड एक लाख रुपैयाँदेखि पाँच करोड रुपैयाँसम्म	प्रति लाख २५ (रु पच्चीस)
पाँच करोड भन्दा माथि	प्रति लाख २७ (रु सत्ताइस)

**(ख) भूमिकरको दर**

क्र. सं.	विवरण	मूल्य र कायम गर्ने दर					भूमि करको दरप्रति कट्टा रु.
		जग्गाको किसिम	भूमि करको दरप्रति कट्टा रु.	जग्गाको किसिम	भूमि करको दरप्रति कट्टा रु.	जग्गाको किसिम	
१	लोकमार्ग मोहडा पर्ने	कालोपत्रे	५५०	ग्राभेल / कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	५०
२	लोकमार्ग बजार क्षेत्र (२०० मिटर सम्म)	कालोपत्रे	३५०	ग्राभेल / कच्ची घडेरी जग्गा	२५०	खेतियोग्य	४०
३	लोकमार्गको २०० देखि ५०० मिटर सम्म	कालोपत्रे	२५०	ग्राभेल / कच्ची घडेरी जग्गा	२००	खेतियोग्य	३०
४	लोक मार्ग सँग जोडिएका ३० पट मोहडा भएका लोक	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल / कच्ची घडेरी जग्गा	१००	खेतियोग्य	२०

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

	मार्ग देखि ५०० मि.देखि टाढा						
५	अन्य लोक मार्ग संग जोडिएका २० फूट मोहडा भएका लोक मार्ग देखि ५०० मि. देखि टाढा	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१००	खेतियोग्य	२०
६	मेजर सडक	कालोपत्रे	२५०	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	२००	खेतियोग्य	२०
७	मुर्गिया - लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० मि.सम्म	कालोपत्रे	३००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	२०
८	मुर्गिया - लुम्बिनी सडक मोहडा ५००-१००० मि.सम्म	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१५०	खेतियोग्य	२०
९	मुर्गिया - लुम्बिनी सडक मोहडा १००० मि.देखि टाढा	कालोपत्रे	१८०	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१३०	खेतियोग्य	२०
१०	कलौनी - लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० मि.सम्म	कालोपत्रे	३००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	२०
११	कलौनी - लुम्बिनी सडक मोहडा ५००-१००० मि.सम्म	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	२०
१२	कलौनी - लुम्बिनी सडक मोहडा १००० मि.देखि टाढा	कालोपत्रे	१८०	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१३०	खेतियोग्य	२०
१३	सालभण्डी - ढोरपाटन सडक ५०० मि. सम्म	कालोपत्रे	५००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	२०
१४	सालभण्डी - ढोरपाटन सडक मोहडा ५००-	कालोपत्रे	३५०	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी	०	खेतियोग्य	२०

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

	१०००			जग्गा			
१५	सालभण्डी - ढोरपाटन सडक मोहडा १००० भन्दा टाढा	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	०	खेतियोग्य	२०
१६	सैनामैना रिङ्गरोड मोहडा ५०० मि. भन्दा टाढा	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१००	खेतियोग्य	२०
१७	अन्य भित्री सडक लोक मार्ग देखि १००० मि. भन्दा टाढा	कालोपत्रे	२००	ग्राभेल/ कच्ची घडेरी जग्गा	१००	खेतियोग्य	२०



खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची- २  
 (दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
 सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
 बुद्धनगर, रुपन्देही

सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण

वडा नं.....

सि. नं.	जग्गाधर धनीको नाम	पेसा	ठेगाना		जग्गाको विवरण		भौतिक संरचनाको विवरण		भौतिक संरचनाको प्रयोग	प्रयोगकर्ता	कैफियत
			वार्डको नाम	घर नं.	क्षेत्रफल क्र. नं.	भवन	गोठामा, सौड अन्य	संख्या			

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

अनुसूची ३

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

**सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**

**बुद्धनगर, रुपन्देही**

**सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण पेस गर्नेबारे सम्पत्ति तथा जग्गाधनीहरूलाई  
अत्यन्त जरुरी सूचना**

यस सैनामैना नगरपालिकाले हालसम्म मालपोत र घरकर असूल गरी आएकोमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५ बमोजिम आ.व. २०७५/०७६ देखि सम्पत्ति कर तथा भूमिकर लागु गरिने भएकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र घरजग्गा रहेका घर जग्गाधनीहरूलाई आफ्नो जग्गा र जग्गामा बनेको संरचनाको विवरण दाखिला गरी नगरपालिकामा लगत कायम गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गर्ने फाराम यसनगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट वितरण हुने हुँदा फाराम प्राप्त गर्नुभई सो फाराममा सत्यतथ्य विवरण भरी सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा 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 पेस गर्नुहुन हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

सम्पत्ति कर तथा जग्गाको विवरण दाखिला गर्नका लागि आ.व. २०७४/०७५ सम्मको घरजग्गा कर र मालपोत चुक्तागर्नु पर्नेछ । सम्पत्ति कर तथा भूमिकर तिरेपछि सो घर / जग्गामा मालपोत, र घरजग्गा कर नलाग्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

खण्ड २) सैनैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची ४

(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सैनैना नगरपालिकाको कार्यालय

रुपन्देही

सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला फाराम

श्रीमान् .....

.....

महोदय,

यस नगरपालिकाको मिति २०..... गते प्रकाशित सूचना अनुसार मैले/हामीले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर मूल्यांकनका लागि तपसिलमा लेखिए बमोजिमको सम्पत्तिको विवरण दाखिला गरेको छु/छौं । यस बमोजिम नगरपालिकाले सम्पत्ति कर तथा भूमिकर निर्धारण गरिदिनेमा मेरो/हाम्रो मञ्जुर छ । तपसिलमा उल्लेखित विवरणहरू भूट्टा ठहरे नगरपालिकाको निर्णय तथा कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

**क) सम्पत्ति तथा जग्गा धनीको 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. :

इमेल:

६. सम्पत्तिधनीको पारिवारिक विवरण :

क्र. सं.परिवारका सदस्यहरूको नाम

१.

२.

३.

**ख) विवरण दाखिला गर्ने व्यक्तिको विवरण**

दस्तखत :

नाम र थर :

ठेगाना :

ना.प्र.नं./जारी मिति र जिल्ला:

जग्गा/घरधनी संगको नाता :

मिति:

सम्पर्क नं.

सम्पत्तिधनी सँगको नाता

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

ग) सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण :

१. भौतिक संरचनाको विवरण :

संरचना रहेको क्र. नं.	संरचना रहेको जग्गाको क्षेत्रफल	संरचनाको प्रकार	संरचनाको					भौतिक संरचनाको विवरण		प्रयोगकर्ता	नजिकको सडक र टोल	कैफियत
			(घर/गोदा/टहरा/पर्खाल)	तल्ला	लम्बाई	चौडाई	क्षेत्रफल	बनेको मिति	संरचनाको बनेको किसिम			
								(बनोट र छाना खुलाउने)	(व्यापारीक/औद्योगिक/संस्थागत/बसोबास)			(घर नं. आदि खुलाउने)

नोट:- (क) नजिकको सडक उल्लेख गर्दा देहाय मध्ये अफ्नो स्थान कहा पर्छ सोही स्थान अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्ने छ साथै १. कालोपत्रे २. ग्राभेल/कच्ची घडेरी जग्गा र ३. खेतियोग्य मध्ये कुन हो सो को व्यहोरा अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने छ । (क). लोकमार्ग मोहडा पर्ने, (ख). लोकमार्ग बजार क्षेत्र (२०० मिटर सम्म), (ग). लोकमार्गको २०० भन्दा माथी ५०० मिटर सम्म, (घ). लोकमार्ग सँग जोडिएका ३० फुट मोहडा भएका लोक मार्ग देखि ५०० मिटर देखि टाढा, (ङ). अन्य लोकमार्ग सँग जोडिएका २० फुट मोहडा भएका लोकमार्ग देखि ५०० मिटर देखि टाढा, (च). मेजर सडक, (छ). मुर्गिया-लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० मिटर सम्म, (ज). मुर्गिया-लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० मिटर भन्दा माथी १००० मिटर सम्म, (झ). मुर्गिया-लुम्बिनी सडक मोहडा १००० मिटर देखि टाढा, (ञ). कलौनी-लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० मिटर सम्म, (ट) कलौनी-लुम्बिनी सडक मोहडा ५०० भन्दा माथी १००० मिटर सम्म, (ठ). कलौनी-

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

लुम्बिनी सडक मोहडा १००० मिटर देखि टाढा, (ड). सालभण्डी-ढोरपाटन सडक ५०० मिटर सम्म, (ढ). सालभण्डी-ढोरपाटन सडक मोहडा ५०० भन्दा माथि १००० मिटर सम्म, (ण). सालभण्डी-ढोरपाटन सडक मोहडा १००० भन्दा टाढा, (त). सैनामैना रिङ्गरोड मोहडा ५०० मिटर भन्दा टाढा, (थ). अन्य भित्री सडक लोकमार्ग देखि १००० मिटर भन्दा टाढा

(ख)संरचनाको बनोटको किसिम उल्लेख गर्दा देहाय मध्ये आफ्नो जुन हो सोही उल्लेख गर्नुपर्ने छ। (१)आर.सि.सि. फ्रेम स्ट्रक्चर (२) सिमेन्ट जोडाईमा ईट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना (३) माटोको जोडाईमा ईट्टा वा ढुङ्गाको गारो - आर. सि.सि. वा सिमेन्ट जोडाईमा ईट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ता टायलको छाना (४) माटोको जोडाईमा ईट्टा वा ढुङ्गाको गारो - जस्ताटायलको छाना (५) सेड वा कच्ची घर

२. जग्गाको विवरण :

जग्गाको विवरण				जग्गा रहेको स्थान	जग्गाजोडिएको मुख्य सडकको नाम र सडकको प्रकार)	क्षेत्र (कार्यालयले भर्ने)	जग्गाको प्रयोग	जग्गाको चलन चल्तीको मूल्य	कैफियत
क्र.नं.	साविक (गाविस र वडा)	हालको वडानं.	क्षेत्रफल						

घ. कार्यालयले भर्ने :

१) करदाताबाट चुक्ता गर्नुपर्ने घरजग्गा कर, मालपोत वा भूमिकर, घरधुरी कर रसिदको प्रतिलिपि पेस नभएकोमा नगरपालिकाबाट भएको प्रमाणित :

कर शीर्षक	प्रमाणित विवरण	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति
मालपोत वा भूमिकर		
घरधुरी कर		

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

घरजग्गा कर (नलाग्ने वा चुक्ता)		
--------------------------------	--	--

- २) नक्सा पास गरी बनाएको संरचनाको हकमा नगरपालिकाको प्राविधिकबाट भएको प्रमाणित :

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

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

नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गा विवरण दाखिला सम्बन्धमा गरेका मुख्य व्यवस्थाहरू :

- क) नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गर्न आह्वान गरेको समयावधिभित्र यस फारामअनुसार आआफ्नो जग्गा तथा संरचनाको सत्यतथ्य विवरण भरी नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- ख) सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण दाखिला गरेपछि जग्गा खरिदबिक्री वा संरचना निर्माणको कारणले सम्पत्ति तथा जग्गा थपघट भएमा सोको प्रमाणसहितको विवरण पैतीस (३५) दिनभित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिकाले तोकेको समयावधिभित्र सम्पत्ति तथा जग्गा विवरण फाराम दाखिला नगरेमा नगरपालिकाले थप शुल्क लिई विवरण फाराम बुझिलिन सक्नेछ ।
- घ) सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण सम्पत्ति तथा जग्गाधनी स्वयंले नगरपालिकामा दाखिला गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवस धनी स्वयं उपस्थित भई विवरण दाखिला गर्न नसकेमा सगोल परिवारका कानुन बमोजिम उमेर

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

- पुगेका कुनै सदस्यले वा सम्पत्ति तथा जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा प्राप्त व्यक्तिले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- ड) संयुक्त स्वामित्वमा रहेको सम्पत्ति तथा जग्गाको विवरण सम्पत्ति तथा जग्गाधनीहरूले संयुक्तरूपमा वा सोमध्ये कुनै एकजनाले दाखिला गर्न सक्नेछन् ।
- च) सम्पत्ति कर तथा भूमिकरका लागि करदाताले नगरपालिका समक्ष दाखिला गरेको सम्पत्ति तथा जग्गा विवरणको आधारमा नगरपालिकाले सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन गर्नेछ ।
- छ) करदाताले भुट्टा विवरण दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा निजको सम्पत्ति तथा जग्गाको पुनःमूल्यांकन गरी जरिवाना सहितको कर रकम असुलउपर गरिनेछ । यस्तो जरिवाना लुकाएको सम्पत्ति तथा जग्गामा नियमानुसार लाग्ने रकमको प्रतिवर्ष ५०प्रतिशतले हुनआउने रकम बराबर हुनेछ ।
- ज) सम्पूर्ण जग्गाको विवरण दाखिला नगरेको, सडकले छोएको सम्बन्धी विवरण सहि नदिएको, एउटै व्यक्तिको सम्पत्ति तथा जग्गाको दुई पटक 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 भूट्टा विवरण दाखिला गरेको मानीने छ ।

**विवरण दाखिला गर्नेको दस्तखत :**

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची-५

(दफा १०को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बुद्धनगर, रुपन्देही

जग्गा तथा संरचनाको दाखिला खारेजी टिपोट

जग्गा दिनेको नाम :

जग्गा लिनेको नाम :

ठेगाना :

ठेगाना :

जग्गा दिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा लिनेको करदाता संकेत नं. :

जग्गा तथा संरचनाको विवरण

सि. नं.	जग्गा दिनेको नाम	जग्गा लिनेको नाम	थपघटको भएको विवरण		जग्गाको विवरण			संरचनाको		जग्गा दिनेको श्रेस्तामा घट जग्गा तथा संरचना		जग्गा दिनेको घटने मूल्यांकन रकम		जग्गा लिनेको श्रेस्तामा थप जग्गा तथा संरचना		जग्गा लिनेको थप मूल्य रकम		कैफियत
			जग्गा	थप	वडा नं.	जग्गा रहेको क्षेत्र	साविक नं.	हालको फल	प्रकार	फिसम								

सम्पन्न कागजातहरु :

तयार गर्नेको सही

प्रमाणित गर्नेको सही



खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची ६  
(दफा १२ को उपदफा (३) (क) संग सम्बन्धित)  
जग्गाको न्यूनतम मूल्यांकन हद  
वडा नं. ....

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

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची - ७

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

क्षेत्र		संरचनाप्रति बर्ग फिट रु.												
		आर.सि.सि. स्टकचर	फ्रेमसिमेण्ट इट्टा वा गारो	सिमेण्ट जोडाईमा इट्टाको गारो	माटोको जोडाईमा इट्टाको गारो	आर.सि.सि. इट्टा वा गारो	माटोको जोडाईमा इट्टाको गारो	आर.सि.सि. इट्टा वा गारो	सिमेण्ट जोडाईमा इट्टाको गारो	जस्ता टायलको छाना	सिमेण्ट जोडाईमा इट्टाको गारो	जस्ता टायलको छाना		
क	व्यापारिक क्षेत्र													
	आवासीय क्षेत्र													
ख	कृषि क्षेत्र													
	वनतथावगर क्षेत्र													
ग	वनतथावगर क्षेत्र													
घ														

संरचनाको मूल्यांकन दर

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची -८

(दफा १३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
बुद्धनगर, रुपन्देही

सम्पत्ति तथा जग्गाको मूल्यांकन फाराम

करदाताको संकेत नम्बर :

जग्गा र घर धनीको नाम :

ठेगाना :

कर निर्धारण गरेको आ.व.

टोल र बस्ती र घर नं. :

जग्गाको विवरण						जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण										भौतिक संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिको कर लागू कुल मूल्य (जग्गा + संरचना)
सर्वाधिक वस र बडा	हालको वडा र टोल	विकास क्षेत्र	जग्गा र हेक्टर क्षेत्र	एक ई मूल्य प्रति	जग्गाको कायम मूल्य		प्रकार	तल	बनोटको किंसा	प्रयोग	क्षेत्रफल	एक ई मूल्य	शुरुको मूल्यांकन	पुरा भएको वर्ष	हालको मूल्य	दसकट्टी हुने रकम		

कर योग्य सम्पत्तिको मूल्य रु

.....

वार्षिक सम्पत्ति कर तथा भूमि करजम्मा

रु .....

अक्षररूपी :

मूल्यांकन मिति :

मूल्यांकन कर्ता :

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची-९

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

संरचनाको हासकट्टी दर

संरचनाको किसिम	आर.सि.सि. फ्रेम स्टक्कर	सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - आर.सि.सि. वा सिमेण्ट जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता टायलको छाना	माटोको जोडाईमा इट्टा वा दुङ्गाको गारो - जस्ता टायलको छाना	सेड वा कच्ची घर
१ - ३ वर्ष	६	९	१२	१५	२०
४- ६ वर्ष	१२	१८	२४	३०	४०
७- ९ वर्ष	१८	२७	३६	४५	६०
१०-१२ वर्ष	२४	३६	४८	६०	८०
१३-१५ वर्ष	३०	४५	६०	७५	९०
१६- १८ वर्ष	३६	५४	७२	९०	९०
१९- २१ वर्ष	४२	६३	८४	९०	९०
२२- २४ वर्ष	४८	७२	९०	९०	९०
२५- २७वर्ष	५४	८१	९० →	९०	९०
२८- ३० वर्ष	६०	९०	९०	९०	९०
३१- ३३ वर्ष	६६	९०	९० ↓	९०	९०
३४- ३६ वर्ष	७२	९०	९०	९०	९०
३७- ४० वर्ष	७८	९०	९०	९०	९०
४१- ४३ वर्ष	८४	९०	९०	९०	९०
४४- ४६ वर्ष	९०	९०	९०	९०	९०
४६ भन्दा माथि	९०	९०	९०	९०	९०

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची- १०  
(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बुद्धनगर, रुपन्देही  
सम्पत्ति कर तथा भूमिकर 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 संरचना मूल्य (इन्डिक्स)	खातापाना नं.
सर्वाधिकार/वडा	हालको वडा	विकास नं.	खातापाना नं.	खातापाना नं.	एक इन्डिक्स (प्र .....)		प्रकार	तल्लो	सिमा	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फि.)	सुरक्षा मूल्यांकन		
भूमिकर लाग्ने जग्गाको मूल्य							सम्पत्ति कर लाग्ने सम्पत्तिको मूल्य							
सम्पत्ति कर रु.														
भूमिकर रु.														
अन्य शुल्क (.....) रु														
जरिवाना रु.														
कुल जम्मा रु.														

आ.व. ....का लागि तपाईंको सम्पत्ति तथा जग्गामा मा उपरोक्त बमोजिम कर तथा शुल्कहरू निर्धारण भएको हुँदा समयभित्रै कर भुक्तानी गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ। कर निर्धारण सम्बन्धी कुनै कुरामा चिन्त नबुझेमा ३५ दिनभित्र प्रमुख समक्ष निवेदन गर्न सकिने व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ। विल तयार गर्ने :  
स्वीकृत गर्ने

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

---

अनुसूची- ११

(दफा १६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

नगरपालिकाको निर्णय उपर चित्तनबुभेमा करदाताले दिने निवेदन

श्रीमान् प्रमुखज्यू,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
....., ..... ।

विषय:- आवश्यक कारवाही गरिपाऊँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाबाट मिति ..... मा जारी गरिएको सम्पति कर तथा भूमिकरको लागि निर्धारित मूल्यमा निम्न कुरामा मेरो चित्त नबुभेको हुँदा म्यादभित्रै देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेस गरेको छु ।

चित्त नबुभेका कुराहरू :

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

संलग्न कागजातहरू :

निवेदक

नाम थर :-

ठेगाना :-

दस्तखत :-

मिति :

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची- १२  
(दफा १७को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
सैनामैना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
बुद्धनगर, रुपन्देही

**सम्पत्तिकर तथा भूमिकरको नगदी रसिद**

जग्गाधनी संकेत नं. :

रसिद नं. :

जग्गा/घर धनीको नाम :

ठेगाना :

टोल / बस्ती / घर नं. :

कर बुझाएको आ.व. :

बुझेको मिति :

करदाता संकेत नं. :

खातापाना नं. :

जग्गाको विवरण					जग्गाको कायम मूल्य	भौतिक संरचनाको विवरण					संरचनाको कायम मूल्य	सम्पत्तिकरको मूल्य	कैफियत
साविक गाविस र वडा	हाल वडा	कि.नं.	क्षेत्रफल (.....मा)	जग्गा रहेको क्षेत्र		प्रकार	तल्ला	किसिम	प्रयोग	क्षेत्रफल (व.फ.)			
भूमिकर लाग्ने जग्गाको मूल्य रु						सम्पत्तिकर लाग्ने घरजग्गाको मूल्य रु.							
सम्पत्तिकर													
भूमिकर													
अन्यशुल्क													
वक्योता (आ.व. .... देखि ..... सम्म)													
जरिवाना													
छुट													
कुल जम्मा रु.													

अक्षरेपी :

रकम बुझिलेको सही

खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची- १३

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति कर तथा भूमिकर 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 बरबुभारथ गरी लियौ दियौ ।

दस्तखत :

दस्तखत :

रकम बुभाउनेको नाम :

रकम बुभिलिनेको नाम :

पद :

पद :

मिति :...../...../.....



खण्ड २) सैनामैना, श्रावण महिना ४ गते २०७५ साल (संख्या ५

अनुसूची - १४

(दफा १८ 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 ..	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 ...

आज्ञाले

(कृष्ण प्रसाद भण्डारी)

प्रमाणिकरण मिति : २०७५ श्रावण ३ गते

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत